

## **PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I WYBORU OPERACJI ORAZ USTALANIA KWOT WSPARCIA**

### **§ 1 Zasady ogólne**

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy LGD w tym pracy Biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia w zakresie poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich (dalej zwanego „PROW 2014-2020”) oraz Priorytetu 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej” objętego Programem Operacyjnym „Rybacko i Morze” (dalej zwanego „PO RYBY”). Procedura uwzględnia przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 818) (dalej zwanym „ustawą w zakresie polityki spójności”), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1167) (dalej zwana „ustawą o RLKS”, rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019 r., poz. 664 z późn. zm.)(dalej zwanego „rozporządzeniem MRiRW”) i Wytycznej 7/1/2020 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w zakresie poddziałania 19.2 oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” (tj. Dz.U. 2019 poz. 1442)
2. Wyboru operacji dokonuje się spośród operacji, które:
  - a) są zgodne z LSR;
  - b) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków;
  - c) są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków– na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR. Wyboru operacji dokonuje Rada. Weryfikacja wstępna wniosku i ocena zgodności operacji z LSR i Programem dokonywana jest przez biuro LGD.

### **§ 2 Zasady przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR**

1. Wniosek o przyznanie pomocy jest składany bezpośrednio do LGD zgodnie z **art. 20 ust 1** ustawy o RLKS oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

2. Wniosek składany jest w wersji papierowej wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony odręcznie w sposób czytelny (np. pismem drukowanym) i trwały. Do wniosku załącza się wersję elektroniczną wniosku na płycie CD.
3. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku, chyba że wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW lub z powodu innych przyczyn związanych z ochroną zdrowia lub życia człowieka nie jest możliwe potwierdzenie złożenia ww. wniosku na jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
4. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęcią LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków. W przypadku pomyłek – potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie może być również data rejestracji w rejestrze prowadzonym przez LGD.
5. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.
6. W przypadku wniosku o przyznanie pomocy w zakresie PROW 2014-2020 w formie dokumentu elektronicznego składany jest na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42 b ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (tj. Dz.U z 2020r. poz. 217 z późn.zm.)

### **§ 3**

#### **Wycofanie wniosku**

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o przyznanie pomocy. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo informujące o wycofaniu wniosku o przyznanie pomocy podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego wniosku o przyznanie pomocy pozostaje w LGD wraz z oryginałem pisma informującego o wycofaniu wniosku o przyznanie pomocy.
3. Wycofany wniosek o przyznanie pomocy podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie (na jego wniosek) bezpośrednio lub korespondencyjnie.
4. Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
5. Jeżeli wniosek złożony w trakcie trwania naboru został wycofany w trakcie trwania naboru, ten sam podmiot w ramach trwającego naboru ma możliwość złożenia nowego wniosku.

### **§ 4**

#### **Ocena zgodności operacji z LSR**

1. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS.
2. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
  - 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  - 2) jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w art. 18a ust. 1 oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, której mowa a art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b,
  - 3) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c,


- 4) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
3. Przed przystąpieniem do wyboru operacji LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR w zakresie:
  - 1) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
  - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy
  - 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  - 4) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
    - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt - premia),
    - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
4. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia dokonuje się w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o RLKS. W wyżej wymienionym terminie LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o których mowa w art. 35 ust.1 lit. b rozporządzenia 13030/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
5. Ocena zgodności operacji z LSR, w tym zgodności z Programem dokonywana jest przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania oceny zgodności operacji z LSR w tym oceny zgodności z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji a następnie sprawdzana przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania sprawdzenia oceny zgodności operacji z LSR w tym oceny zgodności z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
6. Podczas oceny zgodności operacji z LSR, pracowników biura upoważnionych do dokonywania albo weryfikowania oceny zgodności operacji z LSR obowiązuje zasada bezstronności. Pracownik biura podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny operacji z LSR w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości, co do jego bezstronności. Przed przystąpieniem do oceny wniosków, po zapoznaniu się z listą złożonych wniosków w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy, pracownik biura podpisuje i składa pisemne oświadczenie o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.
7. LGD weryfikuje zgodność operacji z LSR, w tym z właściwym Programem przy zastosowaniu karty weryfikacji określonej w niniejszym regulaminie i odbywa się po analizie wniosku i dokumentacji aplikacyjnej obejmującej w szczególności oświadczenie Wnioskodawcy wskazujące na spełnienie poniższych zagadnień:
  1. promowanie równouprawnienia mężczyzn i kobiet;
  2. niedyskryminacja;
  3. dostępność dla osób niepełnosprawnych;
  4. zrównoważony rozwój;
  5. zapewnienie, że operacje nie będą wybrane, w przypadku gdy zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie. Wzór karty dotyczącej oceny wniosku składanego w zakresie PROW 2014-2020 określony został w Wytycznej 7/1/2020 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
8. W ramach oceny zgodności z Programem dokonywanej przez LGD nie jest dokonywana ocena:
  - 1) ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności operacji przed zatwierdzeniem, zgodnie z rozporządzenie 1303/2013 art. 34 ust. 3 lit. f;

