

**PROCEDURA WYBORU WNIOSKÓW NA OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ
PODMIOTY INNE NIŻ LGD**

Użyte w procedurze skróty oznaczają:

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie;
2. Rada – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie;
3. LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;
4. KWO – Kryteria Wyboru Operacji
5. PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
6. Rozporządzenie LSR – rozporządzenie ministra rolnictwa i rozwoju wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020 Dz. U. z 2019 r., poz. 664 z późn. zm;
7. Rozporządzenie nr 1305/2013 - 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.U. L 347 z 20.12.2013, s. 487);
8. Rozporządzenia 651/2014 - 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, s. 1);
9. Umowa Ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit d ustawy RLKS;
10. ZW – Zarząd Województwa, z którym LGD zawarła umowę ramową;
11. Poddziałanie – poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatyw LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020;
12. Rozporządzenie nr 640/2014 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1306/2013 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 kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48);
13. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności Dz.U. z 2022 r., poz.943;
14. Ustawa ROW – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 Dz.U. z 2022 r., poz. 1234);
15. Ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2020 r., poz.818);
16. Rozporządzenie nr 1303/2013 – 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 r., str. 320, z późn. zm.);
17. KPA – Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.).
 18. Wytyczne – Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego wykonywania przez LGD 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”
 19. Procedura – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Stowarzyszenie LGD Bory Dolnośląskie
 20. Beneficjent – podmiot realizujący operacje na podstawie umowy o przyznaniu pomocy.

§1 Zasady ogłoszenia naboru wniosków

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD jest podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Stowarzyszenia LGD Bory Dolnośląskie wraz z datą jego publikacji, po uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z zarządem województwa (nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu składania tych wniosków).
2. LGD występuje do zarządu województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu w walucie euro, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu składania tych wniosków. Nie obowiązuje przy ogłaszaniu pierwszego naboru. Po uzyskaniu od ZW informacji na temat dostępnych środków, LGD ustala limit naboru w euro.
3. LGD ma obowiązek każdorazowo poinformować i uzgodnić z zarządem województwa zmianę harmonogramu naboru wniosków. Jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania zarząd województwa nie zgłosi sprzeciwu zmianę uznaje się za uzgodnioną. Jeżeli w związku z podanymi przez ZW informacjami na temat dostępnych środków lub też z powodu decyzji LGD o alokacji na konkretny nabór, zmianie ulegają kwoty przedstawione w harmonogramie naboru wniosków lub termin realizacji danego naboru, LGD występując do ZW o uzgodnienie terminu naboru przekazuje zaktualizowany harmonogram naboru wniosków.
4. LGD ma obowiązek numerować kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób: Kolejny numer zgłoszenia/rok. W przypadku ogłaszania naboru na przełomie dwóch lat bierze się pod uwagę rok późniejszy.
5. Zarząd LGD podejmuje uchwałę w sprawie rozpoczęcia naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach środków przewidzianych na realizację .
6. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok). Wszystkie ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzone w ramach perspektywy 2014-2020 są archiwizowane na stronie internetowej LGD do końca 2030 r.
7. Okres trwania naboru wniosków, nie może ma trwać krócej niż 14 dni, ale nie dłużej niż 30 dni.

8. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w §1 ust 1 zawiera w szczególności:
- a) termin i miejsce składania tych wniosków,
 - b) formy wsparcia,
 - c) zakres tematyczny operacji powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w §2 rozporządzenia LSR;
 - d) warunki udzielenia wsparcia, w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR;
 - e) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - f) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji sporządzoną w formie listy dokumentów;
 - g) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - h) informację o miejscu udostępnienia Strategii Lokalnej Kierowanej przez Społeczność, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia;
 - i) informację o miejscu udostępnienia procedury oceny wniosku oraz Lokalnych Kryteriów Wyboru wraz z opisem przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium (udostępnione na www.bory.org.pl);
 - j) jeśli LGD zamierza wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego Wnioskodawcy/ typu operacji/ rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami §15 rozporządzenia LSR, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Jeśli ograniczenia w intensywności pomocy wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami §18 rozporządzenia LSR) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno być zgodne w tym zakresie z LSR;
 - k) jeśli LGD zgodnie z art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. aa ustawy RLKS zamierza wprowadzić dodatkowe warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy RLKS, warunki te muszą być tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR, co nie oznacza jednak, że muszą w LSR być wprost sformułowane. Warunki te podlegają uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa). Warunki te, zgodnie z art. 18a ust. 2 ustawy RLKS nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR. Ponadto, należy pamiętać, że warunki udzielenia wsparcia jako takie mogą mieć charakter przedmiotowy (czyli odnosić się do operacji) lub podmiotowy (czyli odnosić się do wnioskodawcy)
 - l) planowane do osiągnięcia cele ogólne, szczegółowe przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki – zgodnie z załącznikiem nr 1 do wytycznych
9. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy, oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru warunków wyboru operacji, po jego zamieszczeniu na stronie internetowej.

§2 Kampania informacyjna

1. LGD po ustaleniu terminu naboru, o którym mowa w §1 ust. 1 rozpoczyna kampanię informacyjną zgodnie z zasadami przyjętymi w planie komunikacyjnym.

§3 Miejsce składania wniosków o udzielenie wsparcia

1. Wniosek o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami w 2 egzemplarzach, składa się bezpośrednio w siedzibie LGD w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o naborze, w czasie godzin pracy biura LGD. Wnioski o przyznanie pomocy do LGD można złożyć również w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW, o ile taka forma składania wniosków została wskazana w ogłoszeniu o naborze.
2. Bezpośrednio oznacza:
 - osobiście lub;
 - przez pełnomocnika lub;
 - przez osobę upoważnioną.

§4 Przyjmowanie wniosków

1. Wnioski wraz z załącznikami w formie papierowej i elektronicznej składane są w dwóch egzemplarzach, w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze.
2. Złożenie wniosku w LGD potwierdzane jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, liczbę złożonych załączników, opatrzone jest pieczęcią LGD i podpisane przez pracownika przyjmującego wniosek, chyba że wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW lub z powodu innych przyczyn związanych z ochroną zdrowia lub życia człowieka nie jest możliwe potwierdzenie złożenia ww. wniosku na jego kopii.
3. Termin uważa się za zachowany, jeśli data potwierdzająca na kopii wniosku (wpisana przez LGD) nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru lub późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru. Potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie jest również data rejestracji w rejestrze korespondencji przychodzącej.
4. LGD zobowiązana jest nadać każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (pozycja w rejestrze korespondencji przychodzącej/rok) i wpisać go do wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*.
5. LGD zobowiązana jest uzyskać od każdego Wnioskodawcy zgodę na przetwarzanie danych osobowych 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. U. UE L119, z dnia 4 maja 2016 str. 1, z późn. zm.).
6. Wszystkie wnioski przekazywane do LGD są zachowywane w formie papierowej.

§5 Wycofanie wniosku

1. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek.
2. Wnioskodawca składa pisemny wniosek o wycofanie wniosku bezpośrednio, tak jak opisano to w §3 ustęp 2, w siedzibie LGD, w godzinach pracy biura lub korespondencyjnie. Wzór pisemnego wniosku o wycofanie wniosku stanowi załącznik nr 4.
3. Wnioskodawca we wniosku zawiera również informację czy chce odzyskać dokumenty złożone uprzednio w LGD. W przypadku wyrażenia chęci odbioru dokumentów, są one zwracane bezpośrednio, w siedzibie LGD, w godzinach pracy biura. Wnioskodawca potwierdza pisemnie odebranie dokumentów.

4. LGD zwraca Wnioskodawcy wniosek wraz z załącznikami, ale zachowuje kopię wycofanego dokumentu w formie papierowej wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie;
5. Wycofanie wniosku z zachowaniem zasad opisanych powyżej nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a składający wniosek znajduje się w sytuacji sprzed jego złożenia.

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

1. Po zakończeniu naboru wniosków, w przypadku stwierdzenia konieczności złożenia wyjaśnień lub braku kompletności dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD maksymalnie dwukrotnie wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów w ciągu 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:
 - 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
 - 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
 - 3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne
3. Wezwanie przekazane jest w formie pisemnej. Wezwanie może być odebrane osobiście lub przekazane korespondencyjnie.
4. Korespondencja do podmiotu wysyłania jest na wskazany we wniosku adres (siedziby albo korespondencyjny) albo inny wskazany przez podmiot adres, jeśli podmiot poinformował na piśmie o jego zmianie. Wezwanie do uzupełnień wysyłane jest przesyłką rejestrowaną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1113). Zwrotne potwierdzenie odbioru (lub awizowanie przesyłki) stanowi potwierdzenie skutecznego doręczenia.
5. Pracownik LGD może dodatkowo powiadomić telefonicznie Wnioskodawcę o wysłanym piśmie. W celu przyspieszenia procesu przygotowania uzupełnień, pismo wysyłane jest również elektronicznie na adres mailowy Wnioskodawcy, o ile przesyłany dokument nie zawiera informacji wrażliwych.
6. Organem uprawnionym do sprawdzenia wniosków pod względem kompletności dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia są pracownicy biura LGD.
7. W przypadku gdy podczas oceny przez Radę zaistnieją uzasadnione wątpliwości, Rada zastrzega sobie możliwość ponownego wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.
8. W celu zachowania bezstronności oraz uniknięcia konfliktu interesów pracownicy biura wypełniają „Deklarację bezstronności i poufności pracowników biura LGD” stanowiącą załącznik nr 5-oraz Rejestr interesów stanowiący załącznik nr 6.

§7 Ocena i wybór operacji

1. Ocena, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia należy do wyłącznej kompetencji Rady, co nie wyklucza możliwości realizacji określonych czynności przez pracowników biura lub inne organy. Rada posiłkując się efektem pracy biura dokonuje oceny wstępnej wniosków o przyznanie pomocy.

2. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia dokonywane są przez Radę w ciągu 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS,
3. Przed posiedzeniem w sprawie oceny i wyboru operacji członkowie Rady mają możliwość zapoznać się ze złożonymi wnioskami o przyznanie pomocy, udostępnionymi im przez biuro LGD.
4. W celu zachowania bezstronności stosuje się zapisy procedury wykluczenia członka Rady z oceny, która stanowi załącznik do regulaminu organizacyjnego Rady. Każdy z członków Rady jest zobligowany do wypełnienia pisemnych deklaracji o zachowaniu bezstronności przez członków Rady.
5. W celu zachowania parytetu w poszczególnych głosowania organu decyzyjnego określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 zastosowano następujące zasady:
 - a) biuro prowadzi rejestr interesów członków organu decyzyjnego, który pozwala identyfikować ewentualne powiązania pomiędzy członkami organu decyzyjnego oraz umożliwia sprawdzenie czy członek Rady będący przedstawicielem sektora społeczno-gospodarczego lub mieszkańcem nie reprezentuje jednocześnie sektora publicznego;
 - b) przed każdym posiedzeniem Rady analizowany jest rozkład grup interesu członków organu decyzyjnego podczas kolejnych głosowań i na tej podstawie dokonywane jest wykluczenie z oceny operacji;
6. Członkowie Rady, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie wystąpienia konfliktu interesów w przypadku oceny i wyboru danej operacji wyłączają się z prac Rady nad daną operacją na wszystkich etapach oceny oraz opuszczają pomieszczenie, w którym prowadzone jest posiedzenie Rady na czas dyskusji i głosowania nad daną operacją. W przypadku, gdy z oceny i wyboru danej operacji wyłączyła się osoba przewodnicząca posiedzeniu Rady, prowadzenie posiedzenia do czasu powrotu na salę obrad przejmuje członek Rady obecny na posiedzeniu, który nie wyłączył się z oceny danej operacji, wskazany imiennie przez osobę przewodniczącą posiedzeniu.
7. Po opuszczeniu pomieszczenia przez członków Rady, którzy wyłączyli się z oceny danej operacji, ale przed rozpoczęciem dyskusji i głosowania, osoba przewodnicząca posiedzeniu Rady weryfikuje, czy wśród pozostałych na sali członków Rady zachowany jest parytet, o którym mowa w art. 34 ust 3 lit b rozporządzenia 1303/2013. W przypadku, gdy reprezentanci władzy publicznej lub jakiegokolwiek innej grupy interesu (w rozumieniu rozporządzenia 1303/2013) będą stanowić ponad 49% uprawnionych do głosowania w sprawie oceny i wyboru danej operacji, osoba przewodnicząca posiedzeniu Rady przeprowadza losowanie, w wyniku którego z oceny i wyboru danej operacji wyłączeni zostają kolejni członkowie Rady (w liczbie umożliwiającej zachowanie parytetu).
8. Po stwierdzeniu, że spełnione zostały wszystkie warunki prawomocności głosowania, członkowie Rady przystępują do wstępnej oceny wniosków.
9. Wstępna ocena wniosków następuje poprzez wypełnienie przez członków Rady jednej wspólnej „Karty oceny wstępnej wniosku, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury”. Do każdej operacji wypełniania i podpisywana jest przez wszystkich członków Rady osobna „Karta wstępnej oceny wniosku”.
10. Wstępna ocena wniosków polega na dokonaniu oceny wniosków pod kątem:
 - a) złożenia wniosku w miejscu i terminu wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu;
 - c) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - d) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:

- zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt – premia);
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru (z uwzględnieniem punktów kontrolnych ujętych w załączniku nr 2 do Wytycznych).
- e) Spełniono dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru i wskazane w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (o ile zostały określone)
11. Dla każdego elementu oceny wstępnej przeprowadzona jest dyskusja. Poszczególne elementy oceny wstępnej poddawane są pod głosowanie a decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów w ramach poszczególnych elementów oceny wstępnej decyduje głos przewodniczącego danego posiedzenia, o ile nie wyłączył się z oceny operacji. Wyniki głosowania zostają odnotowane w „Karcie oceny wstępnej wniosku” wraz z uzasadnieniem przewodniczącego w przypadku konieczności podjęcia przez niego decyzji.
12. Operacja, która nie spełnia warunków wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy, czyli nie jest zgodna z LSR, nie podlega ocenie według lokalnych kryteriów wyboru. Operacja zamieszczana jest na liście wniosków niezgodnych z LSR. Lista wniosków niezgodnych z LSR przyjmowana jest uchwałą Rady.
13. Operacja, która spełnia warunki wstępnej oceny wniosków zostaje wpisana na listę operacji zgodnych z ogłoszeniem o naborze wniosków oraz zgodna z LSR. Lista wniosków zgodnych z LSR przyjmowana jest uchwałą Rady.
14. Każdy z członków Rady dokonuje indywidualnie oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru, na udostępnionej przez pracownika biura karcie oceny wniosku. Wzór karty wraz z instrukcją wypełniania stanowi załącznik nr 2 i 3.
15. Warunkiem wybrania operacji jest uzyskanie minimum punktowego wskazanego w kryteriach wyboru operacji.
16. Członkowie nie mogą stosować punktacji ułamkowej. Miejsce operacji na liście rankingowej określa średnia arytmetyczna (do dwóch miejsc po przecinku) wszystkich indywidualnych ocen.
17. Przewodniczący wraz z pracownikiem biura sporządza listę wniosków ułożoną w kolejności od największej liczby punktów do najmniejszej liczby punktów.
18. W przypadku stwierdzenia tej samej liczby punktów wniosków, w sytuacji, gdy wszystkie nie mogą być wybrane do finansowania, decydują kryteria remisowe, tzn:
- a) Dla celu ogólnego nr 1 - Pobudzanie lokalnej przedsiębiorczości:
- W pierwszej kolejności brane jest pod uwagę kryterium *Przewidziany czas realizacji projektu od dnia podpisania umowy*;
 - W przypadku, gdy nadal nie ma rozstrzygnięcia bierze się pod uwagę kryterium: *Czy Wnioskodawca zobowiązuje się do utworzenia miejsca pracy dla osób z grup defaworyzowanych określonych w LSR (tj. kobiety i osoby bezrobotne w wieku 25-44 lat)*;
 - Gdy dwa powyższe kryteria nie przyniosły rozstrzygnięcia bierze się trzecie kryterium *Czy wnioskodawca zobowiązuje się do stworzenia więcej niż wymagany w PROW 1 etat w przeliczeniu na etaty średnioroczne*.
 - W ostateczności decyduje data wpływu i numer pozycji w rejestrze korespondencji przychodzącej
- b) Dla celu ogólnego numer 2 - Lepsze wykorzystanie potencjału przyrodniczego i kulturowego w rozwoju regionu:
- W pierwszej kolejności brane jest pod uwagę kryterium *Czy operacja wpływa na zwiększenia integracji społecznej?*;

- W przypadku, gdy nadal nie ma rozstrzygnięcia bierze się pod uwagę kryterium: *Czy planowana operacja posiada społeczny charakter?*;
- Gdy dwa powyższe kryteria nie przyniosły rozstrzygnięcia bierze się trzecie kryterium *Wpływ społecznego oddziaływania operacji na obszar LGD*;
- W ostateczności decyduje data wpływu i numer pozycji w rejestrze korespondencji przychodzącej.

19. Na etapie oceny według kryteriów wyboru, w przypadku gdy liczba punktów przyznanych przez któregoś z członków Rady różni się o więcej niż 30% maksymalnej liczby punktów od średniej arytmetycznej ocen wszystkich członków Rady interweniuje pracownik Biura odpowiedzialny za obsługę Rady. Wówczas zostaje podjęta dyskusja i przegląd ocen poszczególnych członków Rady w celu określenia przyczyny rozbieżności. Po ustaleniu przyczyny, jeżeli członek Rady, którego ocena znacząco odbiega od pozostałych, stwierdza, że błędnie dokonał oceny, ma możliwość skorygowania Karty oceny. Jeżeli pozostaje przy swojej ocenie konieczne będzie załączenie do karty oceny jego pisemnego uzasadnienia podjętej decyzji.

20. Rada ustala kwotę wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych poprzez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Wnioskodawców w granicach określonych przepisami §18 rozporządzenia LSR.

21. 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 Wnioskodawcy limity (pozostały do wykorzystania limit Wnioskodawcy w okresie programowania 2014-2020) lub
- d) intensywność pomocy

LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty.

22. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano stawkę premii, w granicach określonymi §16 rozporządzenia LSR. Jeżeli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.

23. Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w §4 ust.1 pkt 6 rozporządzenia LSR.

24. Od momentu opublikowania na stronie internetowej LGD ogłoszenia o naborze wniosków do momentu opublikowania list wniosków, o których mowa w ustępie 24 niniejszego paragrafu, stosuje się jednakowe dla wszystkich kryteria wyboru operacji. Nie ma możliwości ich zmiany w trakcie trwania naboru.

25. Po analizie i przeprowadzeniu procedury oceny wniosków przez Radę pracownik biura sporządza listy wniosków i dzieli je na:

- a) listy operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR;
- b) listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR;
- c) listę operacji wybranych (tj. złożonych w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, zgodnych z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu, zgodnych z LSR, które uzyskały wymagane minimum punktowe w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru), ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu. LGD 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).

- d) listę operacji niewybranych, które nie uzyskały wymaganego minimum punktowego

26. Wybór operacji dokonywany jest przez Radę w drodze odrębnej uchwały. Uchwała w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy, oprócz elementów wskazanych w Wytycznych, zawiera:

- a) uzasadnienie oceny;
- b) liczbę uzyskanych punktów otrzymanych przez operację;
- c) wskazanie czy operacja mieści się w limicie środków;
- d) kwotę wsparcia wraz z uzasadnianiem.

W głosowaniu nad uchwałami biorą udział członkowie Rady zgodnie z art. 32 i 34 Rozporządzenia 1303/2013.

27. Wnioskodawcy mają prawo do wglądu w zestawienie średnich ocen dla poszczególnych kryteriów oceny wraz z uzasadnieniem jakie przedstawia członkowie podczas oceny. Wnioskodawca nie ma możliwości otrzymania informacji którzy członkowie Rady oceniali dany wniosek lub jaka była indywidualna ocena danego członka.

28. Zatwierdzone ostatecznie listy, o których mowa §8 ust. 25, po posiedzeniu Rady zostają podpisane przez Przewodniczącego lub osobę przez niego upoważnioną i upublicznione na stronie www Stowarzyszenia LGD Bory Dolnośląskie wraz z protokołem.

29. W terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady biuro LGD:

- a) 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. LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana również uzasadnienie wysokości tej kwoty. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. LGD 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). Konieczne jest zawarcie uzasadnienia odnośnie punktów przyznanych za poszczególne kryteria. Takie uzasadnienie może mieć postać zanonimizowanych kopii kart oceny wniosków o przyznanie pomocy lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart. Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w formie pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną, np. reprezentującą LGD. Ponadto informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
- b) w przypadku Wnioskodawców których operacje zostały wybrane do finansowania i mieszczą się w limicie środków pismo jest przekazywane w postaci skanu pocztą elektroniczną; o ile wnioskodawca podał adres email;
- c) w przypadku pozostałych Wnioskodawców pismo jest przekazywane w postaci skanu pocztą elektroniczną, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;

- d) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR; listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia (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), zamieszcza protokół z posiedzenia rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
30. W sytuacjach przewidzianych ustawą pismo informujące do wnioskodawcy zawiera pouczenie o możliwości i warunkach wniesienia protestu.

§8 Prawo wniesienia protestu

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu zgodnie z przepisami RLKS w przypadku:
 - a) negatywnej oceny zgodności z LSR albo;
 - b) nieuzyskaniu przez operację minimalnej liczby punktów, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS albo
 - c) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze o udzielenie wsparcia albo;
 - d) ustaleniu przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, w sprawie wyników wyboru operacji.
3. Protest wnosi się w formie pisemnej, która zawiera:
 - a). oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o przyznanie pomocy;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) wskazanie w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, wraz z uzasadnieniem;
 - g) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
5. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
 - a) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenia Wnioskodawcy;
 - c) numeru wniosku o przyznanie pomocy;

- d) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 6. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji i bieg terminu na rozpatrzenie protestu. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
- 7. Protest nie może wnosić nowych dokumentów, które mogłyby zmienić rozstrzygnięcie w sprawie.
- 8. Wniesienie protestu nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami o przyznanie pomocy, dotyczących wybranych operacji.
- 9. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawa w zakresie polityki spójności:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednim skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
- 10. Zarząd województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
- 11. Zarząd województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- 12. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa może:
 - a) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - b) przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
- 13. Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych w proteście.
- 14. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy wniosków wybranych do dofinansowania
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;

15. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
- a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) brak wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem lub brak wskazania zakresu negatywnej oceny zgodności z LSR wraz z uzasadnieniem bądź brak wskazania zakresu niezgodności z ustaloną przez LGD kwotą wsparcia wraz z uzasadnieniem – o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

§9 Przekazanie wniosków do zarządu województwa

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, o których mowa w §1 ust 1, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. LGD przed przekazaniem wniosków do zarządu województwa uzupełnia pierwsze strony wniosków, w miejscach do tego wyznaczonych, o informacje związane z oceną i wyborem operacji.
3. LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów zgodnie z załącznikiem nr 4 do wytycznych.
4. LGD zobowiązana jest przekazywać dokumentację, w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Dopuszczalne jest również przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.
5. Przekazywana do Zarządu dokumentacja podpisywana jest przez Przewodniczącego lub osobę przez niego upoważnioną.
6. W dniu przekazania wniosków (data wpływu) do zarządu województwa rozpoczyna się bieg terminu rozpatrzenia wniosku przez zarząd województwa.
7. W przypadku, gdy w dokumentach, o których mowa wyżej, zarząd województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, zarząd województwa wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni od dnia następującego po dniu przekazania pisma.
8. W sytuacji, gdy zakres braków lub wyjaśnień będzie dotyczyć dokumentów, których przygotowanie wymagać będzie dłuższego terminu zarząd województwa może wydłużyć termin do czasu potrzebnego na przygotowanie opisywanych dokumentów.

