

**Procedura 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)**

I. SŁOWNICZEK

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

1. LGD – Stowarzyszenie- Zielony Pierścień Tarnowa,
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 Małopolskiego
5. Wniosek – 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,
6. Operacja – projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia,
7. Nabór – przeprowadzany przez LGD nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje
8. Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o wsparcie na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
9. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obowiązująca w LGD,
10. POP – Platforma Obsługi Projektów, za pośrednictwem której przeprowadzany jest nabór, dokonywana jest ocena operacji i odbywa się komunikacja z Wnioskodawcą,
11. Generator wniosków – system umożliwiający przygotowanie lub/i złożenie wniosku o udzielenie wsparcia na operację, znajdujący się na POP,
12. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20.02.2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015.378 z późn. zm.),
13. Ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11.07.2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2014.1146 z późn. zm.).
14. rozporządzenie o wdrażaniu LSR – rozporządzenie MRiRW 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.2015.1570 z późn.zm.).

II. OGŁASZANIE NABORU

1. Nie później niż 30 dni przed planowanym ogłoszeniem naboru, Zarząd przygotowuje projekt ogłoszenia o naborze i występuje do ZW z wnioskiem o ustalenie terminu naboru.
2. Ogłoszenie o naborze LGD podaje do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru poprzez zamieszczenie ogłoszenia co najmniej na stronie internetowej LGD ze wskazaniem daty publikacji i numeru ogłoszenia oraz na tablicy ogłoszeń LGD. Ogłoszenie może być zamieszczone także m.in. w prasie o zasięgu lokalnym obejmującym obszar działania LGD, na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych gmin będących członkami LGD.
3. Ogłoszenie o naborze zawiera:
 1. Wskazanie instytucji organizującej nabór,
 2. Wskazanie terminu składania wniosków – nie krótszego niż 14 i nie dłuższego niż 30 dni ze wskazaniem daty i godziny końcowej – oraz miejsca składania wniosków, a także informacji o formie, w jakiej wniosek powinien być złożony ze wskazaniem strony internetowej, na której dostępny jest Generator wniosków,
 3. Wskazanie formy wsparcia,
 4. Wskazanie zakresu tematycznego operacji,
 5. Obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia *lokalne kryteria wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz specyficzne kryteria wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD*,
 6. Wskazanie minimalnej liczby punktów, której uzyskanie w wyniku oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji – kryteriów horyzontalnych jest warunkiem wyboru operacji,
 7. Informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji – sporządzoną w formie listy dokumentów,
 8. Wskazanie wysokości pomocy/wartości premii,
 9. Wskazanie intensywności pomocy,
 10. Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
 11. Informację o miejscu udostępnienia LSR, opisu kryteriów wyboru operacji (lokalnych i specyficznych), zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium oraz formularzy: wniosku o udzielenie wsparcia, wniosku o płatność, umowy o udzielenie wsparcia,
 12. Informację o miejscu udostępnienia Regulaminu naboru i innych dokumentów zawierających informacje o naborze.
4. LGD, najpóźniej w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, zamieszcza na swojej stronie internetowej komplet dokumentów konkursowych zawierający w szczególności wszelkie niezbędne informacje na temat organizowanego naboru (Regulamin naboru), obowiązujące w LGD procedury i kryteria wyboru operacji (lokalne i specyficzne) wraz z ich opisem i wskazaniem zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium, wzory obowiązujących formularzy oraz instrukcję obsługi Generatora wniosków. Powyższe dokumenty są także dostępne w Biurze LGD.
5. Ustalanie terminu naboru oraz jego ogłaszanie odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie Wytycznymi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

6. Gdy na jakimkolwiek etapie obsługi wniosku lub jego oceny system POP przestanie działać, stosuje się odpowiednio postanowienia pkt VII.6.

III. SKŁADANIE I WYCOFYWANIE WNIOSKÓW

1. Wnioskodawca składa wniosek na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek składany jest:
 1. w formie dokumentu elektronicznego poprzez Generator wniosków dostępny na stronie internetowej wskazanej w ogłoszeniu o naborze oraz
 2. w formie papierowej (jeden egzemplarz) wygenerowanej z systemu POP - bezpośrednio w Biurze LGD.
3. Wniosek w formie, o której mowa w pkt. III.2.2., składany jest przez Wnioskodawcę osobiście, przez pełnomocnika lub przez inną osobę upoważnioną. Wniosek w formie, o której mowa w pkt. III.2.2., powinien być podpisany przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca składa wniosek w obydwu formach, o których mowa w pkt. III.2., w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
- 4a. Gdy w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze Generator wniosków przestanie działać, odstępuje się od wymogu składania wniosków za pośrednictwem Generatora wniosków. Wówczas wnioski można składać w formie papierowej na formularzu wniosku udostępnionym w dokumentacji konkursowej oraz w formie elektronicznej na płycie CD/DVD. Niniejsze informacje Biuro LGD niezwłocznie publikuje na stronie internetowej LGD.
5. Za wiążącą datę wpływu wniosku uznaje się datę jego złożenia w formie, o której mowa w pkt. III.2.2.
6. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia wniosku w formie, o której mowa w pkt. III.2.2., na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty i godziny wpływu, oznaczenie liczby złożonych załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą). Na prośbę Wnioskodawcy, pracownik LGD potwierdza złożenie wniosku także na jego kopii. Datą wpływu wniosku w formie, o której mowa w pkt. III.2.1., jest data jego złożenia poprzez Generator wniosków.
7. Pracownik LGD, przyjmując wniosek, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia wniosku.
8. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
9. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu.
10. Wnioskodawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych, w tym zmianie podanego we wniosku adresu e-mail.
11. Zarząd, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, na etapie sporządzania projektu ogłoszenia o naborze, może postanowić o odstąpieniu od konieczności sporządzania i składania wniosku w formie, o której mowa w pkt. III.2.1. Wówczas wniosek składany jest w formie papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach oraz w formie elektronicznej na płycie CD.

IV. REJESTROWANIE WNIOSKÓW

1. Pracownik LGD rejestruje składane wnioski według kolejności ich wpływu.
2. Rejestr wniosków zawiera:

1. Nadany wnioskowi numer,
 2. Imię i nazwisko/nazwę Wnioskodawcy,
 3. Tytuł operacji,
 4. Lokalizację operacji,
 5. Kwotę wnioskowanego wsparcia,
 6. Datę i godzinę wpływu wniosku.
3. Rejestr wniosków wraz z wnioskami oraz pisma wycofujące wniosek – o ile takie zostały złożone – przekazywany jest niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.

V. WSTĘPNA WERYFIKACJA WNIOSKÓW

1. Po zakończeniu naboru, w terminie 5 dni, Przewodniczący Rady przeprowadza wstępną weryfikację wniosków. Weryfikacja polega na stwierdzeniu, czy wniosek został ważnie złożony, czy zakres tematyczny operacji zgodny jest z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze, czy operacja jest zgodna w formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze oraz czy operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach danego naboru, a podane w ogłoszeniu o naborze. Dokonanie wstępnej weryfikacji wniosków poprzedzone jest złożeniem przez Przewodniczącego Rady oświadczenia o bezstronności i poufności.
- 1a. Wstępna weryfikacja wniosków przeprowadzona przez Przewodniczącego Rady wymaga zatwierdzenia przez pozostałych członków Rady, którzy po otrzymaniu wniosków i wypełnionych *Kart weryfikacyjnych operacji* decydują o zatwierdzeniu weryfikacji każdego z wniosków. Zatwierdzenie wstępnej weryfikacji poprzedzone jest złożeniem przez członków Rady oświadczeń o bezstronności i poufności i odbywa się za pośrednictwem POP lub drogą poczty elektronicznej – jeżeli Przewodniczący Rady tak postanowi. Wstępną weryfikację uważa się za zatwierdzoną w przypadku, gdy zwykła większość członków Rady opowiedziała się za jej zatwierdzeniem. Wyniki procesu zatwierdzania wstępnej weryfikacji odnotowuje się na *Karcie weryfikacyjnej operacji*.
2. Dalszej ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie wnioski, które spełniają łącznie następujące warunki:
 1. zostały złożone w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 2. nie zostały wycofane,
 3. których zakres tematyczny operacji zgodny jest z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 4. których forma wsparcia jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja lub premia),
 5. które spełniają dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach danego naboru.
3. W przypadku zatwierdzenia pozytywnej weryfikacji dokonanej przez Przewodniczącego Rady lub niezatwierdzenia negatywnej weryfikacji, dany wniosek podlega ocenie merytorycznej. W przypadku niezatwierdzenia pozytywnej weryfikacji dokonanej przez Przewodniczącego Rady lub zatwierdzenia negatywnej weryfikacji, dany wniosek nie podlega ocenie merytorycznej. W przypadku niezatwierdzenia weryfikacji dokonanej przez Przewodniczącego, *Karty weryfikacyjne operacji* podlegają ponownemu wypełnieniu przez każdego z oceniających członków Rady. Wnioski niespełniające warunków określonych w pkt V.2., umieszcza się na liście operacji z zaznaczeniem, że nie podlegały one ocenie i ze wskazaniem przyczyny niepodlegania ocenie.
4. Wstępnej weryfikacji dokonuje się na *Karcie weryfikacyjnej operacji*, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Wstępnej weryfikacji można dokonać za pośrednictwem POP.

5. Kartę weryfikacyjną operacji podpisuje Przewodniczący Rady oznaczając jednocześnie datę weryfikacji.
6. Wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane, Przewodniczący Rady oznacza w rejestrze wniosków.
7. Wyniki i przebieg wstępnej weryfikacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

VI. PRZESŁANIE WNIOSKÓW DO OCENY I WYŁĄCZENIA Z OCENY I WYBORU OPERACJI

1. Przewodniczący Rady:
 1. udostępnia członkom Rady wnioski, które zostały złożone w naborze i wypełnione *Karty weryfikacyjne operacji* odnośnie wszystkich wniosków złożonych w naborze; udostępnienie wniosków i kart może nastąpić za pośrednictwem POP lub poprzez ich przesłanie w formie zabezpieczonej drogą pocztą elektroniczną – jeżeli Przewodniczący Rady tak postanowi,
 2. wzywa członków Rady do złożenia oświadczenia o bezstronności i poufności, wyznaczając jednocześnie termin złożenia deklaracji, nie dłuższy jednak niż 3 dni i wskazując sposób, w jaki deklaracje powinny zostać złożone, w tym samym terminie członkowie Rady powinni wykonać czynności, o których mowa w pkt V.1a i 3.
 3. wyznacza termin, w jakim ocena operacji powinna być dokonana, nie dłuższy niż 10 dni i oznacza sposób dokonania oceny operacji oraz
 4. wyznacza termin posiedzenia Rady, przypadający nie później niż w terminie 14 dni od dokonania wstępnej weryfikacji.
2. Każdy z członków Rady otrzymuje informację o terminie i sposobie oceny oraz o terminie posiedzenia Rady.
3. Każdy z członków Rady ma obowiązek zapoznania się ze wszystkimi wnioskami złożonymi w danych naborze z wyjątkiem wniosków, co do których zgłosił powiązanie.
4. Oświadczenie o bezstronności i poufności każdy z członków Rady składa poprzez wypełnienie *Deklaracji bezstronności i poufności*, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu Rady. *Deklaracji bezstronności i poufności* przekazywana jest Przewodniczącemu Rady. W przypadku, gdy deklaracja bezstronności i poufności składana jest za pośrednictwem POP, pracownik LGD drukuje wypełnione deklaracje przed najbliższym posiedzeniem Rady związanym z danym naborem i przekazuje poszczególnym członkom Rady na tym posiedzeniu celem uzupełnienia własnoręcznego podpisu.
5. Członek Rady, w stosunku do którego zachodzi przynajmniej jedna okoliczność wyłączająca wymieniona w *Deklaracji bezstronności i poufności* w odniesieniu do oznaczonego wniosku, jest wyłączony z oceny i głosowania nad tym wnioskiem.
6. Członek Rady, który nie złożył deklaracji bezstronności i poufności, wyłączony jest z oceny wszystkich wniosków złożonych w naborze do momentu złożenia takiej deklaracji.
7. Informację o wyłączeniach ze wskazaniem wniosków, których wyłączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

VII. OCENA MERYTORYCZNA I WYBÓR OPERACJI

1. Postanowienia ogólne
 1. Oceny merytorycznej i wyboru operacji dokonuje Rada LGD, która działa w oparciu o niniejszą procedurę oraz Regulamin Rady uchwalony przez Walne Zebranie Członków LGD.
 2. Ocena merytoryczna i wybór operacji następuje nie później niż w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków w ramach danego naboru.