- 2) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 4 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
  - 3) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
  - 4) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w np. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str.48)  
- która leży w kompetencji SW.
9. Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności należy do ZW, ale nie oznacza to, że LGD jest zwolniony z obowiązku weryfikacji kwalifikowalności kosztów.
10. Wynik oceny zgodności operacji z LSR w tym zgodności z Programem dokonywany jest na karcie stanowiącej załącznik 1 do Procedury: **KARCIE OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w części A1 i A2**. Operacje, które nie spełniają wszystkich warunków oceny zgodności z LSR w tym z Programem nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu. Wnioski i operacje, które przeszły pozytywnie weryfikację zgodności operacji z LSR podlegają wyborowi operacji do dofinansowania na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonywanemu przez Radę. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi. Wykaz tych operacji przekazywany jest Radzie, która nie dokonuje wyboru do dofinansowania takiej operacji.

## § 5

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

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy o 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 podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów. Wezwanie powinno mieć miejsce w szczególności 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 lub informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
2. Wezwania do uzupełnień dokonuje się w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną. Skan pisma przekazywany jest jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail. Wnioskodawca jest informowany telefonicznie o przesłaniu pisma w sprawie uzupełnień. W przypadku braku podanego we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail wnioskodawca jest informowany telefonicznie o konieczności odebrania osobiście pisma w ciągu dwóch dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania informacji telefonicznie.
3. W razie wezwania do uzupełnień, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów bez zbędnej zwłoki lecz nie dłużej niż 7 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania pisma drogą poczty elektronicznej albo odebrania osobiście pisma.
4. Na podmiocie ubiegającym się o przyznanie pomocy ciąży obowiązek przedstawiania dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ponadto ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

5. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce więcej niż jednokrotnie.
6. W zakresie oceny zgodności operacji z LSR do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wezwać może pracownik upoważniony do dokonywania albo weryfikowania oceny zgodności operacji z LSR.
7. Dokumenty oznaczone w formularzu wniosku jako obowiązkowe są niezbędne do zweryfikowania przez LGD zgodności operacji z LSR, gdyż służą potwierdzeniu warunków przyznania pomocy, w przypadku środków EFRROW, określonych w rozporządzeniu LSR.
8. W zakresie spełnienia lokalnych kryteriów wyboru - wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wezwać może w imieniu Rady Kierownik biura.
9. W sytuacji zadeklarowania przez wnioskodawcę w załączniku do ogłoszenia o naborze wniosków - *Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru dla ogłoszenia o naborze*, spełnienie danego kryterium wyboru operacji, ale nie zostało to poparte stosownym dokumentem/ wpisem w odpowiednie pole we wniosku, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających występowanie danych okoliczności, mając na uwadze, że zgodnie z art. 21 ust. 1c ustawy  RLKS, podmiot ubiegający się o wsparcie (...) jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
10. W sytuacji braku jasności co do ilości punktów jakie należy przyznać w ramach danego kryterium (np. w związku z niespójnością danych zawartych we wniosku oraz dokumentach do niego załączonych), w szczególności gdy kryterium ma charakter 0-1 a nie typowo oceny, należy zastosować analogiczne podejście jak w ust. 8. Nie oznacza to jednak, że LGD jest zobowiązana do wzywania wnioskodawców do składania wyjaśnień lub dokumentów w zakresie każdego kryterium wyboru operacji przyjmując założenie, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej ilości punktów w ramach każdego kryterium.
11. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów nie może mieć miejsca w przypadku, gdy członkowie Rady różnią się w ocenie złożonego wniosku w poszczególnych kryteriach. W takiej sytuacji LGD postępuje zgodnie z przepisami niniejszej procedury zgodnie z § 13.

## **§ 6**

### **Zasada bezstronności**

1. Podczas oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania oraz ustalania kwot wsparcia członków Rady obowiązuje zasada bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności gdy:
  - 1) jest wnioskodawcą (ubiegającym się o dofinansowanie),
  - 2) jest właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy
  - 3) jest małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaje w konkubinacie z wnioskodawcą
  - 4) wniosek o przyznanie pomocy składany jest przez podmiot, którego członek Rady jest Delegatem na Walne Zebranie LGD,
  - 5) pozostaje z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
  - 6) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w pkt 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego bezstronność.
2. Z uwagi na konieczność zapewnienia bezstronności oraz unikania konfliktu interesu przez pracowników LGD wykonujących czynności związane z procedurą wyboru operacji przepisu ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracowników biura LGD.