§10 Zasady wydawania opinii w zakresie możliwości zmiany umowy

1. Umowa o przyznaniu pomocy zawierana przez Beneficjenta innego niż LGD, wskazuje przypadki kiedy zmiana takiej umowy wymaga opinii rady LGD potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania, a także zakresem tematycznym i spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS. Opinia LGD jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy.
2. Wnioskodawca występuje na piśmie do LGD z wnioskiem o udzielenie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy.

3. Po otrzymaniu prośby od Beneficjenta w sprawie wydania opinii dotyczącej możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy, biuro niezwłocznie informuje Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady po zapoznaniu się z prośbą Beneficjenta podejmuje decyzję czy proponowany zakres zmian umowy wymaga podjęcia uchwały przez Radę.
5. W przypadku brak podstaw do wydawania opinii przez Radę, Przewodniczący Rady może wyrazić stanowisko w sprawie w formie odrębnego dokumentu.
Rada podejmuje decyzje w formie uchwały, jeśli proponowana przez beneficjenta zmiana umowy ma wpływ na ocenę według lokalnych kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR.
Uchwała/decyzja przekazywana jest Wnioskodawcy i zarządowi województwa listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
6. 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.

§11 Zmiany procedury

1. Zmiana procedury wymaga zatwierdzenia przez Zarząd.
2. Zmiany mogą być wprowadzone w przypadku:
 - a) zmiany obowiązujących przepisów;
 - b) na wniosek Rady;
 - c) na wniosek instytucji wdrażającej.

Zmiana procedury wymaga uzasadnienia. Projekt zmian procedury opracowuje pracownik biura.

3. Projekt zmiany procedury opiniowany jest przez:
 - a) mieszkańców, którzy mogą wносить uwagi do projektu zmiany zamieszczonego na stronie internetowej LGD

Projekt zmiany procedury wraz z ewentualnymi uwagami wniesionymi podczas konsultacji prezentowany jest podczas posiedzenia Zarządu Stowarzyszenia LGD Bory Dolnośląskie. Zatwierdzenie zmian w Procedurze podejmowane jest uchwałą Zarządu.

§12 Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1 Karta oceny wstępnej
2. Załącznik nr 2 Karta oceny operacji według Kryteriów Wyboru Operacji dla celu ogólnego 1
3. Załącznik nr 3 Karta oceny operacji według Kryteriów Wyboru Operacji Dla celu ogólnego 2
4. Załącznik nr 4 Wniosek o wycofanie wniosku o przyznanie pomocy
5. Załącznik nr 5 Deklaracja bezstronności i poufności pracowników biura LGD
6. Załącznik nr 6 Rejestr interesu pracownika biura Stowarzyszenia LGD Bory Dolnośląskie
7. Załącznik nr 7 Procedura oceny i wyboru operacji własnych LGD

Załącznik nr 1

Miejsce na pieczęć	KARTA OCENY WSTĘPNEJ		
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:		
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:			
DZIAŁANIE PROW 2014-2020 ¹ W RAMACH WDRAŻANIA LSR			
	TAK	NIE	ND*
Czy wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze			
Czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu			
Czy forma wsparcia operacji jest zgodna z właściwą formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze?			
Czy wniosek spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru			
OPERACJA SPEŁNIA KRYTERIA			
UWAGI			
REALIZACJA PRZEZ OPERACJĘ CELÓW GŁÓWNYCH I SZCZEGÓŁOWYCH LSR, PRZEZ OSIĄGANIE ZAPLANOWANYCH W LSR WSKAŹNIKÓW			
	TAK	NIE	ND*
Cel ogólny: CO1: Pobudzanie lokalnej przedsiębiorczości			
Cel szczegółowy: Tworzenie warunków do zakładania przedsiębiorstw na obszarze LGD			
Przedsięwzięcie: Powstanie nowych przedsiębiorstw			
Cel szczegółowy: Rozwój istniejących przedsiębiorstw i inicjowanie współpracy pomiędzy podmiotami gospodarczymi funkcjonującymi na obszarze LGD			
Przedsięwzięcie: Rozwój istniejących przedsiębiorstw			
Przedsięwzięcie: Współpraca podmiotów gospodarczych			
Cel ogólny: CO2: Lepsze wykorzystanie potencjału przyrodniczego i kulturowego w rozwoju regionu			
Cel szczegółowy: Rozwój stanu infrastruktury drogowej			

Przedsięwzięcie: Budowa lub przebudowa publicznych dróg lokalnych				
Cel szczegółowy: <i>Rozwój infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i kulturalnej</i>				
Przedsięwzięcie: Budowa i przebudowa obiektów ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i kulturalnej				
Czy operacja jest zgodna z PROW				
Uzasadnienie zgodności /niezgodności operacji z zaznaczonymi celami i przedsięwzięciami w LSR /niepotrzebne skreślić/:				
WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020				
Warunki przyznania pomocy Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów). Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP., ND. TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium, ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy. DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS ¹	TAK	NIE	DO UZUP EŁNIE Ń	ND*
I. Wnioskodawcą jest osobą fizyczna/osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą:				
1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim LSR – dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy—ustawy Prawo przedsiębiorców ²				
2.Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR – dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ² ;				
3.Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;				
4.Wnioskodawca jest pełnoletni;				
5.Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit.a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się podmiot spełniający warunki I.1. 1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia ³)				

II. Wnioskodawcą jest osoba prawna, które spełnia następujące warunki: 1. Siedziba/oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin); 2. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż województwo; 3. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)				
III. Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która spełnia następujące warunki: 1. Siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR;				
IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna: 1. w przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika spełnia kryteria określone w pkt I-III; 2. podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia ³) 3. W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w §2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR ² 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 w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność				
V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo Przedsiębiorców² 1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶ ;				
VI. Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji: 1. Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 ¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji; 2. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia ³ ; 3. Operacja zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem; 4. Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 ⁷ ;				

5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez wnioskodawcę kosztów kwalifikowanych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia niż do dnia 30 czerwca 2024 r.r.,				
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych;				
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 500 000 tys. złotych.				
7.	Wnioskodawca realizujący operacje w zakresie innym niż określony w §2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:				
a)	posiada doświadczenie w realizacji zadań o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub				
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub				
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub				
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować;				
8.	operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w §2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia ³ , który zawiera informacje wskazane w §4 ust. 4 rozporządzenia ³);				
9.	została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi				
VII. Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych					
VIII. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej:					
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie – dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów;				
2.	Wnioskodawca w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ²				
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych;				
4.	operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ²				

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, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę.				
6.	koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia ³ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR;				
7.	biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowych tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację				
IX. Operacja dotycząca rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych					
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca – na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora;				
2.	biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku, gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym §2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia LSR ² oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów;				
3.	wspieranie inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa w rozumieniu art.3 pkt. 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸ .				
X. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej:					
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się Prawo przedsiębiorców oraz nadal wykonuje te działalność ²				
2.	operacja zakłada utworzenie co najmniej 1 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 przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o które ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych);				
XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w §2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³:					
1.	działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia				

24 grudnia 2007r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności PKD, jako ta, o której mowa w §8 rozporządzenia ³				
XII. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w §2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³				
1. wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w §2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia ³				
XIII. Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR:				
1. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim LSR;				
2. Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:				
a) w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ lub				
b) w zakresie świadczenia usług turystycznych lub				
c) w zakresie rozwijania rynku zbytu produktów lub usług lokalnych				
3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji;				
4. Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług;				
5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w §10 ust.2 rozporządzenia ³ .				
XIV. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu:				
1. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych;				
2. Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art.3 ust.1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁵				
XV. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego:				
1. operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej;				
XVI. Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej				
1. rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter,				
2. operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej,				
3. operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej;				
XVII. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg:				
1. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych;				
2. Budowa lub przebudowa publicznej drogi gminnej lub powiatowej umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów.				
XVIII. Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych:				

1. Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych;				
2. Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce				
WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020				
	TAK	NIE	DO UZUPEŁNIENIA	
Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operacje uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 ¹				
UWAGI				
Podpisy członków:				
Miejsce:	Data:			
OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020				
	TAK	NIE		
Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operacje uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 ¹				
Operacja spełnia warunki oceny wstępnej				
UWAGI				
Podpisy członków:				
Miejsce:	Data:			
Przypisy:				
1. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020				
2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców Dz. U. 2021 r. poz. 161);				
3. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019 r., poz. 664 i 2023, z 2020 r. poz. 1555)				
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)				

5. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 Dz. U. z 2022 r., poz. 1234)
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. 1z późn. zm)
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.)

*** ND – nie dotyczy**

Instrukcja wypełnienia Karty oceny zgodności z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020

1. Do wypełnienia karty uprawniony jest pracownik biura. Pracownik biura wypełnia kartę zgodnie z poniższymi zapisami:
2. W polach od I do XVIII należy wybrać i zaznaczyć odpowiedź krzyżykiem w odpowiednim kwadracie (TAK lub NIE lub ND),
3. Imię i nazwisko – należy wpisać imię i nazwisko,
4. Miejsce – należy wpisać nazwę miejscowości, w której mieści się biuro;
5. Data – należy wpisać datę wypełnienia;
6. Podpis – podpis składa pracownik biura wypełniający kartę;

Załącznik nr 2

Miejsce na pieczęć	KARTA OCENY operacji według Kryteriów Wyboru Operacji Dla celu ogólnego 1	
Numer wniosku:	Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy:	
DZIAŁANIE PROW 2014-2020 W RAMACH WDRAŻANIA LSR	☐ Podejmowanie działalności gospodarczej	
	☐ Rozwijanie działalności gospodarczej	
	☐ Wspieranie współpracy pomiędzy podmiotami gospodarczymi	
Imię i nazwisko członka Rady		
Kryteria merytoryczne		
Kryteria i opis	Punktacja	Przyznane punkty
1. Czy planowane działania sprzyjają ochronie środowiska i klimatu? Preferowane będą te operacje, których realizacja przyczyni się w różnym stopniu do ochrony środowiska lub będą przeciwdziałać zmianom klimatu. Punktowane będą operacje zawierające elementy ograniczające emisję szkodliwych pyłów, zanieczyszczeń oraz odpadów, ograniczające wykorzystanie energii lub operacje zakładające wykorzystanie lub promowanie rozwiązań opartych na odnawialnych źródłach energii. Za działania sprzyjające ochronie środowiska uznane będą również te inwestycje, w których zaplanowano wykorzystanie materiałów sprzyjających środowisku.	Nie sprzyjają – 0 pkt; Sprzyjają – 1 pkt	
Uzasadnienie		
2. Innowacyjność operacji <i>Innowacyjność - oznacza wprowadzanie nowego produktu (wyrobu lub usługi), nowego procesu, nowej metody organizacji lub nowej metody promocji. Zastosowanie tego kryterium wpłynie na wzrost konkurencyjności oferowanych usług i tym na poprawę ich jakości.</i> <i>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów w biznesplanie</i>	Działanie nie posiada innowacyjnego charakteru - 0 pkt Działanie posiada innowacyjny charakter - 1 pkt	
Uzasadnienie		
3. Bezrobocie na obszarze gminy Udział bezrobotnych zarejestrowanych w liczbie ludności w wieku produkcyjnym według stanu na 31.12.2020 r. na obszarze gminy, gdzie wnioskodawca planuje operację (Iłowa – 1,9%; Gozdnica – 1,3%; Małomice – 2,9%; Przewóz – 2,2%; Wymiarki – 2,7%; gm. wiejska Żagań – 2,0%; gm. wiejska Żary – 1,5%; Osiecznica – 2,4%; Pieńsk – 2,6%; Węgliniec – 2,6%)	Od 2,3% do 2,9% - 1 pkt; Od 1,3% do 2,2% – 0 pkt;	
Uzasadnienie		
4. Czy Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku jest osobą z grupy defaworyzowanej określonej w LSR (tj. kobiety i osoby bezrobotne w wieku 25-44 lat) 25 lat (liczone jest od dnia, w którym wnioskodawca osiąga wiek 25 lat); 44 lata (liczone do dnia poprzedzającego dzień, w którym wnioskodawca osiągnie 45 rok życia).	Tak – 2 pkt; Nie – 0 pkt;	

