|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Miejsce na pieczątkę | *Załącznik nr 11 do Procedury oceny i wyboru operacji w ramach*  *Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie na lata 2023-2027*  **KARTA OCENY  operacji według Kryteriów Wyboru Operacji**  **Dla celu ogólnego 1** | | | |
| Numer wniosku: | Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy: | | | |
| DZIAŁANIE PS WPR 2023-2027 W RAMACH WDRAŻANIA LSR | Zwiększenie potencjału turystycznego regionu dzięki rozwojowi lokalnej przedsiębiorczości. Rozwój DG | | | |
| Imię i nazwisko członka Rady |  | | | |
| **Kryteria merytoryczne** | | | | |
| **Kryteria i opis** | | **Punktacja** | | **Przyznane punkty** |
| 1. ***Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku jest osobą z grupy w niekorzystnej sytuacji określoną w LSR*** | | Operacja zakłada rozwój działalności gospodarczej, przez osoby należące do grupy w niekorzystnej sytuacji zgodnie z zapisami w LSR LGD BD | 2 pkt |  |
| Operacja zakłada rozwój działalności gospodarczej, przez osoby nie należące do grupy w niekorzystnej sytuacji zgodnie z zapisami w LSR LGD BD | 0 pkt |
| Uzasadnienie: | | | | |
| 2. ***Wpływ operacji na ochronę środowiska i na przeciwdziałanie zmianom klimatu.*** | | Przewidziano zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska  i klimatu | 2 pkt |  |
| Operacja, która nie ma wpływu na stan i poziom ochrony środowiska naturalnego i klimat | 0 pkt |
| Uzasadnienie: | | | | |
| ***3. Innowacyjność operacji*** | | Działanie posiada charakter innowacyjny | 2 pkt |  |
| Działanie nie posiada charakteru innowacyjnego | 0 pkt |
| Uzasadnienie | | | | |
| 4. ***Czas realizacji operacji*** | | Od 0 do 12 miesięcy | 2 pkt |  |
| iesięcy do 18 miesięcy | 1 pkt |
| Powyżej 18 miesięcy | 0 pkt |
| Uzasadnienie | | | | |
| ***5. Wysokość wnioskowanej pomocy*** | | Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie w wysokości do150 tys. zł | 2 pkt |  |
| Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie w wysokości powyżej 150 tys.zł do 200 tys. zł | 1 pkt |
| Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie w wysokości powyżej 200 tys. zł. | 0 pkt |
| Uzasadnienie | | | | |
| ***6. Lokalizacja siedziby firmy*** | | Wnioskodawca posiada siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na obszarze LGD powyżej 548 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków | 4 pkt |  |
| Wnioskodawca posiada siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na obszarze LGD w przedziale więcej niż 365 dni i nie więcej niż 548 przed rozpoczęciem naboru wniosków | 2 pkt |
| Uzasadnienie | | | | |
| ***7. Promocja obszaru działania LGD BD*** | | Promocja za pomocą 3 narzędzi i więcej | 3 pkt |  |
| Promocja za pomocą 2 narzędzi | 2 pkt |
| Promocja za pomocą 1 narzędzia | 1 pkt |
| Brak promocji | 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. | | | | **/17** |
| 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 6 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.