## § 7

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

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

## § 8

### **Rejestr interesu członków Rady**

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

## § 9

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

1. Przed każdym głosowaniem na wybranie operacji lub ustaleniem kwoty wsparcia Przewodniczący sprawdza, czy skład Rady zgodny jest z warunkami określonymi w przepisach:
  - 1) czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji. Przewodniczący weryfikuje czy nie zachodzi podejrzenie naruszenia zasady bezstronności członków Rady,
  - 2) czy spełniony jest wymóg wskazany w **art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący rozkładu grup interesu członków Rady** biorących udział w posiedzeniu. Przewodniczący weryfikuje, czy władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie będzie mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji

przez Radę. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe;

- 3) czy spełniony jest wymóg wskazany w **art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący konfliktu interesów**. Przewodniczący weryfikuje, czy zachodzić będzie sytuacja, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznym.
2. Po dokonaniu weryfikacji zachowania warunków przewidzianych w przepisach prawa w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalaniu kwoty wsparcia Przewodniczący wypełnia **załącznik nr 4 do Procedury. Karta Ustalenie zachowania warunków przewidzianych w przepisach prawa w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalaniu kwoty wsparcia**.
3. W przypadku gdy nie została zapewniona wymaganiami określonymi w ust. 1, prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
4. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

## **§ 10**

### **Posiedzenie Organu decyzyjnego**

1. Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR odbywa się na posiedzeniu Rady. Zasady prowadzenia posiedzenia Rady reguluje *Regulamin Rady*.
2. Rada może podejmować decyzje w trybie obiegowym z wyłączeniem decyzji w sprawie wyboru i oceny operacji, ustalania kwoty wsparcia, wydania stanowiska w sprawie protestu od negatywnej decyzji Rady w przedmiocie oceny i wyboru operacji i weryfikacja wyniku dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście oraz ponownego rozpatrywania sprawy w przedmiocie wyboru i oceny operacji przedkładanych przez ZW, które podejmowane są na posiedzeniu Rady.
3. Głosowanie poza posiedzeniami Rady może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
4. Możliwość udziału w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej jest wskazana w zawiadomieniu o tym zebraniu, zawierając dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu.
5. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniu Rady odbywa się przy zapewnieniu co najmniej transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym oraz dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Rady może wypowiadać się w toku obrad.

## **§ 11**

### **Ustalenie kwoty wsparcia**

1. Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit f) rozporządzenia (WE) 1303/2013 LGD może ustalić kwoty wsparcia.
2. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych **w zakresie wniosku składanego w ramach PROW 2014-2020**, odbywa się przez sprawdzenie czy:
  - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR - obowiązkowo,
  - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR - fakultatywnie,
  - 3) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji - fakultatywnie.

3. Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.
4. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
  - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
  - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
  - c) dostępne dla Beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na Beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)– LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.  
W przypadku stwierdzenia przez LGD nie kwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
5. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii **w zakresie wniosków w ramach PROW 2014-2020**, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł. (obowiązkowo). LGD może ustalić jedną stawkę premii lub kilka stawek premii np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej. Uzasadnienie przyjętych stawek powinno być poprzedzone analizą i zamieszczone w LSR. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR
6. Informacja o proponowanej do ustalenia kwoty wsparcia wprowadzana jest do Karty oceny zgodności z Programem w części Karty A2 oraz w protokole z posiedzenia Rady dotyczącego wyboru wniosków i ustalenia kwoty wsparcia.

## **§ 12**

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

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

## **§ 13**

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

1. Ustanawia się pracownika biura LGD oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady, którego zadaniem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
2. Po oddaniu wypełnionych kart pracownika biura oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady, sprawdza prawidłowość wyliczenia sumy punktów oraz poprawność wypełnienia danych dotyczących ocenianego wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku danych zgłasza Członkowi Rady informację o zasadności usunięcia nieprawidłowości. Braki lub nieprawidłowości oceniający może uzupełnić poprzez czytelne wpisanie poprawek, stawiając przy każdej naniesionej poprawce swój podpis lub dokonanie stosownej korekty w aplikacji elektronicznej wspomagającej proces oceny i wyboru operacji w przypadku w ramach naboru skorzystano z tej aplikacji.
3. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdzają na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje

Przewodniczącego o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania karty wyboru.

4. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tą dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku).
6. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
7. Pracownik biura LGD dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów oceny. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów, w szczególności w przypadku rozbieżnych ocen członków Rady, Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków lub skorygowania nieprawidłowości. W razie konieczności odbywa się dyskusja.
8. Obliczenia dokonuje się wypełniając **kartę Wynik głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą załącznik nr 5 do Procedury.**

#### **§ 14**

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

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

#### **§ 15**

#### **Lista operacji wybranych przez LGD do finansowania**

1. Na podstawie wyników głosowania sporządza się **Listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR**, która obejmuje wnioski, które przeszły pozytywną oceną wstępną, oceną zgodności z LSR, oceną zgodności z Programem. W przedmiocie przyjęcia Listy podejmowana jest uchwała Rady.
2. W stosunku do każdego wniosku podejmowana jest decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do wsparcia.
3. Uchwała o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do dofinansowania podejmowana jest po uprzednim sporządzeniu Listy operacji wybranych przez LGD zawierającej wyniki oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru LGD.
4. Listę operacji wybranych przez LGD tworzy się według ilości punktów otrzymanych w wyniku oceny według kryteriów lokalnych LGD.
5. Operacje, które zostały umieszczone na liście zostają wybrane do finansowania, według kolejności na liście i dostępności środków w danym naborze.
6. Treść uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy zawiera uzasadnienie oceny i podanie liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia

7. Na podstawie wyników oceny operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru, Rada ustala **Listę operacji wybranych**:
  - 1) zgodnych z LSR,
  - 2) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
  - 3) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW.
8. Listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje, zawierają co najmniej:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
  - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności
  - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
  - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
  - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
  - 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.
9. Operacje, które nie mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW znajdują się na liście operacji wybranych tylko ze wskazaniem że nie mieszczą się w limicie środków.
10. LGD publikuje Listę operacji wybranych przez LGD, na swojej stronie internetowej, lecz nie później niż w dniu jej przekazania zarządowi województwa. Przekazywanie informacji wnioskodawcy o wynikach oceny i wyboru dokonywane jest zgodnie z Procedurą oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

## **§ 16**

### **Informacja o wyniku oceny i wyboru operacji**

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD informuje wnioskodawców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację (w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków); informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
  - 1) termin do wniesienia protestu;
  - 2) do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD;
  - 3) wymogi formalne protestu.
2. LGD informuje o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy o RLKS. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR, to przyjmuje wartość limitu w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania

obliczeń). Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną, np. reprezentującą LGD. Forma przekazywania wnioskodawcom pisma może różnić się w zależności od wyniku oceny.

3. **Wzór pisma informującego w sprawie oceny operacji stanowi załącznik nr 6 do Procedury.** W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email.
4. W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma. Dopuszcza się przekazanie pism informujących o wyniku oceny osobiście z potwierdzeniem otrzymania tej informacji.
5. Na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
6. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR, to do listy przyjmuje limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu naboru limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie przy liście LGD zamieszcza również informację o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

## § 17

### Zasady rozpatrywania protestu

1. Protest jest wnoszony w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez zarząd województwa. Protest jest niezwłocznie przekazywany do ZW wraz z informacją o wpłynięciu protestu do LGD. **Wzór protestu stanowi załącznik nr 7 do Procedury.**
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, do chwili weryfikacji dokonanej przez siebie oceny i wyboru wniosków i operacji do dofinansowania Wynioskodawca może uzupełnić lub poprawić w nim oczywiste omyłki, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).
5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.

## § 18

### Autokontrola LGD

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

- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji

- wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
- 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

## **§ 19**

### **Wydawanie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW**

- 1) Umowa o przyznaniu pomocy w ramach poddziałania, zawierana przez beneficjenta innego niż LGD, wskazuje przypadki kiedy zmiana takiej umowy wymaga opinii rady LGD potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania. Opinia LGD jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy, co może mieć przełożenie na zaplanowane w LSR do osiągnięcia cele mierzone wartościami odpowiednich wskaźników oraz zarządzanie budżetem LSR
- 2) Na wniosek Beneficjenta możliwa jest zmiana umowy, poprzedzona wydaniem opinii Rady.
- 3) Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta powinno być potwierdzenie, że operacja nadal jest zgodna z LSR (tzn. spełnia warunki określone w art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS, a w związku z tym także w art. 18a, jeżeli miał zastosowanie) oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS. Wydanie pozytywnej opinii rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel.
- 4) Termin na wydanie opinii przez LGD wynosi 14 dni licząc od dnia następującego po dniu wpływu wniosku (pisma) o wydanie opinii do Biura LGD.
- 5) Do kompetencji Rady należy również uzgadnianie zmian w umowie wynikających ze szczególnych przepisów regulujących postępowanie LGD w zakresie umów z beneficjentami PROW 2014-2020 w związku z wprowadzeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonych w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, do których należy:
  - 1) zwiększanie kwoty przyznanej pomocy, o ile zwiększenie będzie pisemnie uzasadnione dokonaniem przez Beneficjenta rozeznaniem rynku, po uzyskaniu zgody ZW na podstawie pozytywnej opinii LGD. Zwiększona kwota pomocy nie może przekroczyć limitu pomocy do wykorzystania przez Beneficjenta w ramach limitu dostępnych środków w okresie realizacji Programu
  - 2) odstąpienie od egzekwowania warunku dotyczącego zatrudnienia osób z grupy defaworyzowanej, w uzgodnieniu z LGD, w sytuacji, gdy zatrudnienie tych osób stało się niemożliwe z przyczyn związanych z wprowadzeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonych w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2,
  - 3) zmiana celu operacji w zakresie wskaźnika jego realizacji określonego w umowie, który może ulec zmianie, jeżeli Beneficjent o to zawnioskuje i należycie uzasadni przyczyny tych zmian, przy czym zmiana taka wymaga uzyskania zgody ZW na podstawie pozytywnej opinii LGD, a cel przewidziany dla danego działania / cel szczegółowy zostanie osiągnięty zgodnie z przepisami obowiązującymi dla danego instrumentu wsparcia.
  - 4) zmiana celu/wskaźników jego realizacji, które jest możliwa tylko w sytuacji gdy uzyskała zgodę ZW na podstawie pozytywnej opinii LGD, a cel przewidziany dla danego działania / cel szczegółowy zostanie osiągnięty zgodnie z przepisami obowiązującymi dla danego instrumentu wsparcia - wniosek w tej sprawie Beneficjent składa najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność w ramach etapu, w którym dokonano zmiany celu operacji, w przypadku niedotrzymania tego terminu, wniosek o zmianę umowy nie zostanie rozpatrzony pozytywnie w zakresie etapu, którego dotyczy złożony wniosek o

płatność i Zarząd Województwa rozpatrzy wniosek o płatność zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.