3. Rada wybiera operacje na podstawie oceny merytorycznej polegającej na:
 1. Ocenie zgodności operacji z LSR,
 2. Ocenie operacji według obowiązujących w LGD lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz specyficznych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD .
4. Po dokonaniu oceny merytorycznej operacji Rada ustala kwotę wsparcia.
5. Ocena merytoryczna operacji w zakresie określonym w punkcie VII.1.3.1 i VII.1.3.2.1. odbywa się za pośrednictwem POP, o ile Przewodniczący Rady nie postanowi inaczej.
6. Dokonując jakichkolwiek czynności za pośrednictwem POP, każdy z członków Rady i pracownik LGD posługuje się indywidualnym i niedostępnym dla innych loginem i hasłem pozwalającym na jego identyfikację w systemie.
7. Sposób dokonywania oceny i jej przebieg dokumentuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

2. Ocena zgodności operacji z LSR

1. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest według *Karty oceny zgodności operacji z LSR* o treści określonej w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury za pośrednictwem POP.
2. Oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się poprzez oznaczenie na *Karcie oceny zgodności operacji z LSR*, czy każde z kryteriów oceniający uważa za spełnione, a oddanie głosu następuje poprzez skreślenie na karcie jednej z opcji: „Głosuję za uznaniem, że operacja jest zgodna z LSR” albo „Głosuję za uznaniem, że operacja nie jest zgodna z LSR” przez każdego oceniającego członka Rady.
3. Oceny zgodności operacji z LSR w zakresie zgodności z programem dokonuje się przy zastosowaniu *Karty weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy* udostępnionej przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
4. Ocenę uważa się za dokonaną, gdy karta oceny zostanie przez oceniającego zapisana w systemie POP. Zapisanie karty oceny nie jest możliwe, gdy którekolwiek z wymaganych do wypełnienia pól pozostaje puste.
5. Operacja jest zgodna z LSR wówczas, gdy łącznie spełnia następujące warunki:
 1. Zakłada realizację celów ogólnych i szczegółowych LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 2. Jest zgodna z programem, w ramach którego planowana jest realizacja operacji (Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich).

3. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji – kryteriów horyzontalnych

1. Ocena operacji według obowiązujących lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, o której mowa w pkt VII.1.3.2.1., jest dokonywana według *Karty oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD* o treści określonej w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury za pośrednictwem POP.
2. Ocena operacji według obowiązujących lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD dokonywana jest poprzez przyznanie danej operacji punktów

w ramach poszczególnych kryteriów przewidzianych dla danego typu operacji przez każdego oceniającego członka Rady. Punkty przyznawane są w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów, poprzez wybranie z listy rozwijanej odpowiedniej wartości. Możliwe jest przyznawanie wyłącznie punktów całkowitych. Ilość punktów przyznanych operacji przez danego oceniającego odpowiada liczbie podanej w polu „SUMA”.

3. Lokalne kryteria wyboru operacji realizowane w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD mające charakter jakościowy wymagają każdorazowo pisemnego uzasadnienia.
4. Ocenę uważa się za dokonaną, gdy karta oceny zostanie przez oceniającego zapisana w systemie POP. Zapisanie karty nie jest możliwe, gdy którekolwiek z wymaganych do wypełnienia pól pozostaje puste.

4. Weryfikacja kart oceny i sporządzenie wspólnych kart oceny

1. Po upływie terminu na dokonanie oceny, Przewodniczący Rady sprawdza wypełnione karty oceny.
 - 1a. W przypadku, gdy w ocenach nie występują rozbieżności, Sekretarz sporządza na podstawie wypełnionych *Kart oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD* jedną wspólną kartę odnotowując w niej ilość przyznanych w każdym kryterium punktów i uzasadnienie oceny udzielone przez oceniających członków Rady. Kartę wypełnia się elektronicznie lub ręcznie, musi być ona opieczątowana pieczęcią LGD.
 2. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady rozbieżności w ocenach w zakresie punktów przyznanych operacji w poszczególnych kryteriach, Przewodniczący Rady zarządza na najbliższym posiedzeniu Rady dyskusję nad ocenami i głosowanie nad każdą z możliwych do przyznania w danym kryterium liczbą punktów – wówczas operacja w danym kryterium otrzymuje od wszystkich głosujących członków Rady taką ilość punktów, za jaką opowiedziała się zwykła większość członków Rady. Wyniki głosowania odnotowuje się na wspólnej dla wszystkich członków Rady *Karcie oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD*. Na tej samej karcie odnotowuje się uzasadnienia dokonanej oceny. Kartę wypełnia Sekretarz Rady elektronicznie lub ręcznie, musi być ona opieczątowana pieczęcią LGD.
 3. *uchylony*
 4. Czynności, o których mowa w pkt VII.4.2 i 3, odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji
5. *uchylony*
6. Procedura pisemna i procedura dokonywania oceny bezpośrednio na posiedzeniu Rady
 1. Przewodniczący Rady może postanowić, że ocena zgodności operacji z LSR i ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD odbędzie się z wyłączeniem systemu POP w drodze procedury pisemnej lub bezpośrednio na posiedzeniu Rady. Wówczas postanowienia pkt VII.2 – VII.5. stosuje się odpowiednio z tym, że:
 1. Ocena dokonywana jest na *Karcie oceny zgodności z LSR* i *Karcie oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD* (zwanymi dalej „kartami oceny”) poprzez ich wypełnienie elektronicznie lub ręcznie,

2. Każdy oceniający członek Rady otrzymuje elektroniczne wzory kart oceny drogą poczty elektronicznej lub odpowiednią ilość kart oceny w formie wydrukowanej,
 3. Wypełnione karty oceny powinny być w czasie wyznaczonym na dokonanie oceny złożone w Biurze LGD lub przesłane drogą poczty elektronicznej w formie zabezpieczonej na adres e-mail LGD, a w przypadku, gdy ocena dokonywana jest bezpośrednio na posiedzeniu Rady – przekazane Sekretarzowi Rady,
 4. Karty oceny muszą być opieczętowane pieczęcią LGD, a każda karta oceny dla swej ważności wymaga podpisu członka Rady, który ją wypełniał z tym, że w przypadku, gdy karta jest wypełniana i przesyłana w drodze elektronicznej, podpis oceniającego członka Rady powinien być uzupełniony najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Rady w sprawie wyboru ocenianych operacji,
 5. W przypadku, gdy ocena dokonywana jest bezpośrednio na posiedzeniu Rady, czynności, o których mowa w pkt VII.4., dokonuje się na tym posiedzeniu,
 6. *uchylony*
2. Wypełnione karty oceny podlegają sprawdzeniu przez Sekretarza Rady pod względem formalnej prawidłowości jej wypełnienia. Sekretarz Rady w szczególności sprawdza, czy wpisano imię i nazwisko oceniającego, czy wpisano informacje pozwalające zidentyfikować operację, czy wypełniono wszystkie obowiązkowe pola, czy zastosowano właściwą punktację oraz czy w sposób prawidłowy zliczono punkty.
 3. W razie stwierdzenia błędów lub braków w sposobie wypełnienia kart, Sekretarz Rady wzywa członka Rady do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. Wskutek wezwania członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisu w polach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w polach wypełnionych, stawiając przy tych poprawkach swój podpis i oznaczając je datą.
 4. W przypadku, gdy mimo wezwania karta nie została w sposób prawidłowy uzupełniona, ocenę uważa się za nieważną.
 5. Czynności, o których mowa w pkt VII.6.2 – VII.6.4 odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

7. Posiedzenie Rady

1. Po dokonanej ocenie, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady, odbywa się posiedzenie Rady.
2. Przewodniczący Rady przedstawia wyniki dotychczasowej oceny i zarządza głosowanie nad uchwałą w sprawie zatwierdzenia wstępnej weryfikacji wniosków. Uchwałą podejmowana jest zwykłą większością głosów.
3. Operacja jest zgodna z LSR, jeżeli zwykła większość oceniających członków Rady opowie się za zgodnością operacji z LSR.
4. Jeżeli ocena zgodności danej operacji z LSR jest negatywna, operacja ta nie podlega dalszej ocenie.
5. Na podstawie ocen punktowych przyznanych operacji przez członków Rady w wyniku oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, Rada stwierdza, czy dana operacja, która jest zgodna z LSR, spełnia lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w minimalnym zakresie.
6. By operacja mogła być przekazana do dalszej oceny, konieczne jest spełnienie przez nią lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji

grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w minimalnym zakresie, co oznacza osiągnięcie podanej w ogłoszeniu o naborze minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji.

7. Operacje, które zostały uznane za zgodne z LSR i osiągnęły minimalną liczbę punktów, o której mowa w pkt VII.7.6., podlegają dodatkowej ocenie według specyficznych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.
 8. Ocena według specyficznych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD poszczególnych operacji dokonywana jest na wspólnej dla wszystkich oceniających *Karcie oceny według specyficznych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD* stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
 9. Oceny według specyficznych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD dokonuje się poprzez przyznanie operacji punktów w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów w ramach danego obszaru. O przyznaniu punktów i ich ilości w każdym z kryteriów decydują w drodze głosowania członkowie Rady, którzy nie są wyłączeni od oceny danej operacji. Każdy z oceniających członków Rady może głosować wyłącznie nad jedną wartością punktową. Głosowanie odbywa się nad każdym z kryteriów osobno, a w przypadku, gdy możliwe jest sumowanie punktów w ramach danego kryterium, głosowanie odbywa się nad każdą z opcji. Możliwe jest przyznanie jedynie punktów całkowitych. Operacja otrzymuje punkty kryteriów specyficznych, gdy zwykła większość głosujących członków Rady opowiedziała się za przyznaniem danej ilości punktów. Ocena według specyficznych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD wymaga uzasadnienia.
 10. *Karty oceny według specyficznych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD* wypełnia Sekretarz Rady, który wpisuje w odpowiednie pola karty punkty przyznane danej operacji. *Karty oceny według specyficznych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD* wypełniane są ręcznie lub elektronicznie. Każda karta musi być opieczątowana pieczęcią LGD.
 11. Punkty przyznane operacji w ocenie *według specyficznych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD* ulegają doliczeniu do liczby punktów uzyskanych przez operację w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD i tak uzyskana liczba decyduje o ostatecznej pozycji danego wniosku na liście operacji.
 12. Przebieg posiedzenia, a w szczególności wyniki przeprowadzanych głosowań, odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.
8. Ustalanie kwoty wsparcia lub wysokości premii
1. Po dokonaniu oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, Rada przystępuje do ustalania kwoty wsparcia lub ustalania wysokości premii dla poszczególnych operacji.