Uzasadnienie		
5. Czy Wnioskodawca wpisuje się w grupę osób znajdujących się w gorszej sytuacji na rynku pracy (osoba młoda do ukończenia 25-tego roku życia lub osoba powyżej 50-tego roku życia lub osoba niepełnosprawna posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności) <i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów w dokumentach aplikacyjnych w tym zapisów w biznesplanie</i>	Wpisuje się w grupę osób znajdujących się w gorszej sytuacji na rynku pracy – 1 pkt ; Nie wpisuje się grupę osób znajdujących się w gorszej sytuacji na rynku pracy – 0 pkt.	
Uzasadnienie		
6. Wnioskodawca zamieszkuje na obszarze LGD co najmniej 180 dni Weryfikacja kryterium nastąpi w oparciu o adres zamieszkania wskazany we wniosku o przyznanie pomocy oraz Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego.	Tak – 1 pkt Nie – 0 pkt	
Uzasadnienie		
7. Przewidziany czas realizacji projektu od dnia podpisania umowy (weryfikacja na podstawie oświadczenia dołączonego do wniosku oraz informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych)	Od 0 do 6 miesięcy – 2 pkt Od 7 do 12 miesięcy – 1 pkt Powyżej 12 miesięcy – 0 pkt.	
Uzasadnienie		
Łączna liczba punktów/ maksymalna ilość punktów możliwych do otrzymania Miejsce operacji na liście rankingowej określa średnia arytmetyczna (do dwóch miejsc po przecinku) wszystkich indywidualnych ocen.		/9
Dodatkowe uwagi oceniającego:		
Miejsce:	Data:	Podpis:
Podpis pracownika odpowiedzialnego za obsługę Rady:		Podpis Przewodniczącego Rady:

Instrukcja wypełnienia Karty oceny operacji według Kryteriów Wyboru Operacji

1. Do wypełnienia karty jest uprawniony członek Rady, który nie został wykluczony z udziału w głosowaniu. Członek Rady wypełnia kartę zgodnie z poniższymi zapisami:
2. Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD, pola białe wypełnia oceniający
3. W polach od 1 do 10 w rubryce *przyznane punkty* należy wpisać liczbę przyznanych punktów;
4. W rubrykach *uzasadnienie* należy wpisać uzasadnienie przyznania bądź nie przyznania punktu odnosząc się do opisu kryterium,
5. Imię i nazwisko – należy wpisać imię i nazwisko,
6. Miejsce – należy wpisać nazwę miejscowości, w której odbyło się posiedzenie Rady;
7. Data – należy wpisać datę posiedzenia Rady;
8. Podpis – podpis składa członek wypełniający kartę;
9. Podpis pracownika odpowiedzialnego za obsługę Rady – podpis pracownika LGD odpowiedzialnego za obsługę Rady;
10. Podpis przewodniczącego Rady – podpis przewodniczącego Rady lub jego zastępcy.

Załącznik nr 3

Miejsce na pieczętkę	KARTA OCENY operacji według Kryteriów Wyboru Operacji Dla celu ogólnego 2	
Numer wniosku:	Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy:	
DZIAŁANIE PROW 2014-2020 W RAMACH WDRAŻANIA LSR	☐ Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych	
	☐ Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, kulturalnej	
Imię i nazwisko członka Rady		
Kryteria merytoryczne		
Kryteria i opis	Punktacja	Przyznane punkty
1. Na jaki obszar wpłynie realizacja operacji?	Operacja wpływa na jedną miejscowość – 2 pkt Operacja wpływa na całą gminę – 4 pkt Operacja wpływa na cały obszar LGD – 6 pkt	
Uzasadnienie		
2. Czy planowane działania sprzyjają ochronie środowiska i klimatu? Preferowane będą do działań lub inwestycji sprzyjających ochronie środowiska lub przeciwdziałaniu zmianom klimatu. Mogą to być zadania związane z edukacją (warsztaty, szkolenia, ścieżki dydaktyczne itp.), rewitalizacją i zagospodarowaniem terenów zieleni lub z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii albo polegające na oznaczeniu i ochronie miejsc oraz obiektów przyrodniczo cennych i unikatowych. Za działania sprzyjające ochronie środowiska uznane będą również też te inwestycje, w których zaplanowano wykorzystanie materiałów sprzyjających środowisku.	Nie sprzyjają – 0 pkt; Sprzyjają – 3 pkt	
Uzasadnienie		
3. Czy planowana operacja będzie realizowana w miejscowości poniżej 5 tysięcy mieszkańców?: (w oparciu o dane statystyczne pozyskane z Urzędu Gminy, na dzień 31.12.2015 r.)	Powyżej 5 tys. mieszkańców – 5 pkt; Do 5 tys. mieszkańców – 10 punkt	
Uzasadnienie		
4. Czy planowana operacja wynika posiada społeczny charakter? (operacja jest wynikiem konsultacji społecznych np. uchwały zebrania wiejskiego bądź ich realizacja jest zgodna z dokumentami strategicznymi gminy np. planem rewitalizacji, planem odnowy miejscowości, strategii rozwoju gminy)	Nie – 0 pkt; Tak – 7 pkt	
Uzasadnienie		
5. Czy operacja wpływa na zwiększenia integracji społecznej?	Nie – 0 pkt;	

(operacja przyczyni się do niwelowania nierówności społecznych i wsparcia grup defaworyzowanych (osoby bezrobotne w wieku 25-44 lat oraz kobiety) lub zagrożonych wykluczeniem społecznym (osoby w wieku poprodukcyjnym))		Tak – 4 pkt	
Uzasadnienie			
6. Innowacyjność operacji <i>Innowacyjność – oznacza wprowadzanie nowego produktu (wyrobu lub usługi), nowego procesu, nowej metody organizacji lub nowej metody promocji. Innowacyjność to także nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja lokalnych zasobów (przyrodniczych, kulturowych, w tym związanych z lokalnym dziedzictwem kulinarnym, tradycjami rzemieślniczymi, lokalnymi opowieściami i legendami, wydarzeniami historycznymi bądź wybitnymi postaciami związanymi z danym obszarem poprzez miejsce urodzenia czy pobytu). Zastosowanie tego kryterium wpłynie na wzrost konkurencyjności oferowanych usług i tym na poprawę ich jakości. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku aplikacyjnym.</i>		Działanie nie posiada innowacyjnego charakteru – 0 pkt; Działania posiada charakter innowacyjny – 1 pkt	
Uzasadnienie			
Łączna liczba punktów/ maksymalna ilość punktów możliwych do otrzymania Miejsce operacji na liście rankingowej określa średnia arytmetyczna (do dwóch miejsc po przecinku) wszystkich indywidualnych ocen.			/31
Dodatkowe uwagi oceniającego:			
Miejsce:		Data:	Podpis:
Podpis pracownika odpowiedzialnego za obsługę Rady:		Podpis Przewodniczącego Rady:	

Instrukcja wypełnienia Karty oceny operacji według Kryteriów Wyboru Operacji

1. Do wypełnienia karty jest uprawniony członek Rady, który nie został wykluczony z udziału w głosowaniu. Członek Rady wypełnia kartę zgodnie z poniższymi zapisami:
2. Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD, pola białe wypełnia oceniający
3. W polach od 1 do 7 w rubryce *przyznane punkty* należy wpisać liczbę przyznanych punktów;
4. W rubrykach *uzasadnienie* należy wpisać uzasadnienie przyznania bądź nie przyznania punktu odnosząc się do opisu kryterium,
5. Imię i nazwisko – należy wpisać imię i nazwisko,
6. Miejsce – należy wpisać nazwę miejscowości, w której odbyło się posiedzenie Rady;
7. Data – należy wpisać datę posiedzenia Rady;
8. Podpis – podpis składa członek wypełniający kartę;
9. Podpis pracownika odpowiedzialnego za obsługę Rady – podpis pracownika LGD odpowiedzialnego za obsługę Rady;
10. Podpis przewodniczącego Rady – podpis przewodniczącego Rady lub jego zastępcy.

Załącznik nr 4

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko lub nazwa Wnioskodawcy);

.....
(adres zamieszkania/siedziby)

.....
(mail/telefon)

**WNIOSEK O WYCOFANIE WNIOSKU
O PRYZYKNANIE POMOCY**

Wnoszę o skuteczne wycofanie wniosku o przyznanie pomocy
..... (znak sprawy nadany przez LGD) złożonego
dnia..... pod tytułem:

Informacja o zwrocie dokumentów (proszę podkreślić właściwą odpowiedź):

- TAK
- NIE

Czytelny podpis

.....
Podpis

Potwierdzenie odbioru dokumentów przez Wnioskodawcę*:

Data:

Podpis Wnioskodawcy:

* Wypełniane w momencie odbioru dokumentów

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI
PRACOWNIKÓW BIURA LGD**

Imię i nazwisko oceniającego:

.....

Instytucja organizująca konkurs: Stowarzyszenie LGD Bory Dolnośląskie

Numer nadany przez LGD dla wniosku o przyznanie pomocy:

Tytuł operacji:

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą oceny wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD
- nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wyłączenia się z działań związanych z tą operacją;
- nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z działań związanych z tą operacją;
- zobowiązuję się, do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadza się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Miejscowość: dnia:

Załącznik nr 6

Lp.	REJESTR INTERESU PRACOWNIKA BIURA STOWARZYSZENIA LGD BORY DOLNOŚLĄSKIE	
1.	Imię i nazwisko:	
2.	Reprezentowany Sektor	
3.	Nazwa zakładu pracy/ Nazwa firmy	
4.	Członek Rady Jednostki Samorządu Terytorialnego: 1.tak- jakiej 2.nie	
5.	Członek NGO: 1.tak- nazwa NGO 2.nie	
6.	Data wpisu	
7.	Podpis Pracownika	
8.	Podpis przewodniczącego Rady	

Załącznik nr 7 Procedura oceny i wyboru operacji własnych LGD

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie,
2. Zarząd – Zarząd LGD,
3. Rada – Rada LGD, organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia,
4. ZW – Zarząd Województwa Lubuskiego,
5. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obowiązująca w LGD,
6. Operacja – operacja własna LGD, której beneficjentem i realizatorem jest LGD, kluczowa dla osiągnięcia celów LSR i służąca dobru ogółu; ilekroć mowa o operacji, należy przez to rozumieć, stosownie do etapu realizacji niniejszej procedury, zarówno operację projektowaną do realizacji jako operacja własna, operację odpowiadającą swoim zakresem operacji własnej, którą zamierza realizować podmiot inny niż LGD, jak i operację własną wnioskowaną do ZW przez LGD,
7. Wykonawca – podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji,
8. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20.02.2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015.378 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie o wdrażaniu LSR – Rozporządzenie MRiRW z dnia 24.09.2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U.2015.1570 z późn.zm.),
10. Zwyczajna większość głosów – większość osiągnięta, gdy więcej osób biorących udział w głosowaniu opowie się „za” niż „przeciw”; głosy wstrzymujące się nie są wliczane do wyniku głosowania; w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” wynik głosowania jest negatywny (brak większości).