## **§ 20**

### **Bezpieczeństwo danych osobowych**

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

## **§ 21**

### **Archiwizacja dokumentów**

1. Egzemplarze wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
2. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została wybrana do dofinansowania, przechowywana jest w Biurze LGD.
3. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L119, z dnia 4 maja 2016 str.1, z późn.zm.)

**Załącznik 1 do Procedury - Karta oceny wniosku i operacji zgodnie z celami LSR i  
zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru**

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

Nr naboru:

Nr wniosku nadany przez LGD:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Adres / siedziba Wnioskodawcy:

Nazwa operacji:

**Część A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR.  
Weryfikacja zgodności z LSR. A1**

**Część A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR.  
Weryfikacja zgodności operacji z PROW na lata 2014-  
2020/ PO RYBY 2014-2020. A2**

**Część B. WYBÓR OPERACJI WG LOKALNYCH  
KRYTERIÓW WYBORU I USTALENIE KWOTY  
WSPARCIA**

**CZEŚĆ A: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR**

**CZEŚĆ A1. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI Z LSR**

Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	DO UZUP.	TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Do wniosku dołączono dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja realizuje cele LSR poprzez przyczynie się do osiągnięcia wskaźników monitoringu określonych w LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR**

	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK	NIE	Do Uzup.	TAK	NIE	Do Uzup.
<b>Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**WYNIK OSTATECZNEJ OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR**

	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE <sup>1)</sup>	TAK	NIE <sup>1)</sup>
<b>Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1)</sup>Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A1 warunków nie został spełniony i operacja nie zostanie wybrana do dofinansowania

**Zweryfikował (pracownik biura LGD)**

Imię i nazwisko Weryfikującego	
--------------------------------	--

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



II.	<b>Wnioskodawcą jest osobą prawną</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.	<b>Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV.	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<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"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia <sup>3)</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<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"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V.	<b>Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców<sup>2)</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>



c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osoba fizyczną lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<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 <sup>3)</sup> , który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia <sup>3)</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VII</b>	<b>Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>VIII.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<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"/>		<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 <sup>2)</sup> , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<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"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców <sup>2)</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<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"/>		<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 <sup>3</sup> i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IX.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<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"/>		<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 <sup>3</sup> oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>X.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>





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

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

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

**Zweryfikował (pracownik biura LGD)**

Imię i nazwisko Weryfikującego	
Uwagi:	
Data i podpis	

**Sprawdził (pracownik biura LGD)**

Imię i nazwisko Sprawdzającego	
Uwagi:	
Data i podpis	

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

**Weryfikujący**

**Sprawdzający**

**TAK**

**NIE**

**TAK**

**NIE**

**Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020**





**Zweryfikował (pracownik biura LGD)**

Imię i nazwisko Weryfikującego

Uwagi:

Data i podpis

**Sprawdził (pracownik biura LGD)**

Imię i nazwisko Sprawdzającego

Uwagi:

Data i podpis

1. Wytoczne nr 7/1/2020 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
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.)

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

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się  
za zgodną z PROW na lata 2014-2020

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.)

**CZĘŚĆ A2: WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY  
OKREŚLONYMI W PO RYBY 2014-2020**

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

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

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

TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,

NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji

i dokumentów nie można potwierdzić spełnienia danego kryterium,

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS

Lp.	Warunek	Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	DO UZUP	ND	TAK	NIE	DO UZUP	ND
<b>I.</b>	<b>Pytania weryfikujące</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca jest podmiotem kwalifikującym się do przyznania pomocy zgodnie z rozporządzeniem*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Operacja tworzy lub utrzymuje przynajmniej jedno miejsce pracy jeśli jest to wymagane w rozporządzeniu*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Wnioskowana kwota dofinansowania mieści się w limicie środków wsparcia na beneficjenta określonym w rozporządzeniu*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Koszty kwalifikowalne operacji są zgodne zakresem kosztów kwalifikowanych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Koszty kwalifikowalne operacji są racjonalne i spójne z załączonymi dokumentami	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Operacja ma co najmniej neutralny wpływ na zasadę równouprawnienia mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminację, dostępność dla niepełnosprawnych oraz zrównoważony rozwój	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Operacja na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie operacja posiada zaplanowane do realizacji zadania w zestawieniu rzeczowo-finansowym, które nie zostały zakończone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* rozporządzenie - rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybnictwo i Morze” (tj. Dz.U. 2019 poz. 1442)									
<b>WSTĘPNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PO RYBY 2014-2020</b>									
<b>Weryfikujący</b>					<b>Sprawdzający</b>				
<b>Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PO RYBY 2014-2020</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>DO UZUP.</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>DO UZUP.</b>		

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

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

**Zweryfikował (pracownik biura LGD):**

Imię i nazwisko Weryfikującego	
-----------------------------------	--

Uwagi:	
--------	--

Data i podpis	
---------------	--

**Sprawdził (pracownik biura LGD):**

Imię i nazwisko Sprawdzającego	
-----------------------------------	--

Uwagi:	
--------	--

Data i podpis	
---------------	--

**Ostateczny wynik weryfikacji zgodności operacji z PO RYBY 2014-2020**

**Weryfikujący**

**Sprawdzający**

**TAK**

**NIE**

**TAK**

**NIE**

**Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się  
za zgodną z PO RYBY 2014-2020**

Imię i nazwisko  
Weryfikującego

Uwagi:

Data i podpis

**Sprawdził (pracownik biura LGD):**

Imię i nazwisko  
Sprawdzającego

Uwagi:

Data i podpis

**CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

Numer naboru: .....