2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się z uwzględnieniem określonych w ogłoszeniu o naborze:
 1. intensywności pomocy przewidzianej dla danej grupy Wnioskodawców,
 2. maksymalnej kwoty pomocy przewidzianej dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej,
 3. wartości premii przewidzianej dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej.
3. Rada ustala kwotę wsparcia dla każdej z operacji poprzez porównanie sumy kosztów kwalifikowalnych operacji z wartościami określonymi w pkt VII.8.2., weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji i ewentualne wyłączenie kosztów uznanych za niekwalifikowalne oraz zastosowanie odpowiednich zmniejszeń w taki sposób, by kwota udzielonego wsparcia:
 1. nie przekraczała maksymalnej kwoty pomocy dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej określonej w LSR a podanej w ogłoszeniu o naborze,
 2. nie przekraczała kwoty pomocy określonej przez Wnioskodawcę we wniosku,
 3. nie przekraczała maksymalnej kwoty pomocy określonej w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR,
 4. nie przekraczała dostępnego dla Wnioskodawcy limitu pomocy określonego w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR i obowiązującego limitu pomocy de minimis.
4. Jeśli dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej obowiązuje obniżona intensywność pomocy w stosunku do intensywności określonej w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR lub obniżona maksymalna stawka pomocy w stosunku do stawek określonych w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR, kwotę wsparcia dla danej operacji stanowi iloczyn wartości intensywności pomocy oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji. Jeżeli tak ustalona wartość przekracza maksymalną kwotę pomocy określoną w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR, limity pomocy dostępne dla Wnioskodawcy lub wnioskowaną kwotę pomocy, Rada dokonuje odpowiedniego zmniejszenia kwoty wsparcia. Rada dokonuje ponadto zmniejszenia kwoty wsparcia w przypadku, gdy obowiązująca obniżona maksymalna stawka pomocy w stosunku do stawek określonych w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR jest wyższa niż kwota wsparcia dla danej operacji obliczona w sposób określony powyżej.
5. Ustalanie wysokości premii polega na sprawdzeniu, czy wnioskowana kwota premii jest równa lub wyższa od kwoty premii obowiązującej dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej. Jeżeli wnioskowana kwota premii jest wyższa niż obowiązująca, Rada dokonuje zmniejszenia kwoty premii. Jeżeli wnioskowana kwota premii jest niższa niż obowiązująca, operacja uznawana jest za niezgodną z LSR i nie podlega wybraniu do finansowania.
6. W przypadku, gdy Rada uzna, że dany koszt zaplanowany do poniesienia w ramach realizacji operacji jest niekwalifikowalny, może zweryfikować koszty kwalifikowalne operacji poprzez zmniejszenie kwoty pomocy.
7. W celu ustalenia kwoty wsparcia, Przewodniczący Rady może wyznaczyć spośród członków Rady zespół lub zespoły, które dokonają analizy kwoty wsparcia podanej we wniosku zgodnie z powyższymi postanowieniami.
8. Obliczona przez członków zespołu/zespołów kwota należnego wsparcia dotycząca każdej z operacji, poddawana jest pod głosowanie pozostałych członków Rady. Kwotę wsparcia obliczoną przez zespół/zespoły uważa się za należną, jeżeli zwykła większość głosujących członków Rady opowie się za jej zatwierdzeniem.
9. W przypadku, gdy ustalona przez zespół/zespoły kwota wsparcia nie została zatwierdzona, ustaloną kwotę weryfikuje Przewodniczący Rady, po czym tak zweryfikowaną kwotę wsparcia poddaje się ponownie pod głosowanie. Pkt VII.8.8. zd. 2 stosuje się odpowiednio.

10. Czynność ustalania kwoty wsparcia i wysokości premii, w tym wyniki głosowania, odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

9. Sporządzenie listy operacji i podjęcie uchwał

1. Po ustaleniu kwoty wsparcia dla każdej z operacji, Rada sporządza listę operacji.
2. Lista operacji zawiera dane identyfikujące każdego wniosku, takie jak:
 1. imię i nazwisko/nazwę Wnioskodawcy,
 2. tytuł operacji,
 3. numer nadany wnioskowi,
 4. numer ewidencyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany przez ARiMR,
 5. kwota wnioskowanego wsparcia.
3. Lista operacji uszeregowana jest w kolejności malejącej liczby punktów uzyskanych przez operacje w procesie jej oceny.
4. W przypadku, gdy dwie lub więcej operacji uzyskało w procesie oceny taką samą liczbę punktów, o miejscu na liście operacji decyduje łączna liczba punktów uzyskanych w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz specyficznych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD . Gdy nadal nie jest możliwe ustalenie kolejności operacji, wyższe miejsce na liście zajmuje operacja, która uzyskała większą ilość punktów w kryterium nr 5 pn: *„Zwiększony udział finansowy w realizacji operacji względem wymaganego w dokumentacji konkursowej”* w ramach lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD. W przypadku, gdy nadal nie da się ustalić kolejności operacji, decyduje data i godzina wpływu wniosku.
5. Lista operacji wskazuje:
 1. które z operacji zostały ocenione pozytywnie, to jest zostały uznane za zgodne z LSR i uzyskały wymaganą minimalną ilość punktów i w związku z tym zostały wybrane do finansowania wraz ze wskazaniem intensywności pomocy i kwoty udzielonego wsparcia,
 2. które z operacji zostały ocenione negatywnie, to jest zostały uznane za niezgodne z LSR i/lub nie uzyskały wymaganej ilości punktów i w związku z tym nie zostały wybrane do finansowania.
6. Lista operacji zawiera wskazanie, które spośród operacji wybranych mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
7. Lista operacji zawiera także wskazanie wniosków, które nie podlegały ocenie ze względu na:
 1. ich niezłożenie w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 2. ich wycofanie,
 3. niezgodność zakresu tematycznego operacji z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
8. Rada dodatkowo sporządza według powyższych zasad odrębną listę operacji, które zostały uznane za zgodne z LSR.
9. Rada przyjmuje listy operacji w drodze uchwały.
10. W stosunku do każdej operacji, która podlegała ocenie, Rada podejmuje uchwałę o wybraniu lub niewybraniu operacji do finansowania oraz o ustaleniu kwoty wsparcia.
11. Każda z uchwał powinna zawierać:
 1. imię i nazwisko/nazwę Wnioskodawcy,
 2. tytuł operacji,

3. numer nadany wnioskowi,
 4. numer ewidencyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany przez ARiMR,
 5. wynik oceny zgodności operacji z LSR oraz liczbę punktów uzyskanych w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz specyficznych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD ,
 6. wskazanie, czy operacja uzyskała minimalną ilość punktów,
 7. uzasadnienie oceny,
 8. kwota wnioskowanego wsparcia,
 9. intensywność pomocy oraz kwotę udzielonego wsparcia operacji wybranej do finansowania ze wskazaniem uzasadnienia w zakresie ustalonej kwoty wsparcia,
 10. wskazanie, czy operacja wybrana do finansowania, na dzień przekazania wniosków do ZW, mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
12. Wyniki głosowania w sprawie przyjęcia listy operacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

10. Ocena w zespole

1. Przewodniczący Rady może postanowić, że oceny operacji w zakresie określonym w punkcie VII.1.3.1 i VII.1.3.2.1., dokonywać będzie zespół oceniający. Wówczas pkt VI i VII.1.-9. stosuje się odpowiednio z zachowaniem poniższych postanowień.
2. Przewodniczący podejmuje decyzję o wyznaczeniu składu zespołu po zapoznaniu się z uprzednio złożonymi przez członków Rady *Deklaracjami bezstronności i poufności*.
3. Na posiedzeniu Rady zespół przedstawia dokonaną przez siebie ocenę.
4. Członkowie Rady, którzy nie są wyłączeni od oceny danej operacji, zatwierdzają dokonaną w zespole ocenę operacji głosując osobno nad zatwierdzeniem oceny zgodności operacji z LSR oraz oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD. Ocenę uważa się za wiążącą, jeżeli zwykła większość głosujących członków Rady opowie się za zatwierdzeniem dokonanej oceny.
5. W przypadku, gdy ocena zgodności operacji z LSR nie zostanie zatwierdzona, członkowie Rady głosują nad poszczególnymi elementami oceny zgodności operacji z LSR. Wspólną dla wszystkich oceniających *Kartę oceny zgodności z LSR* wypełnia Sekretarz Rady, ręcznie lub elektronicznie. Karta musi być opieczętowana pieczęcią LGD. Dana operacja jest zgodna z LSR, jeżeli zwykła większość głosujących opowiedziała się za uznaniem operacji za zgodną z LSR.
6. W przypadku, gdy ocena danej operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD nie zostanie zatwierdzona, operacja podlega ocenie według tych kryteriów przez wszystkich członków Rady, którzy nie są wyłączeni od oceny danego wniosku, a pozycję tej operacji na liście operacji wyznacza ilość punktów przyznanych operacji przez oceniających członków Rady. Pkt VII.6.1.1-5 i VII.6.2-5 stosuje się odpowiednio.

11. Informacja dla Wnioskodawców

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, Biuro LGD przekazuje Wnioskodawcy na piśmie informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru operacji (lokalnych oraz specyficznych) wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację.
2. W przypadku, gdy dana operacja została wybrana do finansowania, informacja zawiera dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków złożonych w danym naborze do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
3. W przypadku, gdy dana operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR, albo nie uzyskała wymaganej minimalnej ilości punktów, albo w dniu przekazania przez LGD wniosków złożonych w danym naborze do ZW nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości, zasadach i trybie wniesienia protestu.
4. Pouczenie, o którym mowa w pkt VII.11.3. określa:
 1. termin, w jakim protest może być wniesiony,
 2. instytucję, do której należy wnieść protest i za pośrednictwem której należy wnieść protest,
 3. wymogi formalne protestu, a to konieczność:
 1. zachowania formy pisemnej,
 2. oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 3. oznaczenia Wnioskodawcy,
 4. wskazania numeru nadanego wnioskowi,
 5. wskazania, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli protest wnoszony jest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, wraz z uzasadnieniem,
 6. wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 7. wskazania zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 8. złożenia pod protestem podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
5. Brak pouczenia lub błędne pouczenie o możliwości wniesienia protestu nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu.
6. Pismo zawierające informację, o której mowa powyżej, wysyłane jest do Wnioskodawcy drogą poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wnioskodawcę - za potwierdzeniem dostarczenia i odbioru wiadomości. Informację uważa się skutecznie doręczoną w dniu, kiedy Wnioskodawca potwierdził odbiór wiadomości e-mail. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie potwierdził odbioru wiadomości w terminie 7 dni od dnia wysłania wiadomości, Biuro LGD doręcza temu Wnioskodawcy informację w inny skuteczny sposób.
7. Informacja dla Wnioskodawców, o których mowa w pkt VII.11.3., którym przysługuje prawo do wniesienia protestu, dodatkowo wysyłana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres podany przez Wnioskodawcę we wniosku, przy czym przesyłkę dwukrotnie awizowaną uznaje się za skutecznie doręczoną. Pismo zawierające informację może być także przekazane osobiście Wnioskodawcy, przy czym na kopii pisma Wnioskodawca potwierdza jego odbiór opatrując oświadczenie datą i podpisem.