§1

OGŁOSZENIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ

1. Realizację operacji planuje Zarząd ustalając jednocześnie treść informacji, o której mowa w §1 pkt 2.
2. Biuro LGD zamieszcza na stronie internetowej LGD informację na temat planowanej do realizacji operacji z oznaczeniem daty publikacji i ze wskazaniem, że operacja ta będzie realizowana przez LGD jako operacja własna pod warunkiem, że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia informacji, nie zgłosi LGD zamiaru realizacji takiej operacji.
3. Informacja, o której mowa w §1 pkt 2, powinna zawierać w szczególności:
 1. Wskazanie instytucji planującej realizację operacji,
 2. Wskazanie zakresu tematycznego operacji,
 3. Wskazanie wysokości środków na realizację operacji,
 4. Wskazanie kryteriów wyboru operacji i wymaganej minimalnej liczby punktów,
 5. Informację o terminie i sposobie zgłaszania LGD zamiaru realizacji operacji,

6. Kryteria weryfikacji zgłoszeń,
 7. Informację o wymaganych dokumentach,
 8. Informację o miejscu udostępnienia dokumentów zawierających informacje na temat wyboru Wykonawcy, w tym formularza zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.
4. LGD, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, zamieszcza na stronie internetowej LGD wszelkie związane z ogłoszeniem dokumenty, a w szczególności niniejszą procedurę oraz wzór formularza zgłoszenia. Dokumenty te dostępne są także w Biurze LGD.

§2

ZGŁASZANIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI

1. Zamiar realizacji operacji należy zgłosić na opracowanym przez LGD formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Formularz zgłoszenia Wykonawca składa w formie papierowej bezpośrednio w Biurze LGD. Formularz zgłoszenia składany jest przez Wykonawcę osobiście, przez pełnomocnika lub przez inną osobę upoważnioną.
3. Formularz zgłoszenia składa się w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w §2 pkt 2. Termin ten rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.
5. Formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
6. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację Wykonawcy, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie nie będą przyjmowane.
7. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia formularza zgłoszenia na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty wpływu, oznaczenie liczby złożonych załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą). Na prośbę Wykonawcy, pracownik LGD potwierdza złożenie formularza zgłoszenia także na jego kopii. Pracownik LGD, przyjmując zgłoszenie, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia zgłoszenia.
8. Pracownik LGD rejestruje składane zgłoszenia według kolejności ich wpływu.
9. Wykonawcy przysługuje prawo do wycofania zgłoszenia. W tym celu Wykonawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
10. Zgłoszenie wycofane zwracane jest wraz z załącznikami Wykonawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu.
11. Wnioskodawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych.

§3

WYBÓR REALIZATORA OPERACJI WŁASNEJ

1. Zgłoszenia złożone, które nie zostały wycofane, Biuro LGD przekazuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia upływu terminu, o którym mowa w §2 pkt .3, Przewodniczącemu Rady, który wyznacza termin posiedzenia Rady, o którym informuje wszystkich członków Rady.

2. W terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady odbywa się posiedzenie Rady, na którym Rada sprawdza, czy zgłoszenia zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu oraz, na podstawie danych zawartych w zgłoszeniach i wynikających z załączonych przez Wykonawców dokumentów, Rada ocenia czy dany Wykonawca, którego zgłoszenie zostało złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, spełnia warunki podmiotowe uprawniające go do wsparcia, o których mowa w § 3 rozporządzenia o wdrażaniu LSR. Powyższej oceny LGD dokonuje poprzez weryfikację punktów kontrolnych od I do V określonych w Załączniku nr 2 do Wytocznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
3. Ocena, o której mowa w §7 pkt 2., poprzedzona jest złożeniem przez członków Rady *Deklaracji bezstronności i poufności*. Oceny dokonuje się na wspólnej dla wszystkich oceniających *Karcie oceny Wykonawcy*, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
4. Członkowie Rady głosują osobno nad poszczególnymi kryteriami dotyczącymi danego Wykonawcy. Na podstawie wyników głosowania zwykłą większością głosów Sekretarz Rady oznacza opcję „TAK” lub „NIE” przy każdym kryterium dotyczącym danego Wykonawcy. Przy kryteriach, które nie dotyczą danego Wykonawcy Sekretarz Rady zakreśla opcję „ND”.
5. *Kartę oceny Wykonawcy* wypełnia Sekretarz Rady elektronicznie lub ręcznie. Karta musi być opieczętowana pieczęcią LGD. Kartę podpisuje Sekretarz i Przewodniczący Rady.
6. Ocena jest pozytywna, gdy Wykonawca spełnia dotyczące go warunki określone w § 3 rozporządzenia o wdrażaniu LSR.
7. Wyniki oceny Wykonawców, wraz z informacją o wyłączeniach i z wynikami głosowań, odnotowuje się w protokole. W protokole wskazuje się również zgłoszenia, które nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

§4

INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania oceny Wykonawców, Biuro LGD przekazuje Wykonawcom na piśmie informację o wyniku oceny ich zgłoszeń ze wskazaniem, czy przeprowadzona ocena potwierdziła uprawnienie danego Wykonawcy do ubiegania się o przyznanie wsparcia.
2. W przypadku, gdy ocena danego Wykonawcy jest negatywna, w piśmie podaje się uzasadnienie takiej decyzji Rady.
3. W przypadku, gdy ocena danego Wykonawcy jest pozytywna, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przedziału czasowego, w którym nastąpi ogłoszenie naboru oraz pouczenie o możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.
4. Pismo zawierające informację, o której mowa powyżej, wysyłane jest do Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres e-mail podany przez Wykonawcę w zgłoszeniu - za potwierdzeniem dostarczenia i odbioru wiadomości. Informację uważa się skutecznie doręczoną w dniu, kiedy Wykonawca potwierdził odbiór wiadomości e-mail. W przypadku, gdy Wykonawca nie potwierdził odbioru wiadomości w terminie 7 dni od dnia wysłania wiadomości, LGD doręcza mu informację w inny skuteczny sposób, przy czym,

gdy informacja wysyłana jest listem poleconym, przesyłkę dwukrotnie awizowaną uznaje się za skutecznie doręczoną.

§5

INFORMACJA NA STRONIE INTERNETOWEJ

1. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji lub w przypadku, gdy ocena wszystkich Wykonawców jest negatywna, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż LGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
2. Informacja, o której mowa w pkt 1., zawiera także informację o wynikach oceny Wykonawców, o ile taka została przeprowadzona.

§6

OGŁOSZENIE NABORU

W przypadku, gdy co najmniej jeden Wykonawca spełnia warunki do ubiegania się o wsparcie, LGD, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia informacji, o których mowa w §4, ogłasza nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje o tematyce odpowiadającej tematyce operacji własnej. Do ogłaszania i przeprowadzania naboru oraz całego procesu oceny i wyboru operacji stosuje się *Procedurę oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD (operacje indywidualne)*, która stanowi odrębny dokument.

§7

OCENA OPERACJI WŁASNEJ

1. Decyzję w sprawie wyboru Wykonawców, w imieniu LGD podejmuje Rada.
2. Rada dokonuje wyboru i oceny wniosku zgodnie z Regulaminem Pracy Rady oraz niniejszą Procedurą.
3. Ocenie zgodności z LSR podlega:
 - 1) Ocena według Kryteriów Wyboru Operacji Własnych
 - 2) Ustalenie kwoty wsparcia
4. Ocena i wybór dokonywane są podczas posiedzenia Rady, którego przebieg, w tym zapewnienie bezstronności, zachowanie składu Rady odpowiadającego wymogom i parytetu, opisano w Regulaminie Pracy Rady.
5. W posiedzeniu uczestniczy pracownik Biura odpowiedzialny za obsługę Rady, którego obowiązkiem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem posiedzenia i wdrożeniem procedur oraz sporządzenie Protokołu.
6. Ocena zgodności z LSR operacji własnej, o której mowa w ust. 3 dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny wstępnej, stanowiącą Załącznik nr 3 do Procedury i polega na sprawdzeniu czy:
 - 1) zadanie realizuje cel główny LSR oraz cel szczegółowy przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 2) zadanie jest zgodne z zakresem projektu własnego,

- 3) jest zgodny z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
7. Członkowie Rady dokonują oceny zgodności operacji z LSR, w toku dyskusji nad poszczególnymi wnioskami. Przewodniczący Rady zapisuje ustalony wynik poprzez oznaczenie w karcie oceny zgodności operacji z LSR
8. Wynik oceny ustalany jest w drodze głosowania.
9. Na wniosek przynajmniej jednego członka zespołu ocena może być przeprowadzona indywidualnie przez każdego członka Rady.
10. Operacja uznana za niezgodną z LSR nie podlega dalszej ocenie.
11. Karty oceny podpisywane są
- 1) w przypadku oceny wspólnej przez Przewodniczącą Rady,
 - 2) w przypadku oceny indywidualnej przez każdego z członków Rady przeprowadzających ocenę.
12. Każdy z członków Rady dokonuje indywidualnie oceny zgodności z kryteriami wyboru operacji własnych LGD, na udostępnionej przez pracownika biura karcie oceny wniosku. Wzór karty wraz z instrukcją wypełniania stanowi załącznik nr 4.
13. Członkowie Rady nie mogą stosować punktacji ułamkowej. Miejsce operacji na liście rankingowej określa średnia arytmetyczna (do dwóch miejsc po przecinku) wszystkich indywidualnych ocen.
14. Oblicza się również średnią arytmetyczną oceny według każdego z kryteriów ze względu na konieczność poinformowania o jej wynikach wnioskodawcy.
15. Po ocenie wniosków i wypełnieniu kart, karty przekazywane są pracownikowi Biura LGD, który zlicza wraz z Przewodniczącą Rady wszystkie punkty.
16. Przewodniczący wraz z pracownikiem biura sporządza listę wniosków ułożoną w kolejności od największej liczby punktów do najmniejszej liczby punktów. Warunkiem wybrania operacji jest uzyskanie minimum punktowego wskazanego w kryteriach wyboru operacji.
17. W przypadku stwierdzenia tej samej liczby punktów wniosków, w sytuacji, gdy wszystkie nie mogą być wybrane do finansowania zostają zastosowane kryteria remisowe:
- W pierwszej kolejności brane jest pod uwagę kryterium *Gotowość do realizacji operacji*;
 - W przypadku, gdy nadal nie ma rozstrzygnięcia bierze się pod uwagę kryterium *Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów*;
 - Gdy dwa powyższe kryteria nie przyniosły rozstrzygnięcia bierze się trzecie kryterium *Realizacja operacji przyczyni się do zwiększenia aktywności społecznej*.
 - W ostateczności decyduje data i godzina wpływu oraz numer pozycji w rejestrze korespondencji przychodzącej.
18. Na etapie oceny według kryteriów projektów własnych LGD, w przypadku gdy liczba punktów przyznanych przez któregoś z członków Rady różni się o więcej niż 30% maksymalnej liczby punktów od średniej arytmetycznej ocen wszystkich członków Rady interweniuje pracownik Biura odpowiedzialny za obsługę Rady. Wówczas zostaje podjęta dyskusja i przegląd ocen poszczególnych członków Rady w celu określenia przyczyny rozbieżności. Po ustaleniu przyczyny, jeżeli członek Rady, którego ocena znacząco odbiega od pozostałych, stwierdza, że błędnie dokonał oceny, ma możliwość skorygowania Karty oceny. Jeżeli pozostaje przy swojej ocenie konieczne będzie załączenie do karty oceny jego pisemnego uzasadnienia podjętej decyzji.
19. Przed podjęciem uchwały w sprawie dokonania wyboru i ustalenia kwoty pomocy Rada weryfikuje:

- 1) Czy każdy koszt zaplanowany w ramach danego zadania jest kosztem kwalifikowalnym zgodnie z rozporządzeniem MRiRW z 24.09.2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
 - 2) Czy każdy koszt zaplanowany w ramach danego zadania pozostaje racjonalny, uzasadniony zakresem zadania i niezbędny do osiągnięcia jego celu,
 - 3) Czy wartość zaplanowanego zadania nie jest wyższa niż określona w LSR maksymalna kwota wsparcia i niższa niż określona w LSR minimalna kwota wsparcia,
 - 4) Czy wnioskowana kwota wsparcia nie przekracza określonej procentowo w LSR intensywności wsparcia,
 - 5) Czy otrzymanie przez Wnioskodawcę pomocy nie spowoduje przekroczenia limitu pomocy na operację własną LGD wynoszącego 500 tys. zł,
20. W przypadku stwierdzenia, że zadanie spełnia wszystkie warunki, o których mowa w ust 1 Rada decyduje o przyznaniu środków na realizację operacji w wysokości wnioskowanej kwoty.
21. W przypadku stwierdzenia, że którykolwiek z warunków, o których mowa w ust 1, nie jest spełniony, bądź z innych względów zachodzi konieczność ograniczenia kwoty wsparcia, Rada podejmuje decyzję o ograniczeniu lub wyeliminowaniu niektórych z zaplanowanych kosztów w ramach danego zadania, bądź też o ograniczeniu całkowitej wnioskowanej kwoty w taki sposób, by kwota wsparcia przyznana na realizację danego zadania odpowiadała tym warunkom. Rada uzasadnia swoje stanowisko.

§8

ZŁOŻENIE WNIOSKU

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, LGD – w trybie określonym w ustawie RLKS i rozporządzeniu o wdrażaniu LSR – składa do ZW wniosek o przyznanie pomocy na operację własną.
2. Wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy na operację własną, LGD składa do ZW dokumentację z oceny i wyboru Wykonawców potwierdzającą, że żaden z nich nie jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie lub przekazuje informację, że żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
3. W przypadku, gdy w wyniku naboru, o którym mowa w pkt VII, żaden wniosek nie został wybrany przez LGD do realizacji, LGD może złożyć do ZW wniosek o udzielenie wsparcia na operację własną załączając jednocześnie dokumenty, w oparciu o które zostało podjęte takie rozstrzygnięcie. Informację o wyniku konkursu LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej przy informacji o realizacji operacji własnej.

§9

PUBLIKOWANIE PROTOKOŁÓW

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

określonym w Regulaminie Rady – z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

§10

ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

1. Dokumentacja związana z oceną i wyborem operacji oraz oceną Wykonawców, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej oraz informacja o tym, że podmiot inny niż LGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej, podlega archiwizacji na stronie internetowej LGD.

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jawność dokumentacji

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

2. Bezpieczeństwo danych osobowych

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

3. Zmiany procedury

- a. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu LGD i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGD.
- b. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.

4. Zasada stabilności

- a. Treść informacji i ogłoszeń upublicznianych zgodnie z niniejszą procedurą nie podlega zmianie od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej LGD.
- b. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie na jakimkolwiek etapie jej realizacji, do sposobu oceny i wyboru operacji oraz do oceny Wykonawców zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu.
- c. W przypadku, gdy kryteria wyboru operacji ulegną zmianie na jakimkolwiek etapie realizacji niniejszej procedury, do oceny i wyboru operacji oraz do oceny Wykonawców zastosowanie znajdują kryteria w dotychczasowym brzmieniu.

5. Odpowiednie stosowanie przepisów

W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:

- a. ustawy RLKS,
- b. rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
- c. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

Załącznik nr 1
do Procedury oceny i wyboru operacji własnych LGD

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI ODPOWIADAJĄCEJ ZAKRESOWI OPERACJI WŁASNEJ LGD	Potwierdzenie przyjęcia:
Nr zgłoszenia:	

Dane Zgłaszającego:

Imię i nazwisko/Nazwa Zgłaszającego		
Rejestr, w jakim figuruje zgłaszający, numer rejestru (jeśli dotyczy)		
Numer NIP/PESEL (dotyczy osób fizycznych niewykonywujących działalności gospodarczej)		
Numer identyfikacyjny ARiMR		
E-mail Zgłaszającego		
Osoba/osoby upoważnione do reprezentowania Zgłaszającego (Imię i nazwisko)		
Osoba upoważniona do kontaktów z LGD	Imię i nazwisko	
	Numer telefonu	
	e-mail	

W związku ogłoszeniem przez LGD informacji o planowanej realizacji operacji własnej pt.:

zgłaszam zamiar realizacji operacji odpowiadającej zakresowi planowanej operacji własnej LGD.

Oświadczam, że spełniam warunki podmiotowe uprawniające mnie do wsparcia, o których mowa w § 3 rozporządzenia MRiRW z dnia 24.09.2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U.2015.1570 z późn.zm.):

I. OSOBY FIZYCZNE/OSOBY FIZYCZNE WYKONUJĄCE DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ*

- a) Moje miejsce zamieszkania znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (dotyczy osób niewykonywujących działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 02.07.2004r. o swobodzie działalności gospodarczej – Dz.U.2004 Nr 173 poz. 1807 z późn. zm.):

Adres:

- b) Miejsce oznaczone adresem, pod którym wykonuję działalność gospodarczą, wpisane w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (dotyczy osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej):

Adres:

- c) Jestem obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej:

Obywatelstwo:

- d) Jestem pełnoletni/-a:

Data urodzenia:

- e) Prowadzę mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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) – dotyczy Zgłaszających zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	

3.

II. OSOBY PRAWNE*

a) Zgłaszającym jest osoba prawna z wyłączeniem województwa:

Rodzaj osoby prawnej:

b) Siedziba/oddział osoby prawnej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (w przypadku gmin, których siedziba znajduje się poza obszarem wiejskim objętym LSR: obszar wiejski gminy objęty jest LSR, w ramach którego zamierza realizować operację; w przypadku powiatów, których siedziba znajduje się poza obszarem wiejskim objętym LSR: obszar co najmniej jednej z gmin wchodzących w skład powiatu jest obszarem wiejskim objętym LSR, w ramach której zamierza realizować operację):

Adres siedziby/oddziału/wskazanie obszaru wiejskiego gminy, powiatu:

c) Wnioskodawcą jest lokalna grupa działania, o której mowa w przepisach o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności:

Nazwa lokalnej grupy działania:

d) Zgłaszający prowadzi mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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) – dotyczy Zgłaszających zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.

2.

3.

III. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE NIEPOSIADAJĄCE OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, KTÓRYM USTAWA PRZYZNAJE ZDOLNOŚĆ PRAWNĄ*

a) Zgłaszającym jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną:

Rodzaj jednostki:

--

- b) Siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR:

Adres siedziby/oddziału:

--

- c) Zgłaszający prowadzi mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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) – dotyczy Zgłaszających zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

Rodzaj przedsiębiorstwa:

--

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
3.	

IV. SPÓŁKA CYWILNA*

- a) Zgłaszającym jest spółka cywilna, a każdy jej wspólnik, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I – III (Uwaga! Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie może ubiegać się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR):

Odpowiednie dane wspólników:

--

- b) Zgłaszający prowadzi mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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) – dotyczy Zgłaszających zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

Rodzaj przedsiębiorstwa:

--

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
3.	

* Należy wypełnić odpowiednią sekcję

Oświadczam, że zapoznałam/em się z pełną informacją na temat planowanej do realizacji operacji własnej LGD znajdującą się na stronie internetowej www.bory.org.pl

Oświadczam, że realizacja przeze mnie operacji odpowiadającej operacji własnej skutkować będzie realizacją celów i wskaźników zaplanowanych przez LGD.

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie wsparcia, to jest nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki określone w:

1. art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.),
2. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769),
3. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1417, z późn.zm.).

Oświadczam, że jestem związany niniejszym zgłoszeniem do dnia

Wyrażam zgodę na kontaktowanie się ze mną w sprawach związanych z niniejszym zgłoszeniem drogą elektroniczną na podany przeze mnie adres e-mail.

Osoby podpisujące zgłoszenie oświadczają, że przyjmują do wiadomości, że:

1. Administratorem zebranych danych osobowych jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie z siedzibą w Iłowej, ul. Żeromskiego 25, 68-120 Iłowa.
2. Zebrane dane osobowe będą przetwarzane w związku ze złożeniem zgłoszenia na realizację operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD i jego ewentualną realizacją, dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu oceny spełniania warunków realizatora operacji własnej na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27.04.2016r.,
3. Dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji w ramach realizacji przez LGD strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, odbiorcą danych osobowych może być Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego,
4. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne dla realizacji procesu obsługi niniejszego zgłoszenia,

5. Mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu,
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia procesu oceny spełniania warunków realizatora operacji własnej oraz po jego zakończeniu w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, na czas zgodny z obowiązującymi przepisami,
7. Mają prawo do wniesienia skargi do GODO gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27.04.2016r.

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym zgłoszeniu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Data:	
Podpis Zgłaszającego lub osób upoważnionych do jego reprezentacji:	

Załącznik nr 2
do Procedury oceny i wyboru operacji własnych LGD

Karta oceny Wykonawców

Oznaczenie naboru:

.....

Zgłoszenie nr: złożone przez:

.....

Oceniający:

.....

	TAK	NIE
Czy zgłoszenie zostało złożone w miejscu i czasie przyjmowania zgłoszeń?		

L p.	WARUNKI PODMIOTOWE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:	ND	TAK	NIE
	1. Osoba fizyczna/osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej			
a)	Czy miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR?			
b)	Czy miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisane w CEIDG znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR?			
c)	Czy osoba fizyczna jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej?			
d)	Czy osoba fizyczna jest pełnoletnia?			
e)	Czy Wykonawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo lub małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014?			
	2. Osoba prawna			
a)	Czy siedziba/oddział osoby prawnej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR?			
b)	Czy obszar gminy będącej Wykonawcą jest obszarem wiejskim objętym LSR? / Czy obszar co najmniej jednej z gmin wchodzących w skład powiatu będącego Wykonawcą jest obszarem wiejskim objętym LSR?			
c)	Czy Wykonawcą jest podmiot inny niż województwo?			
d)	Czy Wykonawca jest lokalną grupą działania?			

e)	Czy Wykonawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo lub małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014?			
3. Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną				
a)	Czy siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR?			
b)	Czy Wykonawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo lub małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014?			
4. Spółka cywilna				
a)	Czy każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt 1-3?			
b)	Czy podmiot wykonujący działalność 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?			
c)	Czy Wykonawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo lub małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014?			