Znak sprawy: .....

Imię i nazwisko/ nazwa Wnioskodawcy: .....

Tytuł operacji / Nazwa operacji: .....

**CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR**

**CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

**C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU**

Lp.	Kryterium	Źródło danych	Ocena (pkt)
1.	<p><i>W PRZYPADKU OPERACJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TURYSTYCZNEJ, REKREACYJNEJ, KULTURALNEJ LUB DROGOWEJ GWARANTUJĄCEJ SPÓJNOŚĆ TERYTORIALNĄ W ZAKRESIE WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROLNOEGO NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH/ LUB ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU MORSKIEGO I RYBACKIEGO</i></p> <p><b>Miejsce realizacji operacji – maksymalnie 2 pkt</b></p> <p>1) Miejsce realizacji operacji znajduje się w miejscowości zamieszkałej przez nie więcej niż 5 tys. mieszkańców – 2 pkt                      2) Miejsce realizacji operacji znajduje się w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców - 0 pkt</p>	<p>Zaświadczenie od gminy potwierdzające liczbę mieszkańców miejscowości na której będzie realizowana operacja</p>	
2.	<p><i>W PRZYPADKU OPERACJI Z ZAKRESU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI NA OBSZARZE WIEJSKIM FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROLNOEGO NA RZECZ ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH/LUB ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU MORSKIEGO I RYBACKIEGO</i></p> <p><b>Powstanie dodatkowych nowych miejsc pracy – maksymalnie 7 pkt</b></p> <p>1) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości od 0 do 0,5 – 0 pkt                      2) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 0,5 do 1 – 3 pkt                      3) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 1 do 1,5 – 4 pkt                      4) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 1,5 do 2,00 – 5 pkt</p>	<p>Wniosek</p>	

	5) Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy w ilości powyżej 2.00 do 2,5 – 6 pkt 6) Operacja przyczyni się do powstania miejsc powyżej 2,5 – 7 pkt		
3.	<b>Wpływ operacji na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR – maksymalnie 3 pkt</b> 1) Operacja pozytywnie wpływa na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu – 3 pkt 2) Operacja ma neutralny wpływ na poprawę stanu środowiska naturalnego lub klimatu obszaru LSR – 0 pkt	Wniosek	
4.	<b>Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – maksymalnie 3 pkt</b> 1) Operacja pozytywnie wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 3 pkt 2) Operacja ma neutralny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 0 pkt	Wniosek	
5.	<b>Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR – maksymalnie 10 pkt</b> 1) Pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 10 pkt 2) Pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 5 pkt 3) Brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR - 0 pkt	Wniosek	
6.	<b>Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu – maksymalnie 6 pkt</b> 1) deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o więcej niż 10 p.p. – 6 pkt 2) deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o wartość w przedziale 5-10 p.p. – 4 pkt 3) deklarowany wkład własny jest wyższy od minimalnego o max 5 p.p. (włącznie) – 2 pkt (0 pkt w zakresie operacji własnych LGD) 4) wnioskodawca deklaruje wkład własny na minimalnym wymaganym poziomie – 0 pkt (nie dotyczy operacji własnych LGD)	Wniosek	
7.	<b>Oddziaływanie czasowe operacji – maksymalnie 3 pkt</b> 1) Operacja zakłada skutek całoroczny operacji – 3 pkt 2) Operacja zakłada skutek sezonowy operacji – 0 pkt	Wniosek	

8.	<b>Innowacyjność operacji – maksymalnie 6 pkt</b> 1) innowacyjność operacji na poziomie obszaru LSR - 6 pkt 2) innowacyjność operacji na poziomie gminy członkowskiej LGD miejsca realizacji operacji - 3 pkt 3) innowacyjność operacji na poziomie mniejszym niż obszar gminy członkowskiej LGD miejsca realizacji operacji lub brak innowacyjności - 0 pkt	
9.	<b>Wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR – maksymalnie 5 pkt</b> 1) operacja pozytywnie wpływa na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu LSR - 5 pkt 2) operacja nie wpływa pozytywnie lub jest neutralna dla realizacji wskaźników produktu i rezultatu LSR - 0 pkt	
10.	<b>Komplementarność projektu z innymi projektami – maksymalnie 3 pkt. – przy spełnieniu jednego z poniższych pkt.:</b> 1) przy realizacji projektu będą wykorzystywane efekty realizacji innego projektu lub nastąpi wzmocnienie trwałości efektów jednego przedsięwzięcia realizacją innego 2) realizacja projektu jest uzupełnieniem innego przedsięwzięcia/ projektu 3) projekt jest elementem szerszej strategii realizowanej przez szereg projektów komplementarnych 4) projekt stanowi ostatni etap szerszego przedsięwzięcia lub kontynuację wcześniej realizowanych przedsięwzięć <b>0 pkt.</b> - nie wykazano komplementarności projektu z innymi projektami	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR + dodatkowe dokumenty wnioskodawcy potwierdzające komplementarność projektu
<b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>		
<b>Operacja uzyskała łącznie:</b> <input type="text"/> <b>pkt</b>		
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>		
Imię i nazwisko Członka Rady		
Data i podpis		

## Załącznik 2 do Procedury - deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji

### DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

Imię i Nazwisko Członka Rady / pracownika biura LGD: .....