12. Ogłoszenie wyników i przekazanie wniosków

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, Biuro LGD zamieszcza na stronie internetowej LGD listę operacji zgodnych z LSR i przygotowaną na podstawie zatwierdzonej listy operacji, o której mowa w pkt VII.9., listę operacji wybranych ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze. Listy, o których mowa w zdaniu poprzednim, mogą być ogłoszone w formie jednego dokumentu.
2. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, Biuro LGD przekazuje do ZW wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące operacji wybranych wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji, zachowując u siebie kopię przekazywanych dokumentów. Przekazywanie dokumentacji odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie Wytycznymi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

VIII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Zasady wnoszenia protestu

1. Od:
 1. negatywnej oceny zgodności operacji z LSR,
 2. wstępnej weryfikacji wniosku,
 3. nieuzyskania przez operację wymaganej minimalnej ilości punktów w wyniku oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD,
 4. wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,przysługuje Wnioskodawcy prawo do wniesienia protestu.
2. Samoistną podstawą do wniesienia protestu nie może być okoliczność, że kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie operacji w konkursie, wskazana w ogłoszeniu o naborze, nie wystarcza na wybranie danej operacji do finansowania.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji, o której mowa w pkt VII.11.
4. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD i jest rozpatrywany przez ZW.
5. Protest należy złożyć w formie papierowej w Biurze LGD w godzinach jego pracy.
6. Protest powinien odpowiadać wymogom formalnym, o których mowa w pkt VII.11.4.3.
7. Na etapie wnoszenia i rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może składać dodatkowych dokumentów, których nie dołączył do wniosku na etapie jego składania, a które mogłyby rzutować na wynik oceny.
8. Do procedury odwoławczej – w zakresie nieuregulowanym w niniejszej procedurze – stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
9. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW.
10. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do ZW wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.

2. Wezwanie do uzupełnienia protestu

1. W przypadku, gdy protest nie spełnia wymogów formalnych lub zawiera oczywiste omyłki, Biuro LGD wzywa Wnioskodawcę odwołującego się do jego uzupełnienia lub poprawienia w

nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

2. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt VII.11.4.3.2-4 i VII.11.4.3.8.

3. Tryb weryfikacji protestu

1. O wniesieniu protestu i o ewentualnym wezwaniu Wnioskodawcy do uzupełnień lub poprawek protestu, Biuro LGD niezwłocznie zawiadamia Przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący Rady, za pośrednictwem POP lub drogą poczty elektronicznej, niezwłocznie przekazuje członkom Rady protest, a także wyznacza termin, w jakim weryfikacja powinna zostać przeprowadzona.
3. Przewodniczący Rady wyznacza jednocześnie termin posiedzenia Rady, o którym informuje wszystkich członków Rady.
4. W toku weryfikacji oceny operacji członkowie Rady zobowiązani są do:
 1. Zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny,
 2. Wnikliwego przeanalizowania zarzutów podniesionych w proteście,
 3. Sprawdzenia zgodności wnioskowanej operacji z LSR, w zakresie, w jakim dokonana ocena zgodności operacji z LSR została w proteście zakwestionowana,
 4. Sprawdzenia zgodności wnioskowanej operacji z tym kryterium lub kryteriami, które zostały wskazane w proteście.
5. Po upływie terminu wyznaczonego na przeprowadzenie weryfikacji oceny, odbywa się posiedzenie Rady, na którym podejmowane są dalsze czynności związane z weryfikacją protestu.
6. W wyniku weryfikacji oceny operacji, Rada może protest:
 1. Uwzględnić – gdy w wyniku weryfikacji okazało się, że zastrzeżenia do dokonanej oceny lub zarzuty są zasadne – wówczas Rada dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia i odpowiednio:
 1. Przewodniczący Rady kieruje wniosek do właściwego etapu oceny, która dokonywana będzie bezpośrednio na posiedzeniu Rady (wówczas odpowiednio stosuje się pkt VII), albo
 2. Umieszcza się operację na liście projektów wybranych do finansowania, informując o tym Wnioskodawcę na piśmie.
 2. Nie uwzględnić – wówczas Rada:
 1. Sporządza pisemne stanowisko o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia,
 2. Kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do ZW oraz
 3. Informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu do ZW.
7. Wyniki weryfikacji protestu i ponowna ocena wniosku nie mogą negatywnie wpływać na pozycję na liście operacji tych z nich, które zostały wybrane do finansowania i mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
8. Czynności, o których mowa w pkt VIII.3.6. powinny być przeprowadzone w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez LGD protestu.
9. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa powyżej.
10. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu nastąpiły zmiany na liście operacji, zmieniona lista wymaga zatwierdzenia przy odpowiednim zastosowaniu pkt VII.9. W przypadku uwzględnienia protestu Rada podejmuje stosowną uchwałę o uwzględnieniu protestu przy odpowiednim zastosowaniu pkt VII.9.10.

11. Przewodniczący Rady może zdecydować, że protest rozpatrywany będzie przez zespół powołany spośród członków Rady. Zespół wyznacza się spośród członków Rady, którzy nie są wyłączeni z oceny operacji, której dotyczy odwołanie i którzy nie dokonywali jej pierwotnej oceny. Wówczas ponowna ocena operacji, o której mowa w pkt VIII.3.6.1.1. wymaga zatwierdzenia, przy zastosowaniu odpowiednich zapisów pkt VII.10.
12. Przebieg procedury odwoławczej wraz z wynikami głosowania odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej.
13. w przypadku, gdy protest nie był przekazywany do ZW, LGD niezwłocznie informuje ZW o wyniku procedury odwoławczej.

4. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w przypadku, gdy mimo prawidłowego pouczenia, protest został wniesiony:
 1. po terminie,
 2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych,
 3. bez wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza i/lub uzasadnienia,
 4. bez wskazania, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli protest wniesiony został od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR i/lub uzasadnienia.
2. Fakt pozostawienia protestu bez rozpatrzenia odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej.
3. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia Biuro LGD informuje Wnioskodawcę odwołującego się na piśmie pouczając go jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w 22 ust. 8 ustawy RLKS w związku z art. 61 ustawy w zakresie polityki spójności. Pkt VIII.3.13. stosuje się odpowiednio.

4. Ponowna ocena operacji w wyniku rozpatrzenia protestu przez ZW

W przypadku, gdy ZW, w wyniku uwzględnienia protestu stwierdzenia, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, przekazuje sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, Rada dokonuje powtórnej weryfikacji operacji w zakresie objętym protestem, stosując odpowiednio pkt VIII.3. z tym, że w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji LGD w pisemnej informacji o wyniku ponownej oceny poucza Wnioskodawcę odwołującego się o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w 22 ust. 8 ustawy RLKS w związku z art. 61 ustawy w zakresie polityki spójności.

5. Ponowne rozpatrzenie sprawy w wyniku uwzględnienia skargi

W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia skargi sąd administracyjny i stwierdzenia, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny lub że pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazuje sprawę LGD do ponownego rozpatrzenia, stosuje się odpowiednio pkt VIII.3.

IX. OPINIOWANIE ZMIAN UMOWY

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca, którego operacja została wybrana do finansowania, zamierza ubiegać się o zmianę umowy przyznania pomocy zawartej między nim a ZW, zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD w tym przedmiocie.
2. W celu uzyskania opinii, o której mowa w pkt IX.1., Wnioskodawca zwraca się do LGD z pisemną prośbą o wydanie takiej opinii wskazując szczegółowo, jakie zmiany do wniosku zamierza wprowadzić.
3. Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o wpływie prośby i przekazuje mu za pośrednictwem POP pismo Wnioskodawcy.
4. W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady kieruje wnioskiem do oceny. Wniosek oceniany jest z uwzględnieniem planowanej zmiany zakresu operacji. Przy dokonywaniu ponownej oceny stosuje się odpowiednio pkt VII – VIII, z zachowaniem postanowień punktu niniejszego.
5. Po przeprowadzeniu ponownej oceny:
 1. w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowodowałaby zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja pozostaje zgodna z LSR i podlega finansowaniu, i wyraża zgodę na zmianę umowy,
 2. w przypadku, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR lub wskutek oceny zgodności z lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD nie podlega finansowaniu, i nie wyraża zgody na zmianę umowy.
6. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady wydaje pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie.
7. LGD niezwłocznie przesyła Wnioskodawcy opinię w przedmiocie wyrażenia zgody na zmianę umowy.
8. Pkt IX.3.-6. stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy ZW wystąpi do LGD z prośbą o wydanie opinii.
9. Czynności, o których mowa w pkt IX.3-6, przeprowadza się w terminie 14 dni od dnia wpływu prośby.

X. PUBLIKOWANIE PROTOKOŁÓW

Protokoły dokumentujące poszczególne etapy procesu wyboru operacji, 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.

XI. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.

2. Ogłoszenie o naborze podlega archiwizacji na stronie internetowej LGD.
3. W przypadku, gdy którykolwiek z etapów naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji dokonywany był za pośrednictwem POP, dokumentacja konkursowa przechowywana i archiwizowana jest także w systemie POP, z możliwością jej wydrukowania w każdym czasie.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jawność dokumentacji

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy 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.
2. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej 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. Obliczanie i oznaczanie terminów

1. Jeżeli początkiem terminu określonego w niniejszej procedurze w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
2. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
3. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

3. Bezpieczeństwo danych osobowych

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

4. Zmiany procedury

1. 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.
2. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany zgodnie z pkt XII.4., podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.

5. Zasada stabilności

1. Treść ogłoszenia o naborze nie podlega zmianie od dnia jego zamieszczenia na stronie internetowej LGD.
2. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym

brzmieniu (obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.

3. W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD lub specyficzne kryteria wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria w dotychczasowym brzmieniu (obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.

6. Odpowiednie stosowanie przepisów

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

1. ustawy RLKS,
2. ustawy w zakresie polityki spójności,
3. rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
4. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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.

Karta weryfikacyjna operacji

Oznaczenie naboru:

Wniosek nr: złożony przez:

Tytuł operacji:

	TAK	NIE	Uzasadnienie
Czy wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i nie został wycofany?			
Czy zakres tematyczny operacji jest zgodny z tematycznym zakresem operacji wskazanym w ogłoszeniu o naborze?			
Czy forma wsparcia operacji jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze?			
Czy operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru? (Poniżej należy wskazać jakie)	TAK	NIE	Uzasadnienie

	TAK	NIE
Zatwierdzenie wstępnej weryfikacji wniosków		

	TAK	NIE
Czy wniosek kierowany jest do dalszej oceny?		