		TAK	NIE
Wykonawca spełnia wszystkie dotyczące go warunki podmiotowe			
Data			
Podpis Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady			

Załącznik nr 3
do Procedury wyboru i oceny projektów własnych LGD

Miejsce na pieczęć	KARTA OCENY WSTĘPNEJ		
NUMER WNIOSKU	IMIĘ I NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:		
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:			
DZIAŁANIE PROW 2014-2020 ¹ W RAMACH WDRAŻANIA LSR	Operacja własna LGD		
	TAK	NIE	ND*
Czy wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze			
Czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu			
Czy forma wsparcia operacji jest zgodna z właściwą formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze?			
Czy wniosek spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru			
OPERACJA SPEŁNIA KRYTERIA			
UWAGI			
REALIZACJA PRZEZ OPERACJĘ CELÓW GŁÓWNYCH I SZCZEGÓŁOWYCH LSR, PRZEZ OSIĄGANIE ZAPLANOWANYCH W LSR WSKAŹNIKÓW			
	TAK	NIE	ND*
Cel ogólny: CO1: Pobudzanie lokalnej przedsiębiorczości			
Cel szczegółowy: <i>Tworzenie warunków do zakładania przedsiębiorstw na obszarze LGD</i>			
Przedsięwzięcie: Powstanie nowych przedsiębiorstw			
Cel szczegółowy: <i>Rozwój istniejących przedsiębiorstw i inicjowanie współpracy pomiędzy podmiotami gospodarczymi funkcjonującymi na obszarze LGD</i>			
Przedsięwzięcie: Rozwój istniejących przedsiębiorstw			
Przedsięwzięcie: Współpraca podmiotów gospodarczych			
Cel ogólny: CO2: Lepsze wykorzystanie potencjału przyrodniczego i kulturowego w rozwoju regionu			
Cel szczegółowy: <i>Rozwój stanu infrastruktury drogowej</i>			
Przedsięwzięcie: Budowa lub przebudowa publicznych dróg lokalnych			
Cel szczegółowy:			

Rozwój infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i kulturalnej																							
Przedsięwzięcie: Budowa i przebudowa obiektów ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i kulturalnej																							
Cel ogólny: CO3 Wzrost kapitału społecznego na obszarze LGD																							
Cel szczegółowy: Rozwój kulturalny i turystyczny regionu																							
Przedsięwzięcie: Zachowanie dziedzictwa kulturowego w regionie																							
Przedsięwzięcie: Podniesienie poziomu wiedzy w zakresie możliwości aplikowania o środki na projekty grantowe																							
Przedsięwzięcie: Rozwój ofert turystycznych w regionie																							
Cel szczegółowy: Zwiększenie zaangażowania i współpracy mieszkańców																							
Przedsięwzięcie: Działania wzmacniające aktywność lokalnej społeczności																							
Przedsięwzięcie: Wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych																							
Czy operacja jest zgodna z PROW																							
Uzasadnienie zgodności /niezgodności operacji z zaznaczonymi celami i przedsięwzięciami w LSR /niepotrzebne skreślić/:																							
WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Warunki przyznania pomocy</th> <th>TAK</th> <th>NIE</th> <th>DO UZUP EŁNIE Ń</th> <th>ND*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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 ustalenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium, ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy. DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS¹</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>I. Wnioskodawcą jest osobą fizyczna/osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim LSR – dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Warunki przyznania pomocy	TAK	NIE	DO UZUP EŁNIE Ń	ND*	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 ustalenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium, ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy. DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS ¹					I. Wnioskodawcą jest osobą fizyczna/osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą:					1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim LSR – dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności				
Warunki przyznania pomocy	TAK	NIE	DO UZUP EŁNIE Ń	ND*																			
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 ustalenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium, ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy. DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS ¹																							
I. Wnioskodawcą jest osobą fizyczna/osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą:																							
1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim LSR – dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności																							

gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy— Prawo przedsiębiorców ²				
2.Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR – dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ² ;				
3.Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;				
4.Wnioskodawca jest pełnoletni;				
5.Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit.a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się podmiot spełniający warunki I.1. 1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia ³)				
II. Wnioskodawcą jest osoba prawna, które spełnia następujące warunki:				
4. Siedziba/oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin);				
5. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż województwo;				
6. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)				
III. Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która spełnia następujące warunki:				
2. Siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR;				
IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna:				
4. 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;				
5. podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia ³)				
6. W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w §2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR ² 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 w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność				
V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo Przedsiębiorców²				

2.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶ ;				
VI. Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji:					
10.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 ¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji;				
11.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia ³ ;				
12.	Operacja zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem;				
13.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 ⁷ ;				
14.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez wnioskodawcę kosztów kwalifikowanych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia niż do dnia 30 czerwca 2024 r.r.,				
15.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych;				
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 500 000 tys. złotych.				
16.	Wnioskodawca realizujący operacje w zakresie innym niż określony w §2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:				
	e) posiada doświadczenie w realizacji zadań o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub				
	f) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub				
	g) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub				
	h) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować;				
17.	operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w §2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia ³ , który zawiera informacje wskazane w §4 ust. 4 rozporządzenia ³);				
18.	została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi				
VII. Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych					

VIII. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej:				
8.	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;			
9.	Wnioskodawca w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ²			
10.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych;			
11.	operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców ²			
12.	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, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę.			
13.	koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia ³ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR;			
14.	biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowych tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację			
IX. Operacja dotycząca rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych				
4.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca – na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora;			
5.	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 LSR ² oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów;			
6.	wspieranie inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa w rozumieniu art.3 pkt. 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸ .			
X. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej:				
3.	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 Prawo przedsiębiorców oraz nadal wykonuje tę działalność ²			

4. operacja zakłada utworzenie co najmniej 1 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 przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o które ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych);				
XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w §2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³ 2. działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności PKD, jako ta, o której mowa w §8 rozporządzenia³				
XII. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w §2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³ 2. wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w §2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³				
XIV. Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR: 3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim LSR; 4. Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc: d) w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013⁴ lub e) w zakresie świadczenia usług turystycznych lub f) w zakresie rozwijania rynku zbytu produktów lub usług lokalnych 3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji; 4. Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług; 6. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w §10 ust.2 rozporządzenia³.				
XIV. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu: 3. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych; 4. Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art.3 ust.1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich⁵				
XV. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego:				

2. operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej;				
XVI. Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej				
4. rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter,				
5. operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej,				
6. operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej;				
XVII. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg:				
1. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych;				
2. Budowa lub przebudowa publicznej drogi gminnej lub powiatowej umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów.				
XVIII. Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych:				
3. Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych;				
4. Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce				
WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020				
	TAK	NIE	DO UZUPEŁNIENIA	
Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operacje uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 ¹				
UWAGI				
Podpisy członków:				
Miejsce:	Data:			
OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020				
	TAK	NIE		
Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operacje uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 ¹				
Operacja spełnia warunki oceny wstępnej				
UWAGI				

Podpisy członków:	
Miejsce:	Data:
Przypisy: 1. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców Dz. U. 2021 r. poz. 161); 3. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019 r., poz. 664 i 2023, z 2020 r. poz. 1555) 4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.) 5. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 Dz. U. z 2022 r., poz. 1234) 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. 1z późn. zm) 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.)	

*** ND – nie dotyczy**

Instrukcja wypełnienia Karty oceny zgodności z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020

7. Do wypełnienia karty uprawniony jest pracownik biura. Pracownik biura wypełnia kartę zgodnie z poniższymi zapisami:
8. W polach od I do XVIII należy wybrać i zaznaczyć odpowiedź krzyżykiem w odpowiednim kwadracie (TAK lub NIE lub ND),
9. Imię i nazwisko – należy wpisać imię i nazwisko,
10. Miejsce – należy wpisać nazwę miejscowości, w której mieści się biuro;
11. Data – należy wpisać datę wypełnienia;

do Procedury wyboru i oceny projektów własnych LGD

Miejsce na pieczęć	KARTA OCENY operacji według Kryteriów Wyboru Grantów/Operacji własnych LGD Dla celu ogólnego 3	
Numer wniosku:	Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy:	
DZIAŁANIE PROW 2014-2020 W RAMACH WDRAŻANIA LSR	☐ Kapitał społeczny	
	☐ Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, kulturalnej	
	☐ Zachowanie dziedzictwa kulturowego	
Imię i nazwisko członka Rady		
Kryteria merytoryczne		
Kryteria i opis	Punktacja	Przyznane punkty
1. Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów: (Preferowane będą projekty składane przez podmioty, które będą w stanie udokumentować <i>(kopią umowy o przyznanie pomocy)</i> realizację własnych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, przy czym nie będzie miała znaczenia kwota dotacji jaką organizacja ta otrzymała, jak również źródło finansowania działań <i>(środki mogą być przyznane przez Gminę, Zarząd Powiatu, Samorząd Województwa, Ministerstwo, UE)</i> . Wykluczone są środki pochodzące od darczyńców <i>(tzw. darowizny)</i> . To kryterium weryfikowane będzie na podstawie załączonych do wniosku dokumentów potwierdzających realizację projektu/ów.	- Nie posiada doświadczenia – 0 pkt; - Zrealizował przynajmniej jeden projekt – 1 pkt; - Zrealizował dwa projekty – 2 pkt; - Zrealizował trzy i więcej projektów – 3 pkt	
Uzasadnienie		
2. Innowacyjność operacji: Oznacza wprowadzanie nowego lub udoskonalonego produktu (wyrobu lub usługi) na terenie całego LGD lub na terenie gminy lub na terenie miejscowości. Innowacyjność to także nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja lokalnych zasobów (przyrodniczych, kulturowych, w tym związanych z lokalnym dziedzictwem kulinarnym, tradycjami rzemieślniczymi, lokalnymi opowieściami i legendami, wydarzeniami historycznymi bądź wybitnymi postaciami związanymi z danym obszarem poprzez miejsce urodzenia czy pobytu). Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku aplikacyjnym.	- Działanie nie posiada innowacyjnego charakteru - 0 pkt; - Działanie posiada charakter innowacyjny na terenie miejscowości – 1 pkt; - Działanie posiada charakter innowacyjny na terenie gminy – 2 pkt; - Działanie posiada charakter innowacyjny na terenie LGD – 3 pkt	
Uzasadnienie		

3. Czy operacja realizowana jest w miejscowości poniżej 5 tys. mieszkańców w oparciu o dane statystyczne pozyskane z Urzędu Gminy przez LGD, na dzień 31.12.2016 r.	Tak – 1 pkt; Nie – 0 pkt	
Uzasadnienie		
4. Czy realizacja operacji przyczyni się do zwiększenia aktywności społecznej Operacja zakłada stworzenie warunków do wzrostu takiej aktywności poprzez: • stworzenie miejsc służących integracji społecznej, • przygotowanie wydarzenia służącego integracji społecznej mieszkańców, • przygotowanie oferty edukacyjnej, kulturalnej, turystycznej lub rekreacyjnej dla mieszkańców zakładającej poprawę stanu aktywności społecznej. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku aplikacyjnym.	Tak – 4 pkt; Nie – 0 pkt	
Uzasadnienie		
5. Przewidziany czas realizacji projektu od dnia podpisania umowy Kryterium weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik do wniosku o przyznanie pomocy	Do 6 miesięcy – 2 pkt; Do 12 miesięcy – 1 pkt;	
Uzasadnienie		
6. Gotowość do realizacji operacji Preferuje się operacje, które wykazują największe możliwości realizacyjne na dzień składania wniosku o przyznanie pomocy, w wyniku dołączenia do wniosku dokumentów niezbędnych do realizacji operacji. Dla operacji inwestycyjnych będą to: - kosztorys inwestorski (jeśli dotyczy), - prawomocne pozwolenie/ zgłoszenie robót budowlanych, - co najmniej 3 oferty na zakup sprzętu, maszyn, urządzeń lub elementów wyposażenia o jednostkowej wartości zakupu przekraczającej 1 tys. zł; Dla operacji nie inwestycyjnych będą to: - co najmniej 3 oferty na zakup towarów i usług o jednostkowej wartości zakupu przekraczającej 1 tys. zł, - wzory dokumentów potwierdzających organizację wydarzenia edukacyjnego, promocyjnego lub kulturalnego, w tym co najmniej: harmonogram/ program wydarzenia, wzory zaproszeń lub plakatów informujących o planowanym wydarzeniu Kryterium weryfikowane będzie na podstawie załączników do wniosku o przyznanie pomocy	- Występuje – 5 pkt; - Nie występuje – 0 pkt;	

Uzasadnienie			
Łączna liczba punktów/ maksymalna ilość punktów możliwych do otrzymania			/18
Minimalna liczba punktów			8
Dodatkowe uwagi oceniającego:			
Miejsce:	Data:	Podpis:	
Podpis pracownika odpowiedzialnego za obsługę Rady:		Podpis Przewodniczącego Rady:	

Instrukcja wypełnienia Karty oceny operacji według Kryteriów Wyboru Operacji

1. Do wypełnienia karty jest uprawniony członek Rady, który nie został wykluczony z udziału w głosowaniu. Członek Rady wypełnia kartę zgodnie z poniższymi zapisami:
2. Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD, pola białe wypełnia oceniający
3. W polach od 1 do 9 w rubryce *przyznane punkty* należy wpisać liczbę przyznanych punktów;
4. W rubrykach *uzasadnienie* należy wpisać uzasadnienie przyznania bądź nie przyznania punktu odnosząc się do opisu kryterium,
5. Imię i nazwisko – należy wpisać imię i nazwisko,
6. Miejsce – należy wpisać nazwę miejscowości, w której odbyło się posiedzenie Rady;
7. Data – należy wpisać datę posiedzenia Rady;
8. Podpis – podpis składa członek wypełniający kartę;
9. Podpis pracownika odpowiedzialnego za obsługę Rady – podpis pracownika LGD odpowiedzialnego za obsługę Rady;
10. Podpis przewodniczącego Rady – podpis przewodniczącego Rady lub jego zastępcy.