Nr wniosku, data wpływu: .....

Tytuł operacji: .....

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

Adres Wnioskodawcy: .....

### OŚWIADCZENIE

Lp.	Charakter powiązań	TAK	NIE
1.	Jestem wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie)		
2.	Jestem właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy.		
3.	Jestem małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaję w konkubinacie z wnioskodawcą.		
4.	Pozostaję z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej.		
5.	Wniosek składa podmiot którego jestem delegatem na Walnym Zebraniu Członków		
6.	Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.		

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

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

W związku z powyższym w mojej ocenie:

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

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

\* niepotrzebne stwierdzenie skreślić

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

biura LGD

.....

czytelny podpis członka Rady / pracownika

**Załącznik 3 do Procedury - Rejestr interesu członków Rady**

<b>Kod członka Rady:</b> 1-12	<b>REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY</b>			
<b>Nazwisko:</b>	<b>Imię:</b>		<b>Sektor:</b>	
<p><b>Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu</b>  <b>Grupa interesu</b> to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów. Przynależność Członka Rady do grupy interesu powinna być analizowana w kontekście Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględniać powiązania branżowe</p>				
<b>Lp.</b>	<b>Określenie grupy interesu (nazwa instytucji/org anizacji)</b>	<b>Charakter powiązań (*)</b>		
1.				
2.				
<p><b>Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</b></p>				
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa firmy, instytucji, organizacji</b>	<b>Charakter powiązań (**)</b>		
1.				
2.				
<p><b>Rejestr powiązań z wnioskodawcami, którzy faktycznie złożyli wniosek do LGD o dofinansowanie operacji z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</b></p>				
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa wnioskodawcy</b>	<b>Tytuł wniosku</b>	<b>Data wpływu</b>	<b>Charakter powiązań (***)</b>
1.				
2.				

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

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

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



**Załącznik 4 do Procedury - Karta Ustalenie zachowania warunków przewidzianych w przepisach prawa w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalaniu kwoty wsparcia**

**Ustalenie zachowania warunków przewidzianych w przepisach prawa w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalaniu kwoty wsparcia**

Nr wniosku, data wpływu: .....

Tytuł operacji: .....

Wnioskodawca: .....

Adres Wnioskodawcy: .....

Lp.	*Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia	Reprezentowany sektor (publiczny / gospodarczy / społeczny)	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia z uwagi na art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący oceny czy władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie będzie mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia z uwagi na art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 weryfikację, czy zachodzić będzie sytuacja, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznym (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku („TAK” lub „NIE”)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Stwierdza się, że w trakcie procedury oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności, art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący oceny czy władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie będzie mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę oraz art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 weryfikacji, czy zachodzić będzie sytuacja, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznym,

**- stwierdza się, że Rada może dokonać oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia**

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

.....

( podpis Przewodniczącego Rady

**Załącznik 5 do Procedury - Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji Liczba przyznanych punktów**

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

Nr wniosku data wpływu: ...

Tytuł operacji: ...

Wnioskodawca: ....

Nazwa lokalnego kryterium wyboru operacji	Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania w ramach oceny kryterium	Średnia przyznanych punktów za dane kryterium przez poszczególnych członków Rady	Uzasadnienie:
Kryt. 1. ...			
Kryt. 2. ...			
Kryt. 3. ...			
Kryt. 4. ...			
...			
<b>SUMA</b>			

Liczba przyznanych punktów .....

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

Uzasadnienie w obszarze ustalenia kwoty wsparcia [wypełnić jeżeli dotyczy]

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

podpis / pieczęć

.....  
.....

## Załącznik 6 do Procedury - Pismo informujące o wyniku oceny

.....

(Pieczęć LGD)

.....  
.....  
(Miejscowość i data)

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

.....  
(Znak sprawy nadany przez LGD)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1167) (dalej zwanej ustawą o RLKS), LGD" informuje, że operacja pn.

.....  
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach LSR nabór na operacje w zakresie ....., który wypłynął do Biura LGD w dniu ....., w odpowiedzi na nabór wniosków nr .....