Data i podpis Przewodniczącego Rady/ Członka Rady (w przypadku ponownego wypełniania kart)	
---	--

Karty oceny zgodności operacji z LSR

Oznaczenie naboru:

Wniosek nr: złożony przez:

Tytuł operacji:

Oceniający:

CZY OPERACJA REALIZUJE:		TAK	NIE	ND
Cel ogólny 1.0 Wzrost aktywności gospodarczej na obszarze realizacji LSR				
Cel szczegółowy 1.1: Wzrost liczby nowopowstałych firm				
Przedsięwzięcie 1.1.1: Wsparcie podejmowania działalności gospodarczej.	Operacja polegająca na utworzeniu nowego przedsiębiorstwa, w tym:			
	Operacja ukierunkowana na innowacje			
	Operacja ukierunkowana ma ochronę środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu			
Cel szczegółowy 1.2: Wzrost liczby miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach				
Przedsięwzięcie 1.2.1: Rozwijanie działalności gospodarczej -Dotacje inwestycyjne dla działających przedsiębiorstw związane z utworzeniem nowych miejsc pracy	Operacja polegająca na rozwoju istniejącego przedsiębiorstwa, w tym:			
	Operacja ukierunkowana na innowacje			
	Operacja ukierunkowana ma ochronę środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu			
Cel szczegółowy 1.3: Wzrost kompetencji osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej, przedsiębiorców i ich pracowników w zakresie podejmowanej lub rozwijanej działalności gospodarczej				

Przedsięwzięcie 1.3.1: Szkolenia podnoszące kompetencje osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej ,przedsiębiorców i ich pracowników	Operacja dotycząca organizacji szkolenia			
---	--	--	--	--

Cel ogólny 2.0 Stworzenie lokalnego klastra wytwarzania i sprzedaży produktów rolnych, jako generatora nowych źródeł dochodu

Cel szczegółowy 2.1: Umożliwienie otwartego dostępu do lokalnej infrastruktury technicznej przetwórstwa produktów rolnych

Przedsięwzięcie 2.1.1 Stworzenie inkubatora przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	Utworzenie centrów przetwórstwa rolnego			
--	---	--	--	--

Cel szczegółowy 2.2 : Rozwój rynków zbytu lokalnych produktów rolnych

Przedsięwzięcie 2.2.1: Inicjatywy w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lokalnych	Operacja w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lokalnych			
--	---	--	--	--

Przedsięwzięcie 2.2.2: Inicjatywy w zakresie promocji produktów lokalnych	Operacja w zakresie promocji produktów lokalnych			
---	--	--	--	--

Cel szczegółowy 2.3 : Wzrost świadomości mieszkańców z zakresu niszowej działalności rolniczej, takiej jak rolnictwo ekologiczne i pszczelarstwo jako sposób na wykorzystanie potencjału małych gospodarstw rolnych

Przedsięwzięcie 2.3.1: Organizacja szkoleń i spotkań wzmacniających kapitał społeczny skierowanych do mieszkańców, w tym z zakresu ochrony środowiska i zmian klimatycznych, upraw ekologicznych i niszowej działalności rolnej , także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	Operacja dotycząca organizacji szkolenia/ spotkania			
	Operacja ukierunkowana na innowacje			
	Operacja ukierunkowana na ochronę środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu			

Cel ogólny 3.0 Poprawa oferty spędzania czasu wolnego na obszarze realizacji LSR

Cel szczegółowy 3.1: Wzrost dostępu do obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej wykorzystującej potencjał terenowy obszaru: ścieżek i szlaków rowerowych, nordic-walking, szlaków konnych, miejsc aktywnego spędzania czasu na powietrzu oraz kąpielisk i miejsc rekreacji wodnej

Przedsięwzięcie 3.1.1: Budowa ścieżek i wytyczenie szlaków rowerowych, nordic-walking i szlaków konnych	Operacja dotyczy wybudowanych ścieżek i wytyczonych szlaków			
---	---	--	--	--

	Operacja dotyczy nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej			
Przedsięwzięcie 3.1.2 Budowa miejsc aktywnego spędzania czasu na powietrzu, zagospodarowanie i budowa infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej kąpielisk oraz miejsc rekreacji wodnej	Operacja dotyczy wybudowanych miejsc aktywnego spędzania czasu na powietrzu oraz zagospodarowania kąpielisk i miejsc rekreacji wodnej			
	Operacja dotyczy nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej			
Cel szczegółowy 3.2 Rozwój oferty kulturalnej obszaru w zakresie: obiektów infrastruktury kulturalnej, dostępności zabytków, aktywności lokalnych organizacji działających w sferze kultury oraz wsparcia lokalnego rzemiosła i artystów				
Przedsięwzięcie 3.2.1: Modernizacja i zakup wyposażenia obiektów infrastruktury kulturalnej, w tym domów ludowych, GOKów i bibliotek	Operacja obejmująca wyposażenie podmiotów działających w sferze kultury			
Przedsięwzięcie 3.2.2 Odnowa i zagospodarowanie, zabytków	Operacja dotyczy prac konserwatorskich lub restauratorskich zabytków			
Przedsięwzięcie 3.2.3 Wsparcie lokalnych inicjatyw, artystów, rzemiosła, zespołów, kół gospodyń wiejskich i innych grup działających dla zachowania dziedzictwa lokalnego i wzbogacenia oferty kulturalnej, w tym działających w domach kultury	Operacja dotyczy wsparcia podmiotów działających w sferze kultury			
Cel szczegółowy 3.3 Promocja walorów turystycznych i historycznych obszaru przez wzrost ilości wydarzeń i imprez z tego zakresu oraz inne działania promocyjne				
Przedsięwzięcie 3.3.1 Organizacja imprez i wydarzeń promujących obszar objęty LSR, z wyłączeniem imprez cyklicznych	Operacja dotyczy organizacji imprez i wydarzeń promocyjnych zorganizowanych przy dofinansowaniu LSR			
Przedsięwzięcie 3.3.2 Inicjatywy promocyjne, w tym: opracowanie i wydawanie materiałów promocyjnych i informacyjnych, tworzenie stron internetowych i „wirtualnych spacerów”	Operacja dotyczy inicjatyw promocyjnych			
Cel ogólny 4.0 Wzrost aktywności mieszkańców				
Cel szczegółowy 4.1 Rozwój działalności dziecięcych i młodzieżowych klubów sportowych oraz wzbogacenie oferty edukacyjnych zajęć pozalekcyjnych				
Przedsięwzięcie 4.1.1 Wsparcie oferty lokalnych sportowych klubów młodzieżowych i dziecięcych oraz edukacyjnych zajęć pozalekcyjnych	Operacja dotyczy wspartych inicjatyw sportowych i edukacyjnych			
Cel szczegółowy 4.2 Rozwój oferty zajęć i aktywnych form spędzania czasu dla seniorów i ogółu mieszkańców				
Przedsięwzięcie 4.2.1 Wsparcie organizacji zajęć i aktywnych form spędzania czasu dla seniorów i ogółu mieszkańców	Operacja dotyczy wspartych inicjatyw w postaci zajęć i aktywnych form spędzania czasu			

Realizowane wskaźniki produktu:	
--	--

ZGODNOŚĆ OPERACJI Z PROGRAMEM:	TAK	NIE
Czy operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020?		

W związku z udzielonymi powyżej odpowiedziami:	Głosuję za uznaniem, że operacja jest zgodna z LSR* / Głosuję za uznaniem, że operacja nie jest zgodna z LSR*
Uzasadnienie oceny zgodności operacji z LSR	

Data	
Podpis Członka Rady** / Przewodniczącego i Sekretarza Rady**	

* Należy skreślić jedną z opcji

** W zależności od zastosowanej procedury

Karty oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

Oznaczenie naboru:

Wniosek nr: złożony przez:

Tytuł operacji:

Oceniający:

LP.	KRYTERIUM	LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW	UZASADNIENIE (jeśli dotyczy)
Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w wyniku oceny: 14 pkt			
1.	<p>Skonsultowanie planowanej operacji z pracownikami LGD.</p> <p>Poprawnie przygotowane wnioski o przyznanie pomocy wraz z wymaganymi załącznikami</p> <p>0 punktów- wnioskodawca nie przedstawił dokumentów potwierdzających skonsultowanie z LGD składanego projektu ani potwierdzających udział w szkoleniu i / lub doradztwie organizowanym przez LGD i dotyczącym konkursu, w ramach którego aplikuje.</p> <p>1 punkt- wnioskodawca uczestniczył w co najmniej jednej usłudze doradczej lub szkoleniowej w ramach konkursu, w którym aplikuje i świadczonej przez LGD. Do</p>		

	<p>wniosku o przyznanie pomocy dołączono oświadczenie LGD zawierające datę i zakres udzielonego wsparcia podpisane przez pracownika LGD.</p> <p>Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach kryterium: 1.</p>		
2.	<p>Gotowość do realizacji operacji</p> <p>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, w tym dla operacji inwestycyjnych, to jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> -kosztorys inwestorski, - prawomocne pozwolenie/ zgłoszenie robót budowlanych (jeśli dotyczy), - co najmniej 3 oferty na zakup sprzętu / maszyn (jeśli dotyczy) , <p>dla operacji nie-inwestycyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co najmniej 3 oferty na zakup sprzętu (jeśli dotyczą), -wzory dokumentów potwierdzających organizację wydarzenia edukacyjnego, promocyjnego lub kulturalnego, w tym co najmniej: harmonogram/ program wydarzenia, wzory zaproszeń lub plakatów informujących o planowanym wydarzeniu oraz rozeznanie cenowe dotyczące kosztów związanych z organizacją wydarzenia i wykazanych w dokumentacji aplikacyjnej. <p>0 punktów- wnioskodawca nie przedstawił wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających przygotowanie operacji do realizacji</p> <p>2 punkt- wnioskodawca przedstawił wszystkie niezbędne dokumenty potwierdzające przygotowanie do realizacji operacji oraz przyjęty poziom cenowy dla poszczególnych elementów wykazanych we wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach kryterium: 2.</p>		

<p>3. Termin realizacji operacji</p> <p>Preferuje się operacje, które zostaną zrealizowane w najkrótszym czasie.</p> <p>0 punktów - wnioskodawca wskazał, że termin zrealizowania operacji (rozumiany jako wykonanie techniczne i finansowe operacji oraz złożenie wniosku o płatność ostateczną we właściwej instytucji) wynosi ponad 20 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w trakcie konkursu organizowanego przez LGD.</p> <p>2 punkty - wnioskodawca wykazał, że termin zrealizowania operacji (rozumiany jako wykonanie techniczne i finansowe operacji oraz złożenie wniosku o płatność ostateczną we właściwej instytucji) wynosi nie więcej niż 20 miesięcy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie w trakcie naboru organizowanego przez LGD. Informacje dotyczące realizacji operacji poniżej 20 miesięcy wynikają z przedstawionego w ramach dokumentacji aplikacyjnej, harmonogramu realizacji operacji. Wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 1 do Lokalnych kryteriów wyboru operacji.</p> <p>Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach kryterium: 2.</p>		
<p>4. Poziom innowacyjności planowanej operacji</p> <p>Preferuje się operacje, które zakładają wprowadzenie rozwiązań innowacyjnych, zdefiniowanych jako takie, które dotychczas nie były stosowane na terenie LGD. Rodzaje innowacyjności dotyczą wprowadzania: nowego produktu, nowego procesu, nowej organizacji lub nowego rynku. Wymienione rodzaje innowacyjności traktowane są przy tym rozłącznie, to znaczy, że wystarczy, aby przedsięwzięcie zostało ocenione jako wprowadzające np. nowy produkt, aby było zakwalifikowane jako innowacyjne i otrzymało 1 punkt , choć będzie ono oparte o istniejące już procesy, organizację i rynki. Za każdy rodzaj innowacyjności otrzymuje się osobny punkt (maksymalnie 3 punkty)</p> <p>0 punktów –planowane w ramach operacji rozwiązanie (pod względem</p>		