Lokalne kryteria wyboru dla celu 3 - Wzrost kapitału społecznego na obszarze LGD

Nazwa kryterium wyboru operacji	Liczba przyznanych punktów		Odniesienie do Diagnozy
Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów • Nie posiada doświadczenia • Zrealizował przynajmniej jeden projekt	- Nie posiada doświadczenia – 0 pkt; - Zrealizował przynajmniej jeden projekt – 1 pkt; - Zrealizował dwa projekty – 2 pkt; - Zrealizował trzy i więcej projektów – 3 pkt	Z uwagi na słabo rozwinięty kapitał społeczny w regionie istnieje konieczność jego wzmocnienia poprzez promowanie podmiotów posiadających doświadczenia w realizacji projektów ze środków zewnętrznych. Dlatego też preferowane będą projekty składane przez podmioty, które będą w stanie udokumentować realizację minimum 1 projektu współfinansowanego ze środków zewnętrznych, przy czym nie będzie miała znaczenia kwota dotacji jaką organizacja ta otrzymała. Tym działanie Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku aplikacyjnym.	Opis kapitału społecznego zamieszczony został w Rozdziale III – Diagnoza pkt 1.1 i 4
Innowacyjność operacji • Działanie nie posiada innowacyjnego charakteru • Działania posiada charakter innowacyjny	- Działanie nie posiada innowacyjnego charakteru - 0 pkt; - Działanie posiada charakter innowacyjny na terenie miejscowości – 1 pkt; - Działanie posiada charakter innowacyjny na terenie gminy – 2 pkt; - Działanie posiada charakter innowacyjny	Innowacyjność - oznacza wprowadzanie nowego lub znacząco udoskonalonego produktu (wyrobu lub usługi), nowego procesu, nowej metody organizacji lub nowej metody promocji. Innowacyjność to także nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja lokalnych zasobów (przyrodniczych, kulturowych, w tym związanych z lokalnym dziedzictwem kulinarnym, tradycjami rzemieślniczymi, lokalnymi opowieściami i legendami, wydarzeniami historycznymi bądź wybitnymi postaciami związanymi z danym obszarem poprzez miejsce urodzenia czy pobytu). Zastosowanie tego kryterium wpłynie na wzrost konkurencyjności oferowanych usług i tym na poprawę ich jakości. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku aplikacyjnym.	Uwzględnienie innowacyjności w kryteriach wyboru zostało opisane w Rozdziale VI – Sposób wyboru i oceny operacji oraz sposób ustanawiania kryteriów wyboru pkt 3

	na terenie LGD – 3 pkt		
Czy operacja realizowana jest w miejscowości poniżej 5 tys. mieszkańców w oparciu o dane statystyczne pozyskane z Urzędu Gminy przez LGD, na dzień 31.12.2016 r.	Tak – 1 pkt; Nie – 0 pkt	Z uwagi na słabo rozwinięty kapitał społeczny w regionie istnieje konieczność jego wzmocnienia poprzez promowanie podmiotów angażujących w proces realizacji operacji pozostałych partnerów z sektora gospodarczego i społecznego. Premiowanie tego typu operacji służy zintegrowaniu podmiotów i jest istotnym elementem wpływającym na rozwój regionu. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku aplikacyjnym. Oceniający może łącznie przyznać 2 punkty	Kryterium obowiązkowe, które wymusza potrzebę mniejszych w tym na terenach zwiększenia pomocy w miejscowościach wiejskich
Czy realizacja operacji przyczyni się do zwiększenia aktywności społecznej ? • Tak – 4 pkt • Nie – 0 pkt	Tak – 4 pkt; Nie – 0 pkt	Poziom aktywności społecznej jednoznacznie pokazuje, że ten aspekt kapitału społecznego wymaga interwencji ze strony LGD. Należy zatem premiować te działania, które przyczyniają się do zwiększenia aktywności społecznej. Dzieje się to wtedy i tylko wtedy, kiedy operacja zakłada stworzenie warunków do wzrostu takiej aktywności poprzez: stworzenia miejsc integracji społecznej lub przygotowanie oferty edukacyjnej, kulturalnej, turystycznej lub rekreacyjno-sportowej zakładającej poprawę stanu aktywności społecznej. Tym działaniem LGD chce przede wszystkim zachęcić mieszkańców, także osoby zagrożone wykluczeniem społecznym (osoby w wieku poprodukcyjnym) do aktywnego udziału w życiu społecznym. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku aplikacyjnym.	Opis kapitału zamieszczony
Przewidziany czas realizacji projektu od dnia podpisania umowy Kryterium weryfikowane będzie na podstawie	Do 6 miesięcy – 2 pkt; Do 12 miesięcy – 1 pkt;	Działanie przyczyni się do zapobiegania wykluczenia społecznego, wtedy i tylko wtedy, kiedy operacja zakłada działania skierowane do osób w wieku poprodukcyjnym. Tym działaniem LGD chce przede wszystkim integrować osoby zagrożone wykluczeniem społecznym tj. osoby w wieku poprodukcyjnym z resztą mieszkańców.	został w Rozdziale III –

oświadczenia stanowiącego załącznik do wniosku o przyznanie pomocy		Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku aplikacyjnym.	
Gotowość do realizacji operacji Preferuje się operacje, które wykazują największe możliwości realizacyjne na dzień składania wniosku o przyznanie pomocy, w wyniku dołączenia do wniosku dokumentów niezbędnych do realizacji operacji. Dla operacji inwestycyjnych będą to: - kosztorys inwestorski (jeśli dotyczy), - prawomocne pozwolenie/zgłoszenie robót budowlanych, - co najmniej 3 oferty na zakup sprzętu, maszyn, urządzeń lub elementów wyposażenia o jednostkowej wartości zakupu przekraczającej 1 tys. zł; Dla operacji nie inwestycyjnych będą to: - co najmniej 3 oferty na zakup towarów i usług o jednostkowej wartości zakupu przekraczającej 1 tys. zł,	- Występuje – 5 pkt; - Nie występuje – 0 pkt;	Działanie przyczyni się do sprawnego zrealizowania operacji i osiągnięcia zaplanowanych wskaźników w określonym czasie. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku o przyznanie pomocy.	Diagnoza pkt1.1 i 4

- wzory dokumentów potwierdzających organizację wydarzenia edukacyjnego, promocyjnego lub kulturalnego, w tym co najmniej: harmonogram/ program wydarzenia, wzory zaproszeń lub plakatów informujących o planowanym wydarzeniu Kryterium weryfikowane będzie na podstawie załączników do wniosku o przyznanie pomocy			
<u>Maksymalna liczba punktów</u>	18		
<u>Minimalna liczba punktów</u>	8		

PROCEDURA USTALANIA I ZMIANY KRYTERIÓW WYBORU OPERACJ WŁASNYCH LGD

Użyte w procedurze skróty oznaczają:

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie;
2. Rada – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie;
3. LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;
4. Kryteria Wyboru – Kryteria Wyboru Operacji Własnych LGD
5. PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
6. Konkurs – Ogłoszony przez Zarząd nabór wniosków zakładających realizacji własnej LGD
7. Operacja realizowana przez podmioty inne niż LGD - projekt/wniosek o udzielenie wsparcia na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD.

CEL PROCEDURY

§ 1

Celem Procedury jest określenie sposobu ustalania i zmiany Kryteriów Wyboru Operacji oraz Kryteriów Wyboru Grantów.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 2

1. Procedurę przyjmuje i zmienia Zarząd Stowarzyszenia LGD w formie uchwały.
2. Kryteria wyboru zostały skonsultowane z lokalną społecznością za pomocą strony internetowej LGD.
3. Dla kryteriów wyboru ustalono minimalny próg punktowy, jaki musi spełniać wniosek, aby mógł zostać wybrany do finansowania.
4. Kryteria wyboru powstały w oparciu o kryteria obowiązkowe oraz kryteria, których spełnienie jest ważne z punktu widzenia LGD i przyczyni się do realizacji celów określonych w LSR.

PRZEBIEG PROCEDURY

§ 3

1. Zarząd Stowarzyszenia LGD dokonuje zmian kryteriów wyboru, na wniosek:
 - a) Rady,
 - b) biura LGD,
 - c) z własnej inicjatywy.
2. Biuro LGD występuje z wnioskiem o zmianę między innymi w przypadku, gdy otrzyma za pomocą ankiet badających poziom satysfakcji uwagi dotyczące Kryteriów Wyboru Operacji Własnych LGD. Zgłoszone przez mieszkańców uwagi, o których mowa wyżej są opracowywane i zgłaszane przez biuro LGD, a następnie prezentowane Członkom Zarządu.
3. Wniosek o którym mowa w ust.1 w zakresie dokonania zmiany kryteriów musi być złożony w formie pisemnej i zawierać: uzasadnienie proponowanych zmian, określenie wpływu na osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust.1, wnioskodawca załącza: propozycje kryteriów, które: posiadają metodologię wyliczania, są mierzalne albo zawierają szczegółowy opis wyjaśniający sposób oceny wskazujący wymagania konieczne do spełnienia danego kryterium oraz uzasadnienie każdego proponowanego kryterium.
5. Kryteria wyboru zaproponowane we wniosku, przed posiedzeniem, na którym są przyjmowane, poddawane są konsultacjom ze społecznością lokalną.
6. Biuro LGD przedstawia propozycje zmian kryteriów wyboru na swojej stronie internetowej co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem Członków Zarządu Stowarzyszenia LGD, na którym podejmowana będzie uchwała w tej sprawie.
7. Na posiedzeniu Członków Zarządu Stowarzyszenia LGD przedstawiane są wyniki przeprowadzonych konsultacji zawierające w szczególności:
 - a) sposób i termin ogłoszenia konsultacji,
 - b) zestawienie uwag do proponowanych kryteriów.
8. Informacja o przyjętych kryteriach wyboru operacji publikowana jest na stronie Internetowej LGD.
9. W przypadku zmiany kryteriów wyboru operacji własnych LGD będą one obowiązywać dla konkursów ogłaszanych po dniu zatwierdzenia zmian, natomiast skład osobowy Rady zostanie przeszkolony pod kątem dokonanych zmian, a Biuro LGD przygotowuje nowe karty oceny wniosków uwzględniające wprowadzone zmiany.