**została / nie została wybrana do dofinansowania \***

### Uzasadnienie:

Operacja /wniosek:

1. została uznana za zgodną z LSR/ niezgodną z LSR\* (niezgodność z warunkiem nr ....) została oceniona jako zgodna z Programem / została oceniona jako niezgodna z Programem \*\* (niezgodność z ..... )
2. uzyskała ... punktów w wyniku spełnienia przez operację lokalnych kryteriów wyboru i uzyskała minimalną liczbę punktów / nie uzyskała minimalnej liczbę punktów\*, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS
3. w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mieści się / nie mieści się\* w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
4. LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana w kwocie ..... poprzez ..... (uzasadnienie ....).

Limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

Załącznik: Wynik głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą szczegółowe uzasadnienie dokonanego wyboru.

.....  
(podpis / pieczęć)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* przywołać właściwy program w ramach którego przyznawana jest pomoc: Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 lub Program Operacyjny Rybactwo i Morze na lata 2014-2020

## POUCZENIE

1. Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy o RLKS, jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) nr 1303/2013, zarząd województwa udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
2. Na podst. art. 22 ustawy o RLKS, podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
  - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ww. ustawy albo
  - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013.
  - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
3. Dodatkowo zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania;
5. Protest winien zawierać:
  - a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) Oznaczenie wnioskodawcy,
  - c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
  - e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - f) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres:

**Stowarzyszenie LGD "Partnerstwo Drawy z Liderem Wałęckim"**  
**ul. Stary Rynek 6**  
**78-520 Złocieniec**

7. Protest wnosi się **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania niniejszej informacji. Protest wnosi się do Zarządu Województwa **za pośrednictwem LGD. O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia albo jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe** przesyłką rejestrowaną albo złożone w polskim urzędzie konsularnym.
8. Protest uznaje się za niezasadny, tj. pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.

## Załącznik 7 do Procedury - Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD

Data wpływu:

Podpis:

[Wypełnia pracownik biura LGD]

<b>PROTEST</b>	
Instytucja (adres) za pośrednictwem której wnoszony jest protest	<b>Stowarzyszenie LGD "Partnerstwo Drawy z Liderem Waleckim"</b> ul. Stary Rynek 6 78-520 Złocieniec
Instytucja do której kierowany jest protest	<b>Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego</b> ul. Korsarzy 34 70-540 Szczecin
Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	
Telefon	
e-mail	
Faks	
Tytuł / Nazwa operacji	
Numer wniosku nadany przez LGD	
Nazwa i numer konkursu w odpowiedzi na który złożono wniosek	
Data złożenia wniosku do biura LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	
Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie: /należy zaznaczyć właściwy kwadrat/	
<input type="checkbox"/>	Operacja została oceniona jako niezgodna z LSR, w tym z Programem, w ramach którego planowane jest finansowanie operacji
<input type="checkbox"/>	Operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
<input type="checkbox"/>	Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
<input type="checkbox"/>	LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana
<b>Uzasadnienie:</b>	
(W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie każdego z wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o dofinansowanie, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w protestach nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Beneficjent powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż beneficjent nie powinien wnioskować w protestach o takie działania)	
<p><b>Data:</b> .....</p> <p style="text-align: right;">..... Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania</p> <p>(*) - W przypadku reprezentowania Wnioskodawcy należy załączyć oryginał lub uwierzytelnioną kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu wnioskodawcy</p>	

**Załącznik 8 do Procedury - Wzór oświadczenia Wnioskodawcy w przedmiocie zgodności operacji z PO RYBACTWO I MORZE 2014-2020**

**Oświadczenie do wniosku o dofinansowanie w ramach priorytetu 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybnactwo i Morze” na lata 2014-2020, dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.**

W związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy na projekt pt.

„.....”

oświadczam, że:

Operacja będzie realizowana w oparciu o zasadę równych szans i niedyskryminację, co oznacza, że operacja zakłada co najmniej neutralne podejście do równego traktowania kobiet, i mężczyzn jako uczestników lub odbiorców operacji;

Operacja będzie miała co najmniej neutralny wpływ na zagadnienia związane z zachowaniem zasady równej dostępności dla osób niepełnosprawnych;

Operacja będzie realizowana z zachowaniem zasady zrównoważonego rozwoju, co oznacza zachowanie równowagi w przyrodzie, przy jednoczesnym kreowaniu warunków sprzyjających jej rozwojowi oraz budowanie konkurencyjnej gospodarki niskoemisyjnej, która w sposób racjonalny oszczędny będzie wykorzystywała zasoby naturalne.

*Niniejsze Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności prawnej „Oświadczam, że informacje zawarte w powyższym oświadczeniu są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2016 r, poz.1137 z późn. zm.)”*

miejsce i data

podpis wnioskodawcy

.....

.....

**Oświadczenie do wniosku o dofinansowanie  
w ramach priorytetu 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w  
Programie Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” na lata 2014-2020, dotyczące  
niezakończenia operacji**

W związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy na projekt pt.

„.....”

oświadczam, że:

oświadczam, że na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie zaplanowane do realizacji zadania w zestawieniu rzeczowo — finansowym nie zostały w pełni zrealizowane tzn. iż operacja jako całość nie została zakończona.

*Niniejsze Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności prawnej „Oświadczam, że informacje zawarte w powyższym oświadczeniu są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2016 r, poz.1137 z późn. zm.)”*

miejsce i data

podpis wnioskodawcy

.....

.....