	<p>produktowym, procesowym, organizacyjnym i rynkowym) jest już obecne na obszarze LGD.</p> <p>1 punkt – w ramach planowanej operacji zaplanowano wprowadzenie jednego rodzaju innowacyjności (spośród: produktowej, procesowej, organizacyjnej lub rynkowej), która wykorzystuje rozwiązania nieobecne dotychczas na obszarze LGD.</p> <p>2 punkty – w ramach planowanej operacji zaplanowano wprowadzenie dwóch rodzajów innowacyjności (spośród : produktowej, procesowej, organizacyjnej lub rynkowej), która wykorzystuje rozwiązania nieobecne dotychczas na obszarze LGD.</p> <p>3 punkty – w ramach planowanej operacji zaplanowano wprowadzenie trzech lub więcej rodzajów innowacyjności (spośród : produktowej, procesowej, organizacyjnej lub rynkowej), która wykorzystuje rozwiązania nieobecne dotychczas na obszarze LGD.</p> <p>Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach kryterium: 3.</p>		
5.	<p>Zwiększony udział finansowy w realizacji operacji względem wymaganego w dokumentacji konkursowej</p> <p>Preferuje się operacje, których wnioskodawcy planują większy niż wymagany udział finansowy na rzecz realizowanej operacji w ramach kosztów kwalifikowanych, co pozytywnie przełoży się na osiągnięcie celów LSR. Zwiększony wkład finansowy wnioskodawcy liczony od kwoty kosztów kwalifikowanych został wykazany we wniosku o przyznanie pomocy oraz pozostałych dokumentach aplikacyjnych.</p> <p>Przykład wyliczenia zwiększonego wkładu finansowego wnioskodawcy o 5%: Wnioskodawca: podmiot prowadzący działalność gospodarczą , który może wnioskować w danym naborze o 70% dofinansowania kosztów kwalifikowanych ale nie więcej niż 300 000,00 zł. Koszty kwalifikowane projektu wynoszą: 400 000.00 zł, wnioskodawca jest uprawniony do aplikowania o 70% kosztów kwalifikowanych tj. $400\ 000,00\ \text{zł} \times 70\% = 280\ 000,00\ \text{zł}$ ale wnioskuje</p>		

	<p>o 65% kosztów kwalifikowanych tj. $400\ 000,00\ \text{zł} \times 65\% = 260\ 000,00\ \text{zł}$ czyli o 5% mniej niż wynika z minimalnego poziomu wskazanego w danym naborze.</p> <p>0 punktów- udział finansowy jest zgodny z wymaganym poziomem minimalnym wskazanym w danym naborze</p> <p>2 punkty- jeśli wnioskodawca deklaruje udział wkładu własnego liczonego od wartości kosztów kwalifikowanych większego o minimum 5 punktów procentowych od minimalnego wymaganego w danym konkursie (przy zaokrągleniu do 1 miejsca po przecinku).</p> <p>Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach kryterium: 2.</p>		
6.	<p>Zaangażowanie partnerstwa na rzecz realizacji planowanej operacji</p> <p>Preferuje się operacje, które będą realizowane w partnerstwie lokalnym . Wskazane partnerstwo jest uzasadnione zakresem planowanej operacji i zostało potwierdzone w ramach Umowy Partnerskiej. Wzór Umowy Partnerskiej stanowi załącznik nr 2 do Lokalnych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD</p> <p>0 punktów- planowana operacja nie będzie realizowana z udziałem partnerów.</p> <p>2 punkty- planowana operacja będzie realizowana w partnerstwie z co najmniej jednym partnerem, którego zaangażowanie w realizację operacji jest uzasadnione zakresem planowanej operacji i zostało potwierdzone zawarciem Umowy Partnerskiej, którą dołączono do dokumentacji aplikacyjnej. Zaangażowanie partnera dotyczyć może : wkładu finansowego i/lub rzeczowego (np. wolontariatu) na rzecz planowanej operacji.</p> <p>Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach kryterium: 2.</p>		

<p>7. Promocja operacji</p> <p>Preferuje się operacje zakładające promocję efektów planowanej operacji oraz uwzględnienie w działaniach promocyjnych co najmniej nazwę i logo LGD zgodnych z Księgą wizualizacji LGD ZPT.</p> <p>0 punktów- w ramach planowanej operacji nie przewidziano żadnych działań promujących efekty realizacji projektu w trakcie trwania jego realizacji .</p> <p>1 punkt- w ramach planowanej operacji zaplanowano co najmniej 3 działania promujące efekty wynikające z jej realizacji</p> <p>2 punkty- w ramach planowanej operacji zaplanowano co najmniej 3 działania promujące efekty wynikające z jej realizacji a także, w ramach prowadzonych działań promocyjnych wykorzystano co najmniej nazwę i logo LGD zgodnych z Księgą wizualizacji LGD ZPT.</p> <p>Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach kryterium: 2.</p>		
---	--	--

SUMA	Data i podpis Oceniającego/Przewodniczącego i Sekretarza Rady:

Karty oceny według specyficznych kryteriów wyboru operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 dla operacji grantowych oraz operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

Oznaczenie naboru:

Wniosek nr: złożony przez:

Tytuł operacji:

Oceniający:

Możliwe jest przyznanie punktów wyłącznie w ramach kryteriów obowiązujących dla danego przedsięwzięcia

Nazwa i numer przedsięwzięcia	Kryterium	Liczba przyznanych punktów	Uzasadnienie (jeśli dotyczy)
1.1.1 Wsparcie podejmowania działalności gospodarczej	<p>Premiowanie operacji, których wnioskodawca przynależy do tzw. grupy defaworyzowanej w zakresie dostępu do rynku pracy:</p> <p>tj.</p> <ul style="list-style-type: none">- osoby w wieku od 25 do 34 roku życia,- osoby powyżej 55 lat,- kobiety,- niepełnosprawni,- długotrwale bezrobotni,- osoby z wykształceniem zawodowym. <p>0 punktów- wnioskodawca nie przynależy do żadnej z grup defaworyzowanych.</p> <p>Po 1 punkcie za przynależność wnioskodawcy do grupy defaworyzowanej. Punkty sumują się jeśli osoba należy do dwóch lub więcej grup defaworyzowanych.</p> <p>Przyznanie punktu za przynależność do grupy osób długotrwale bezrobotnych dotyczy osoby, która w okresie ostatnich dwóch lat pozostawała w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez minimum 12 miesięcy. Do okresu tego nie liczy się czas odbywania stażu i przygotowania zawodowego. Status osoby długotrwale</p>		

	<p>bezrobotnej weryfikowany będzie na podstawie oświadczenia przekazanego przez Powiatowy Urząd Pracy.</p> <p>Przyznanie punktu za przynależność do grupy osób niepełnosprawnych, dotyczy osoby, której niepełnosprawność została potwierdzona odpowiednim orzeczeniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zakwalifikowaniu do jednego z trzech stopni niepełnosprawności • o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy <p>Status osoby niepełnosprawnej weryfikowany będzie na podstawie obowiązującego orzeczenia o posiadanym stopniu niepełnosprawności,.</p> <p>Punkty sumują się jeśli osoba należy do dwóch lub więcej grup defaworyzowanych.</p> <p><min. 0 max 5 punktów ></p>		
<p>1.1.1 Wsparcie podejmowania działalności gospodarczej</p>	<p>Wsparcie poszczególnych branż jako kluczowych dla osiągnięcia celów LSR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usługi czasu wolnego i tzw. srebrnej gospodarki ze względu na wzrost liczby seniorów, • produkcja w zakresie produktów i usług regionalnych – z uwagi na bogatą tradycję lokalnych produktów, które mają potencjał komercjalizacji, • działalności związane z branżą budownictwa i usług motoryzacyjnych oraz przetwórstwa drzewnego jako mające zwiększone szanse powodzenia z uwagi na wzmocnioną obecność tych branż na obszarze, • turystyka i rekreacja - dla wykorzystania potencjału obszaru wynikającego z bliskości Tarnowa i jako synergia dla inwestycji w ogólnodostępną infrastrukturę w tym zakresie. <p>0 punktów- wnioskodawca nie wskazał, iż planowana działalność gospodarcza będzie dotyczyć branż kluczowych dla osiągnięcia celów LSR wymienionych w kolumnie „Nazwa kryterium”</p> <p>2 punkty- wnioskodawca wskazał, iż planowana działalność gospodarcza będzie dotyczyć jednej z branż kluczowych dla osiągnięcia celów LSR wymienionych w kolumnie „Nazwa kryterium”. Potwierdzeniem złożonej deklaracji jest zgodność branży kluczowej z kodem PKD wykazany przez wnioskodawcę we wniosku o przyznanie pomocy oraz pozostałych dokumentach aplikacyjnych.</p>		

	<min. 0 max 2 punkty >		
1.2.1 Rozwijanie działalności gospodarczej - Dotacje inwestycyjne dla działających przedsiębiorstw związane z utworzeniem nowych miejsc pracy	<p>Wsparcie tworzenia dodatkowych miejsc pracy.</p> <p>0 punktów- wnioskodawca nie wskazał, iż w ramach planowanej operacji utworzone zostanie jakiekolwiek dodatkowe miejsce pracy w przeliczeniu na pełny etat.</p> <p>Po 1 punkcie za utworzenie każdego, dodatkowego miejsca pracy (w przeliczeniu na pełne etaty) ponad 1 wymagane, ale nie więcej niż 3 punkty.</p> <p><min. 0 max 3 punkty >.</p>		

<p>1.2.1 Rozwijanie działalności gospodarczej - Dotacje inwestycyjne dla działających przedsiębiorstw związane z utworzeniem nowych miejsc pracy</p>	<p>Wsparcie poszczególnych branż jako kluczowych dla osiągnięcia celów LSR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usługi czasu wolnego i tzw. srebrnej gospodarki ze względu na wzrost liczby seniorów, • produkcja w zakresie produktów i usług regionalnych – z uwagi na bogatą tradycję lokalnych produktów, które mają potencjał komercjalizacji, • działalności związane z branżą budownictwa i usług motoryzacyjnych oraz przetwórstwa drzewnego jako mające zwiększone szanse powodzenia z uwagi na wzmocnioną obecność tych branż na obszarze, • turystyka i rekreacja - dla wykorzystania potencjału obszaru wynikającego z bliskości Tarnowa i jako synergia dla inwestycji w ogólnodostępną infrastrukturę w tym zakresie. <p>0 punktów- wnioskodawca nie wskazał, iż planowana działalność gospodarcza będzie dotyczyć branż kluczowych dla osiągnięcia celów LSR, o których mowa powyżej.</p> <p>2 punkty- wnioskodawca wskazał, iż planowana działalność gospodarcza będzie dotyczyć jednej z branż kluczowych dla osiągnięcia celów LSR, o których mowa powyżej. Potwierdzeniem złożonej deklaracji jest zgodność branży kluczowej z kodem PKD wykazany przez wnioskodawcę we wniosku o przyznanie pomocy oraz pozostałych dokumentach aplikacyjnych.</p> <p><min. 0 max 2 punkty ></p>		
--	--	--	--

<p>1.3.1 Szkolenia podnoszące kompetencje osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej ,przedsiębiorców i ich pracowników</p>	<p>Preferuje się wybór ofert zapewniających w programach szkoleń kwestie ochrony środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatu.</p> <p>0 punktów- wnioskodawca nie wskazał, iż w ramach planowanych programów szkoleniowych realizowane będą kwestie ochrony środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatu.</p> <p>1 punkt- jeśli udokumentowano uwzględnienie kwestii ochrony środowiska w programie szkoleniowym, adekwatnych do rodzajów działalności beneficjentów ostatecznych. Ocena na podstawie programu szkoleń.</p> <p>1 punkt- jeśli udokumentowano uwzględnienie kwestii przeciwdziałania zmianom klimatu, adekwatnych do rodzajów działalności beneficjentów ostatecznych. Ocena na podstawie programu szkoleń.</p> <p>Punkty sumują się jeśli wnioskodawca wykazał uwzględnienie obu kwestii w programie szkoleń.</p> <p>.</p> <p><min. 0 max 2 punkty ></p>		
	<p>Preferuje się wybór ofert złożonych przez wnioskodawców spełniających wysokie standardy i posiadane kompetencje.</p> <p>0 punktów- wnioskodawca nie jest wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych ani do Rejestru Usług Rozwojowych PARP na dzień składania wniosku o przyznanie pomocy.</p> <p>1 punkt - wnioskodawca jest wpisany do RIS (Rejestru Instytucji Szkoleniowych) i figuruje na Liście instytucji wpisanych do RIS dostępnej pod adresem: http://stor.praca.gov.pl/portal/#/ris/wyszukiwarka</p> <p>1 punkt- wnioskodawca jest wpisany do Rejestru Usług Rozwojowych PARP i figuruje na Liście instytucji wpisanych do PARP dostępnej pod adresem: https://inwestycjawkadry.info.pl/</p> <p>Punkty sumują się, jeśli wnioskodawca wykazał, iż jest wpisany zarówno do RIS, jak i do Rejestru Usług Rozwojowych PARP.</p> <p><min. 0 max 2 punkty ></p>		

	<p>Doświadczenie w zakresie realizacji podobnych merytorycznie usług</p> <p>0 punktów- wnioskodawca nie wykazał dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie przy realizacji podobnych merytorycznie usług.</p> <p>2 punkty- wnioskodawca przedstawił dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie tj. w ciągu ostatnich 5 lat firm, licząc od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy, przeprowadziła minimum 2 podobne usługi o wartości minimum 50% wartości planowanej do realizacji operacji.</p> <p><min. 0 max 2 punkty ></p>		
<p>2.1.1 Stworzenie inkubatora przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</p>	<p>Premiowanie utworzenia inkubatora przetwórstwa lokalnego odpowiadającego na realne potrzeby lokalnego rynku produktów i producentów rolnych.</p> <p>0 punktów- wnioskodawca w ramach dokumentacji aplikacyjnej nie przedstawił pisemnych ankiet lokalnych producentów produktów rolnych wykazującymi chęć i zakres współpracy z inkubatorem przetwórstwa lokalnego.</p> <p>1 punkt- wnioskodawca w ramach dokumentacji aplikacyjnej przedstawił do 20 pisemnych ankiet lokalnych producentów produktów rolnych wykazującymi chęć i zakres współpracy z inkubatorem przetwórstwa lokalnego.</p> <p>2 punkty- wnioskodawca w ramach dokumentacji aplikacyjnej przedstawił powyżej 20 pisemnych ankiet lokalnych producentów produktów rolnych wykazującymi chęć i zakres współpracy z inkubatorem przetwórstwa lokalnego.</p> <p><min. 0 max 2 punkty ></p>		
	<p>Zapewnienie dysponowania miejsca do prowadzenia szkoleń oraz zakresu programu szkoleń w ramach inkubatora</p> <p>0 punktów- wnioskodawca nie wykazał dysponowania częścią szkoleniową na minimum 12 osób ani planu szkoleń z wykorzystaniem infrastruktury inkubatora.</p> <p>4 punkty- wnioskodawca wykazał dysponowanie częścią szkoleniową na minimum 12 osób szkolonych jednocześnie oraz przedstawił plan szkoleń uwzględniający wykorzystanie infrastruktury inkubatora.</p>		

	<min 0, max 4 punkty >		
2.2.1 Inicjatywy w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lokalnych	<p>Premiowanie większej liczby lokalnych produktów, których rynki są rozwijane w ramach inicjatywy oraz większej liczby producentów tych produktów rolnych.</p> <p>0 punktów – wnioskodawca nie wykazał jakie produkty i jacy producenci będą wspierani.</p> <p>1 punkt za wykazanie wsparcia od jednego do trzech produktów.</p> <p>2 punkty za wykazanie wsparcia co najmniej czterech lub więcej produktów.</p> <p>1 punkt za wykazanie wsparcia od jednego do trzech producentów produktów.</p> <p>2 punkty za wykazanie wsparcia co najmniej czterech lub więcej producentów produktów</p> <p><min. 0 max 4 punkty ></p>		
2.2.2 Inicjatywy w zakresie promocji produktów lokalnych	<p>Premiowanie operacji w zakresie promocji produktów lokalnych uwzględniających co najmniej trzy formy promocji produktów.</p> <p>Preferuje się operacje, wykorzystujące różne formy promocji , w tym co najmniej trzy spośród następujących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - działania w Internecie, - ogłoszenia w prasie o zasięgu lokalnym i/ lub regionalnym, - udział w lokalnych i regionalnych wydarzeniach i imprezach także z wykorzystaniem przygotowania bezpłatnych próbek produktów do degustacji w trakcie tych wydarzeń, - wydruk i dystrybucja plakatów, ulotek i opracowań informacyjnych zawierających co najmniej opis promowanych produktów i kanały ich dystrybucji, - opracowanie i wydanie gadżetów promujących produkty. <p>0 punktów – wnioskodawca nie wykazał jakie formy promocji zostaną zastosowane.</p> <p>1 punkt – wnioskodawca w ramach dokumentacji aplikacyjnej wskazał co najmniej 3 formy promocji spośród</p>		

	<p>wymienionych, potwierdzających zakres, ilość, częstotliwość (jeśli dotyczy) wybranych form promocji.</p> <p>2 punkty – wnioskodawca w ramach dokumentacji aplikacyjnej wskazał co najmniej 4 formy promocji, w tym 3 spośród wymienionych, potwierdzających zakres, ilość, częstotliwość (jeśli dotyczy) wybranych form promocji.</p> <p><min. 0 max 2 punkty ></p>		
<p>2.3.1 Organizacja szkoleń i spotkań wzmacniających kapitał społeczny skierowanych do mieszkańców, w tym z zakresu ochrony środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatycznym, upraw ekologicznych i niszowej działalności rolnej , także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</p>	<p>Premiowanie operacji , które: przyczyniają się do poprawy środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatycznym, promują uprawy ekologiczne i niszową działalność rolną , także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych.</p> <p>0 punktów – wnioskodawca nie wykazał w ramach planu/ harmonogramu szkolenia / spotkania modułu dotyczącego ochrony środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatycznym, upraw ekologicznych i niszowej działalności rolnej , także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych.</p> <p>1 punkt- za uwzględnienie w programie/ harmonogramie spotkania/ szkolenia modułu dotyczącego ochrony środowiska i przeciwdziałania zmianom klimatycznym, upraw ekologicznych i niszowej działalności rolnej , także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych.</p> <p><min. 0 max 1 punkt></p>		
<p>3.1.1 Budowa ścieżek i wytyczenie szlaków rowerowych, nordic-walking i szlaków konnych</p>	<p>Premiowanie rozwiązań istotnych dla osiągnięcia celów LSR</p> <p>1 punkt – wnioskodawca w ramach dokumentacji aplikacyjnej wskazał , iż zrealizuje w ramach operacji co najmniej minimalne wartości wskaźnika produktu określone dla naboru, w którym bierze udział.</p> <p>2 punkty – wnioskodawca w ramach dokumentacji aplikacyjnej wskazał , iż zrealizuje ponad 20% więcej wartości wskaźnika produktu określone dla naboru, w którym bierze udział.</p>		

	<p><min. 0 max 2 punkty></p>		
	<p>Preferencje dla operacji, wprowadzających udogodnienia techniczne dla części osób grupy defaworyzowanej np.: zapewnienie co najmniej jednej trasy o mniejszym kącie nachylenia i /lub krótszej (do 3 km. długości), montaż tablic informacyjnych z większą czcionką na osób słabo widzących, dodatkowe ławeczki i sprzęty zapewniające odpoczynek dla osób starszych oraz dzieci.</p> <p>0 punktów – wnioskodawca nie wskazał w dokumentacji aplikacyjnej rozwiązań uwzględniających potrzeby części grup defaworyzowanych, tj. dzieci i młodzieży oraz osób starszych.</p> <p>2 punkty- wnioskodawca wskazał w dokumentacji aplikacyjnej ilość oraz wartość rozwiązań uwzględniających specjalne potrzeby części grup defaworyzowanych, tj. dzieci i młodzieży oraz osób starszych.</p> <p><min. 0 max 2 punkty></p>		
<p>3.1.2 Budowa ścieżek i wytyczenie szlaków rowerowych, nordic-walking i szlaków konnych</p>	<p>Premiowanie rozwiązań uwzględniających elementy dodatkowe podnoszące dostępność i atrakcyjność obiektów</p> <p>0 punktów – wnioskodawca w dokumentacji aplikacyjnej nie wskazał uwzględnienia elementów dodatkowych podnoszących dostępność i atrakcyjność obiektów.</p> <p>1 punkt- wnioskodawca w dokumentacji aplikacyjnej wskazał co najmniej jeden element dodatkowy podnoszący dostępność i atrakcyjność obiektów, spośród następujących:</p> <p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracowanie i zamontowanie w ramach obiektów tablic informacyjnych na temat szlaku / elementów przyrodniczych / atrakcji turystycznych w liczbie co najmniej 1 tablicy na kilometr szlaku/ ścieżki, -wykorzystanie nowych technologii, takich jak kody QR odsyłające do stron www lub aplikacji mobilnych do przekazu dodatkowych informacji na temat szlaku / elementów przyrodniczych / atrakcji turystycznych -opracowanie, wydruk i bezpłatne przekazanie lokalnym instytucjom promującym turystykę minimum 1 000 map wytyczonego/ wybudowanego szlaku/ ścieżki. 		

	<p>Zastosowanie elementu dodatkowego zostało potwierdzone w kosztorysie operacji gdzie wskazano :ilość wykonanych elementów oraz koszt jednostkowy jego wykonania.</p> <p><min. 0 max 1 punkt></p>		
<p>3.1.3 Budowa miejsc aktywnego spędzania czasu na powietrzu, zagospodarowanie i budowa infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej kąpielisk oraz miejsc rekreacji wodnej</p>	<p>Premiowanie rozwiązań uwzględniających elementy dodatkowe podnoszące dostępność i atrakcyjność obiektów</p> <p>0 punktów – wnioskodawca w dokumentacji aplikacyjnej nie wskazał uwzględnienia elementów dodatkowych podnoszących dostępność i atrakcyjność obiektów.</p> <p>1 punkt- wnioskodawca w dokumentacji aplikacyjnej wskazał co najmniej jeden element dodatkowy podnoszący dostępność i atrakcyjność obiektów, spośród następujących:</p> <p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracowanie i zamontowanie w ramach obiektów tablic informacyjnych na temat szlaku / elementów przyrodniczych / atrakcji turystycznych w liczbie co najmniej 1 tablicy na kilometr szlaku/ ścieżki, -wykorzystanie nowych technologii, takich jak kody QR odsyłające do stron www lub aplikacji mobilnych do przekazu dodatkowych informacji na temat szlaku / elementów przyrodniczych / atrakcji turystycznych -opracowanie, wydruk i bezpłatne przekazanie lokalnym instytucjom promującym turystykę minimum 1 000 map wytyczonego/ wybudowanego szlaku/ ścieżki. <p>Zastosowanie elementu dodatkowego zostało potwierdzone w kosztorysie operacji gdzie wskazano :ilość wykonanych elementów oraz koszt jednostkowy jego wykonania.</p> <p><min. 0 max 1 punkt></p>		
	<p>Preferencje dla operacji, wprowadzających udogodnienia techniczne dla części osób grupy defaworyzowanej np.: montaż tablic informacyjnych z większą czcionką na osób słabo widzących, dodatkowe ławeczki i sprzęty zapewniające odpoczynek dla osób starszych, osób z ograniczeniem ruchowym oraz dzieci.</p> <p>0 punktów – wnioskodawca nie wskazał w dokumentacji aplikacyjnej rozwiązań uwzględniających potrzeby części grup defaworyzowanych, tj. dzieci i młodzieży oraz osób starszych.</p> <p>2 punkty- wnioskodawca wskazał w dokumentacji aplikacyjnej ilość oraz wartość rozwiązań uwzględniających</p>		

	<p>specjalne potrzeby części grup defaworyzowanych, tj. dzieci i młodzieży oraz osób starszych.</p> <p><min. 0 max 2 punkty></p>		
3.2.1 Modernizacja i zakup wyposażenia obiektów infrastruktury kulturalnej, w tym domów ludowych, GOKów i bibliotek	<p>Premiowanie operacji, w ramach zarówno prace modernizacyjne jak i zakup wyposażenia przyczynią się do: poszerzenia zakresu / organizacji nowych wydarzeń/ inicjatyw edukacyjnych, kulturalnych i szkoleniowych.</p> <p>1 punkt- wnioskodawca wskazał, iż przeprowadzone prace modernizacyjne i/ lub zakupione wyposażenie umożliwią poszerzenie oferty kulturalnej lub przyczynią się do organizacji co najmniej 2 nowych wydarzeń/ inicjatyw kulturalnych przeprowadzonych do 3 miesięcy od zakończenia realizacji operacji (tj. od dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną we właściwej instytucji) .</p> <p>2 punkty- wnioskodawca wskazał, iż przeprowadzone prace modernizacyjne i/ lub zakupione wyposażenie umożliwią poszerzenie oferty kulturalnej lub przyczynią się do organizacji co najmniej 4 nowych wydarzeń/ inicjatyw kulturalnych przeprowadzonych do 3 miesięcy od zakończenia realizacji operacji (tj. od dnia złożenia wniosku o płatność ostateczną we właściwej instytucji) .</p> <p><min. 0 max 2 punkty></p>		
	<p>Preferuje się operacje, które zakładają wsparcie obiektów kulturalnych wprowadzających udogodnienia techniczne dla części osób grupy defaworyzowanej np.: montaż tablic informacyjnych z większą czcionką na osób słabo widzących, dodatkowe podjazdy dla osób z ograniczeniem ruchowym, zakup sprzętu i wyposażenie umożliwiającego prowadzenie zajęć dla osób starszych, niepełnosprawnych</p> <p>0 punktów – wnioskodawca nie wskazał w dokumentacji aplikacyjnej rozwiązań uwzględniających potrzeby części grup defaworyzowanych, tj. dzieci i młodzieży oraz osób starszych i niepełnosprawnych.</p> <p>2 punkty- wnioskodawca wskazał w dokumentacji aplikacyjnej ilość oraz wartość rozwiązań uwzględniających specjalne potrzeby części grup defaworyzowanych, tj. dzieci i młodzieży oraz osób starszych i niepełnosprawnych.</p> <p><min. 0 max 2 punkty></p>		
3.2.2 Odnowa i	Ocenie będą podlegać jedynie wnioskodawcy nie będący JST.		

<p>zagospodarowanie, zabytków</p>	<p>0 punktów- obiekt nie jest wpisany do rejestru gminnego. 1 punkt- obiekt jest wpisany wyłącznie do gminnego rejestru zabytków. 2 punkty- obiekt jest wpisany do gminnego rejestru zabytków oraz do wojewódzkiego konserwatora zabytków.</p> <p><min. 0 max 2 punkty></p>		
<p>3.2.3 Wsparcie lokalnych inicjatyw, artystów, rzemiosła, zespołów, kół gospodyń wiejskich i innych grup działających dla zachowania dziedzictwa lokalnego i wzbogacenia oferty kulturalnej, w tym działających w domach kultury</p>	<p>Preferuje się operacje, których wnioskodawca zapewnia , na podstawie dokumentacji aplikacyjnej, iż realizacja planowanej operacji przyczyni się do zachowania dziedzictwa lokalnego i wzbogacenia oferty kulturalnej</p> <p>0 punktów- wnioskodawca, w dokumentacji aplikacyjnej, nie wskazał , iż planowana operacji przyczyni się do zachowania dziedzictwa lokalnego oraz do wzbogacenia oferty kulturalnej.</p> <p>1 punkt- wnioskodawca w dokumentacji aplikacyjnej wskazał realny wpływ planowanej operacji na zachowanie dziedzictwa lokalnego lub wzbogacenia oferty kulturalnej obiektu. Poszerzenie oferty kulturalnej wymaga aby wnioskodawca przedstawił program nowej oferty zajęć kulturalnych.</p> <p>2 punkty- - wnioskodawca w dokumentacji aplikacyjnej wskazał realny wpływ planowanej operacji na zachowanie dziedzictwa lokalnego oraz wzbogacenia oferty kulturalnej obiektu. Poszerzenie oferty kulturalnej wymaga aby wnioskodawca przedstawił program nowej oferty zajęć kulturalnych.</p> <p><min. 0 max 2 punkty></p>		
<p>3.3.1 Organizacja imprez i wydarzeń promujących obszar objęty LSR, z wyłączeniem imprez cyklicznych</p>	<p>Preferuje się operacje, które zakładają promowanie potencjału całego obszaru LSR poprzez m.in. zaangażowanie podmiotów z wszystkich gmin członkowskich przy organizacji wydarzenia i/lub wykorzystanie dorobku kulturowego/ artystycznego/ wszystkich gmin członkowskich</p> <p>0 punktów- wnioskodawca w dokumentacji aplikacyjnej wskazał, iż planowana operacja będzie realizowana na terenie i z wykorzystaniem podmiotów działających na terenie jednej gminy.</p>		

	<p>1 punkt- wnioskodawca w dokumentacji aplikacyjnej wskazał, iż planowana operacja będzie realizowana na terenie jednej gminy ale z wykorzystaniem podmiotów działających na terenie co najmniej 3 gmin. Zaangażowanie podmiotów jest potwierdzona w ramach przedłożonego harmonogramu wydarzenia i/lub wzoru zaproszenia .</p> <p>2 punkty- wnioskodawca w dokumentacji aplikacyjnej wskazał, iż planowana operacja będzie realizowana na terenie jednej gminy ale z wykorzystaniem podmiotów działających na terenie 6 gmin. Zaangażowanie podmiotów jest potwierdzona w ramach przedłożonego harmonogramu wydarzenia i/lub wzoru zaproszenia .</p> <p><min. 0 max 2 punkty></p>		
<p>3.3.2 Inicjatywy promocyjne, w tym: opracowanie i wydawanie materiałów promocyjnych i informacyjnych, tworzenie stron internetowych i „wirtualnych spacerów”</p>	<p>Preferuje się operacje, promujące obszar LSR w różnych aspektach i z wykorzystaniem różnych form przekazu w celu zwiększenia atrakcyjności obszaru LSR</p> <p>Premiowanie operacji zakładających wykorzystanie co najmniej 2 form przekazu spośród:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracowanie i wydanie materiałów promocyjnych w formie papierowej, -opracowanie i zamieszczenie na stronie internetowej wnioskodawcy oraz innych podmiotach materiałów promocyjnych w formie elektronicznej, -opracowanie i wydanie map z zaznaczeniem ciekawych miejsc obszaru, -organizacja wydarzenia promocyjnego w związanego z publikacją materiałów, -zakup gadżetów promocyjnych <p>0 punktów- wnioskodawca nie wykazał wykorzystania co najmniej dwóch form przekazu z listy.</p> <p>1 punkt- wnioskodawca wykazał wykorzystanie od 1 do 3 form przekazu z listy,</p> <p>2 punkty- wnioskodawca wykazał zaangażowanie co najmniej 4 lub więcej dwóch form przekazu z listy.</p> <p><min. 0 max 2 punkty></p>		
<p>4.1.1 Wsparcie oferty lokalnych sportowych klubów młodzieżowych i dziecięcych oraz edukacyjnych zajęć pozalekcyjnych</p>	<p>Konieczność zachowania racjonalności kosztowej. Premiowanie operacji, zapewniających największą ilość godzin planowanych zajęć w przeliczeniu na całkowity koszt organizacji zajęć.</p> <p>2 punkty- wnioskodawca wykazał największą ilość godzin planowanych zajęć w przeliczeniu na całkowity koszt organizacji zajęć.</p> <p>1 punkt- wnioskodawca wykazał drugą co do wartości, największą ilość godzin planowanych zajęć w</p>		

	<p>przeliczeniu na całkowity koszt organizacji zajęć</p> <p>Pozostali wnioskodawcy- 0 punktów</p> <p><min. 0 max 2 punkty></p>		
	<p>Premiowanie zajęć , których zakres wynika z przeprowadzonej analizy potencjału.</p> <p>0 punktów- wnioskodawca nie wykazał analizy , z której wynika potrzeba zorganizowania zajęć</p> <p>2 punkty- wnioskodawca wykazał analizę , z której wynika potrzeba zorganizowania zajęć w danej tematyce. Analiza zawiera co najmniej określenie ilości przeprowadzonych spotkań konsultacyjnych oraz dane nieosobowe członków podmiotów biorących udział w badaniu. W analizie brali udział przedstawiciele młodzieży lub rodzice/ wychowawcy/ opiekunowie dzieci w wieku szkolnym.</p> <p><min. 0 max 2 punkty></p>		
<p>4.2.1 Wsparcie organizacji zajęć i aktywnych form spędzania czasu dla seniorów i ogółu mieszkańców</p>	<p>Konieczność zachowania racjonalności kosztowej. Premiowanie operacji, zapewniających największą ilość godzin planowanych zajęć w przeliczeniu na całkowity koszt organizacji zajęć</p> <p>2 punkty- wnioskodawca wykazał największą ilość godzin planowanych zajęć w przeliczeniu na całkowity koszt organizacji zajęć.</p> <p>1 punkt- wnioskodawca wykazał drugą co do wartości, największą ilość godzin planowanych zajęć w przeliczeniu na całkowity koszt organizacji zajęć</p> <p>Pozostali wnioskodawcy- 0 punktów</p> <p><min. 0 max 2 punkty></p>		
	<p>Premiowanie zajęć , których zakres wynika z przeprowadzonej analizy potencjału</p> <p>0 punktów- wnioskodawca nie wykazał analizy , z której wynika potrzeba zorganizowania zajęć</p> <p>2 punkty- wnioskodawca wykazał analizę , z której wynika potrzeba zorganizowania zajęć w danej tematyce. Analiza zawiera co najmniej określenie ilości przeprowadzonych spotkań konsultacyjnych oraz dane nieosobowe członków podmiotów biorących udział w badania. W analizie brali udział przedstawiciele klubów seniora/ osoby powyżej 50 roku życia.</p> <p><min. 0 max 2 punkty></p>		

SUMA	Data i podpis Przewodniczącego i Sekretarza Rady: