

**REGULAMIN RADY
LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „TRZY KRAJOBRAZY”**

**Lokalna Grupa Działania
„Trzy Krajobrazy”**

październik, 2021

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II	3
Powolywanie i odwoływanie członków Rady	3
ROZDZIAŁ III.....	5
Członkowie Rady	5
ROZDZIAŁ IV.....	6
Posiedzenia Rady	6
ROZDZIAŁ V	6
Procedura ogłaszania naborów.....	6
ROZDZIAŁ VI.....	7
Procedura przyjmowania i wycofywania wniosków w trakcie naboru	7
ROZDZIAŁ VII	7
Procedura pomocniczej oceny wniosków przez biuro LGD	7
ROZDZIAŁ VIII	8
Ocena wniosków przez Radę w aplikacji.....	8
ROZDZIAŁ IX.....	9
Posiedzenia Rady	9
ROZDZIAŁ X.....	9
Procedura oceny i wyboru operacji.....	9
ROZDZIAŁ XI.....	11
Dokumentacja z posiedzeń Rady	11
ROZDZIAŁ XII	13
Wolne głosy, wnioski i zapytania	13
ROZDZIAŁ XIII.....	13
Informowanie o wynikach oceny oraz o możliwości wniesienia protestu	13
ROZDZIAŁ XIV	13
Procedura odwoławcza.....	13
ROZDZIAŁ XV Zasady wydawania opinii przez Radę LGD	15
ROZDZIAŁ XVI.....	16
Przepisy porządkowe i końcowe	16
Załącznik nr 1. Wzór informacji przekazywanej do SWi	16
Załącznik nr 2 Deklaracja poufności, bezstronności i unikania konfliktu interesów dla pracownika Biura LGD	17
Załącznik nr 3 Deklaracja poufności i bezstronności dla Członka Rady LGD	18
Załącznik nr 4 Wzór karty oceny zgodności operacji z LSR	19
Załącznik nr 5 wzór protokołu komisji skrutacyjnej.....	26
Załącznik nr 6. Wzór uchwały Rady w sprawie wyników głosowania zgodności operacji z LSR.....	27
Załącznik nr 7. Wzór kart oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru	28
Załącznik nr 8. Protokół komisji skrutacyjnej w sprawie wyników głosowania w sprawie liczby uzyskanych punktów.....	40
Załącznik nr 9. Wzór uchwały Rady w sprawie wyboru/niewybrania operacji do dofinansowania.....	41
Załącznik nr 10. Wzór protokołu z posiedzenia Rady	42
Załącznik nr 11. wzór listy operacji zgodnych z LSR.....	44
Załącznik nr 12. wzór listy operacji wybranych do finansowania	45
Załącznik nr 13. wzór listy operacji niewybranych do finansowania	46
Załącznik 13 a. Wzór uchwały Rady LGD w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych do finansowania	47
Załącznik 13 b. Wzór uchwały Rady LGD w sprawie zatwierdzenia listy operacji niewybranych do finansowania	48
Załącznik nr 14. Wzory pism do wnioskodawców informujących o wyniku przeprowadzonej oceny	49
Załącznik nr 15. Wzór protestu od decyzji Rady	50
Załącznik nr 16. Wzór pisma w sprawie negatywnej ponownej oceny wniosku w wyniku procedury odwoławczej.....	51
Załącznik nr 17. wzór pisma w sprawie pozytywnej ponownej oceny wniosku w wyniku procedury odwoławczej.....	52

Objaśnienie terminów użytych w Regulaminie

- 1) LGD – oznacza Lokalną Grupę Działania „Trzy Krajobrazy”
- 2) Rada – oznacza organ decyzyjny Lokalnej Grupy Działania „Trzy Krajobrazy”
- 3) Regulamin – oznacza Regulamin Rady LGD
- 4) Walne Zebranie Członków/WZC – oznacza Walne Zebranie Członków LGD
- 5) Zarząd – oznacza Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Trzy Krajobrazy”
- 6) Przewodniczący Rady – oznacza przewodniczącego Rady Lokalnej Grupy Działania „Trzy Krajobrazy”
- 7) Prezes Zarządu – oznacza przewodniczącego Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Trzy Krajobrazy”
- 8) Biuro – oznacza Biuro Lokalnej Grupy Działania „Trzy Krajobrazy”
- 9) Statut – oznacza Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Trzy Krajobrazy”
- 10) Stowarzyszenie – oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Trzy Krajobrazy”
- 11) Sekretarze posiedzenia – oznacza komisję skrutacyjną
- 12) RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. poz.378)
- 13) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
- 14) SW – Samorząd Województwa Pomorskiego
- 15) ZW – Zarząd Województwa Pomorskiego
- 16) Aplikacja – program komputerowy, do obsługi posiedzeń Rady oraz do przeprowadzenia procedury głosowania
- 17) Forma elektroniczna – możliwość udostępniania dokumentów lub powiadamiania za pomocą dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania „Trzy Krajobrazy” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.

§2

Rada jest organem decyzyjnym w rozumieniu przepisów:

- ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 z 20 lutego 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 349)
- rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym 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 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)
- rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich(EFRROW) i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487,z późn. zm.)
- ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z 20 lutego 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z 2017 r. poz. 5, 1475)
- oraz statutu.

ROZDZIAŁ II Powolywanie i odwoływanie członków Rady

§ 3

1. Rada Stowarzyszenia składa się od 6 do 15 członków, w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Członkowie Rady są wybierani spośród uczestników Walnego Zebrania Członków.

3. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady wybiera Rada spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu.

§ 4

1. Kandydatów na członków Rady ma prawo zgłosić każdy z członków Walnego Zebrania Członków. Zgłoszenia dokonuje się w formie ustnej.
2. Przed głosowaniem kandydaci dokonują autoprezentacji. W ramach prezentacji kandydatów Przewodniczący Walnego Zebrania może wyrazić zgodę na zadawanie pytań i dyskusję dotyczącą poszczególnych kandydatów.

§ 5

1. Skład Rady musi spełniać następujące warunki:
 - 1) przedstawiciele władzy publicznej ani żadna pojedyncza grupa interesu nie mają więcej niż 49 % praw głosu w podejmowaniu decyzji przez ten organ,
 - 2) przedstawiciele sektora publicznego stanowią mniej niż 30 % składu Rady,
 - 3) żaden z członków Rady nie jest równocześnie członkiem Komisji Rewizyjnej ani członkiem Zarządu, ani nie pozostaje z członkami Zarządu lub Komisji Rewizyjnej w stosunku bliskiego pokrewieństwa lub podległości z tytułu zatrudnienia,
 - 4) żaden z członków Rady nie jest zatrudniony w biurze LGD,
 - 5) w składzie Rady są przedstawiciele z obszaru wszystkich gmin będących członkami LGD,
 - 6) w skład Rady wchodzi przedstawiciele, przynajmniej po jednym, podmiotów sektora publicznego, podmiotów sektora społecznego i podmiotów sektora gospodarczego, będących członkami LGD.
 - 7) w składzie Rady znajduje się co najmniej jedna kobieta.

§ 6

1. Przewodniczący zebrania dokonuje selekcji kandydatów na podstawie wymogów określonych w § 5 i sporządza listę potencjalnego składu Rady.
2. Wybór członków Rady odbywa się w głosowaniu jawnym o ile nie został zgłoszony i przegłosowany wniosek w sprawie głosowania w sposób tajny.
3. Członkami Rady zostają kandydaci z poszczególnych sektorów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
4. W przypadku, gdy nie można ustalić wyniku głosowania z powodu równej liczby głosów uzyskanych przez kandydatów, zarządza się dodatkowe głosowanie. W dodatkowym głosowaniu głosuje się tylko na kandydatów, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali tę samą liczbę głosów.

§ 7

1. Kandydata na Przewodniczącego wyłaniają spośród siebie Członkowie Rady.
2. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego odbywa się w głosowaniu jawnym spośród kandydatów zgłoszonych przez członków Rady.
3. Przewodniczącym zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. Wiceprzewodniczącym zostaje kandydat, który uzyskał drugą pod względem ilości liczbę głosów.
4. W przypadku, gdy nie można ustalić wyniku głosowania z powodu równej liczby głosów uzyskanych przez kandydatów, zarządza się dodatkowe głosowanie. W dodatkowym głosowaniu głosuje się tylko na kandydatów, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali tę samą liczbę głosów

§ 8

1. Walne Zebranie może odwołać członka Rady z następujących powodów:
 - a) Rezygnacji z pełnionej funkcji.
 - b) Ustania członkostwa w LGD „Trzy Krajobrazy”,
 - c) Odwołania z funkcji przedstawiciela podmiotu z danego sektora do LGD „Trzy Krajobrazy” (dotyczy osób, którym podmiot będący członkiem LGD powierzył pełnienie takiej funkcji),
 - d) Objęcia funkcji w Zarządzie lub w Komisji Rewizyjnej LGD „Trzy Krajobrazy”,
 - e) Zatrudnienia w biurze LGD,
 - f) Złożenia nieprawdziwego oświadczenia o bezstronności,
 - g) Stwierdzenia, że członek Rady pozostaje w stosunku bliskiego pokrewieństwa lub w związku małżeńskim z członkiem Zarządu lub członkiem Komisji Rewizyjnej,
 - h) Na wniosek Przewodniczącego Rady, z powodu 3 nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach Rady,
 - i) Uzasadnionych zarzutów o nierzetelną, stronnictwą ocenę wniosków
 - j) Członek Rady nie uzyskał pozytywnych wyników testów z wymaganej wiedzy na szkoleniach organizowanych przez LGD

2. Wniosek o odwołanie członka Rady może zgłosić na piśmie:
 1. co najmniej 10 członków Stowarzyszenia,
 2. co najmniej 1/3 statutowego składu Rady,
 3. Zarząd,
 4. Komisja Rewizyjna.
3. Wniosek o odwołanie członka Rady musi zawierać uzasadnienie odwołania.
4. Wniosek o odwołanie członka Rady jest rozpatrywany na najbliższym posiedzeniu Walnego Zebrania Członków lub przez Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołane w celu rozpatrzenia wniosku. Decyzja w sprawie odwołania członka Rady jest podejmowana w drodze uchwały podejmowanej bezwzględną większością głosów.

§ 9

1. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Rady, jeżeli narusza to warunki składu Rady określone w par. 5. Regulaminu Rady, skład Rady zostaje uzupełniony na wniosek Zarządu LGD na najbliższym Walnym Zebraniu Członków LGD, nie później niż na 14 dni przed ogłoszeniem naboru wniosków.
2. W przypadku uzupełnienia więcej niż 50 % składu Rady, Rada dokonuje ponownego wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, na najbliższym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ III Członkowie Rady

§10

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady oraz szkoleniach organizowanych przez LGD.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady na 7 dni przed terminem posiedzenia, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni doręczyć Przewodniczącemu Rady pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności.

§11

1. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
 - a) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - b) podróż służbową,
 - c) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

§12

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za wybór operacji do finansowania.
2. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w par. 12. ust. 1. zależy od liczby ocenionych wniosków pod względem spełniania lokalnych kryteriów wyboru łącznie z procedurą odwoławczą w danym naborze.
3. Za oceniony wniosek uważa się wypełnione i podpisane dokumenty na posiedzeniu Rady w postaci:
 - a) listy obecności,
 - b) deklaracji o poufności i bezstronności
 - c) karty oceny zgodności z LSR
 - d) karty oceny wg kryteriów wyboru
4. Wysokość wynagrodzenia ustala Zarząd LGD w miarę możliwości finansowych Stowarzyszenia. W przypadku braku takiej możliwości ocena wniosków jest bezpłatna, a członkowi Rady przysługuje jedynie zwrot kosztów.

§13

1. Przewodniczący Rady i Prezes Zarządu udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.

ROZDZIAŁ IV

Posiedzenia Rady

§14

1. Przewodniczący Rady jest wybierany spośród członków Rady na podstawie § 7.

§15

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.
2. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem Stowarzyszenia i korzysta z ich pomocy.

§16

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.

§17

2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Prezesem Zarządu LGD i Biurem LGD.

§18

1. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia lub nieuzyskaniu jednomyślności co do oceny wstępnej wniosku Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające więcej niż 1 dzień podając termin kolejnego posiedzenia Rady w dowolnym terminie wskazanym przez Przewodniczącego Rady.

§19

1. Członkowie Rady powinni być pisemnie lub elektronicznie lub telefonicznie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia.
2. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu tylko w przedmiocie posiedzenia.
4. Przewodniczący informuje zebranych o przystąpieniu do procedury wyłączenia członka Rady, który nie jest bezstronny w danym głosowaniu.
5. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
6. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.
7. Do obsługi posiedzeń Rady oraz do przeprowadzenia procedury głosowania dopuszcza się możliwość zastosowania specjalistycznych programów komputerowych.
8. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady nie ma możliwości wykonywania swoich obowiązków względem Rady LGD, jego funkcje przejmuje Wiceprzewodniczący Rady lub inny członek Rady wyznaczony przez pozostałych członków Rady LGD.

ROZDZIAŁ V

Procedura ogłaszania naborów

§20

1. LGD ogłasza nabory wniosków zgodnie z harmonogramem naborów stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. LGD musi zapewnić, iż w/w załącznik jest aktualny. Wprowadzenie zmian w w/w załączniku wymaga każdorazowego poinformowania i uzgodnienia z SW, natomiast nie wymaga zmiany umowy ramowej. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania SW, nie wyrazi on sprzeciwu wobec proponowanej zmiany.
2. LGD występuje do Zarządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych z wyjątkiem pierwszego naboru o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. Po uzyskaniu informacji na temat dostępnych środków, LGD ustala limit naboru oraz występuje z wnioskiem do Zarządu Województwa o uzgodnienie terminu naboru wniosków nie później niż 30 przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. Jeżeli w związku z podanymi przez ZW informacjami na temat dostępnych środków zmianie ulegają kwoty przedstawione w harmonogramie naborów, LGD występując o uzgodnienie terminu naboru przekazuje zaktualizowany harmonogram. Czas trwania naboru nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.

4. Po uzgodnieniu terminu naboru z zarządem województwa (uzgodnienie terminu naboru ma formę korespondencji e-mailowej pomiędzy SW a LGD) ogłoszenie o naborze LGD podaje do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową LGD z uwzględnieniem daty jego publikacji oraz środki przekazu określone w planie komunikacji, takie jak np. strony internetowe gmin, tablice ogłoszeń gmin, portale partnerskie itp. nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
5. Wszystkie ogłoszenia o naborze, zamieszczone na stronie internetowej LGD podlegają archiwizacji z zachowaniem kolejnej numeracji na tej stronie do końca 2028 roku.
6. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:
 - a) Wskazanie terminu i miejsca składania tych wniosków, formy wsparcia, zakresu tematycznego operacji
 - b) Obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia, kryteria wyboru operacji ze wskazaniem minimalnej liczby punktów
 - c) Informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji
 - d) Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru
 - e) Informacje o miejscu udostępniania LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
 - f) Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia o których mowa w art. 18a ustawy RLKS; w przypadku ich wprowadzenia, LGD najpóźniej w dniu wystąpienia o uzgodnienie terminu naborów do ZW, przekazuje je do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa. Warunki te nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR oraz muszą być tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR.
7. Paragrafu §16 nie stosuje się do projektów grantowych lub operacji własnych LGD, w których LGD jest beneficjentem i stosuje się procedury ustalone przez Zarząd Województwa.
8. W ramach danego naboru do oceny danych operacji będą stosowane te same kryteria oceny i wyboru.

ROZDZIAŁ VI

Procedura przyjmowania i wycofywania wniosków w trakcie naboru

§21

1. Wniosek o przyznanie pomocy składa się osobiście lub przez pełnomocnika lub przez osobę upoważnioną w biurze LGD.
2. Złożenie wniosku w biurze LGD potwierdza pracownik biura na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników, jest opatrywane pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w biurze LGD.
3. Każdemu wnioskowi zostaje nadany indywidualne oznaczenie (znak sprawy), który składa się z kolejnego numeru złożonego wniosku/3K/numer naboru/ rok, gdzie 3K oznacza LGD „Trzy Krajobrazy”.
4. W trakcie trwania naboru wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek.
5. Wycofanie wniosku ma formę pisemnej prośby złożonej do biura LGD.
6. Pisemną prośbę o wycofanie wniosku składa się osobiście lub przez pełnomocnika lub przez osobę upoważnioną.
7. W przypadku złożenia pisemnej prośby o wycofanie wniosku pracownik LGD zatrzymuje kopię wycofanego dokumentu oraz oryginał pisemnej prośby.
8. Pracownik LGD po skopiowaniu wycofanego dokumentu przekazuje podmiotowi wniosek o pomoc bezpośrednio w biurze LGD.
9. Wycofanie wniosku sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia.
10. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie wycofał wniosek będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

ROZDZIAŁ VII

Procedura pomocniczej oceny wniosków przez biuro LGD

§22

1. Po zakończeniu naboru wniosków biuro LGD przeprowadza pomocniczą ocenę wniosków o przyznanie pomocy w zakresie zgodności operacji z LSR, pomocniczej oceny spełniania kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia na podstawie art. 21, ust.1., 1a, 1b, 1c, oraz ust. 2. Ustawy o RLKS za pomocą aplikacji elektronicznej opracowanej przez LGD.

2. Pracownik LGD, przeprowadzający pomocniczą ocenę, przed przystąpieniem do pomocniczej oceny wniosków w ramach danego naboru jest obowiązany do złożenia deklaracji poufności, bezstronności i unikaniu konfliktu interesów (załącznik nr 2 do Regulaminu Rady). Pracownik dokonuje także weryfikacji powiązań Członków Rady z wnioskodawcami, zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi i obowiązującymi Wytycznymi MRiRW.
3. Procedura pomocniczej oceny wniosków przez biuro LGD składa się z pomocniczej oceny wniosku w zakresie zgodności operacji z LSR, pomocniczej oceny spełniania kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia.
4. Procedura pomocniczej oceny wniosku pod kątem zgodności operacji z LSR składa się z:
 - a) Części A: oceny wniosku pod względem złożenia w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, zgodności operacji z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu oraz spełniania dodatkowych warunków wsparcia obowiązujących w ramach danego naboru, ustalonych przez LGD,
 - b) Części B: oceny zgodności operacji z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
 - c) Części C: oceny operacji pod względem zgodności z celami głównymi i szczegółowymi LSR oraz zaplanowanymi wskaźnikami służącymi osiągnięciu tych celów
 - d) Części D: wynik oceny zgodności operacji z LSR
 Karta oceny zgodności operacji z LSR stanowi załącznik nr 4.
5. Operacja jest zgodna z LSR, jeżeli spełnia warunki zawarte w części A, B i C karty oceny zgodności z LSR.
6. Po dokonaniu pomocniczej oceny w sprawie zgodności z LSR Biuro LGD przeprowadza pomocniczą ocenę spełniania kryteriów wyboru operacji oraz przedstawia propozycję ustalenia kwoty wsparcia (wzór karty załącznik nr 7).
7. Po przeprowadzeniu pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR, pomocniczej oceny spełniania kryteriów wyboru oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia Biuro LGD zamieszcza wyniki w aplikacji służącej do oceny wniosków.
8. W przypadku niemożności wykorzystania aplikacji dopuszcza się przeprowadzenie procedury pomocniczej oceny wniosków przy pomocy innej formy elektronicznej.

ROZDZIAŁ VIII

Ocena wniosków przez Radę w aplikacji

§23

1. Po przeprowadzeniu pomocniczej oceny Biuro LGD udostępnia w aplikacji materiały niezbędne do oceny wniosków, przy zastosowaniu metod zabezpieczających dane osobowe. Równocześnie członkowie Rady mają możliwość zapoznania się z dokumentacją bezpośrednio w biurze LGD.
2. Za pomocą aplikacji Członkowie Rady przeprowadzają ocenę wniosków pod kątem zgodności operacji z LSR, kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia. Każdy Członek Rady LGD posiada własne konto w aplikacji zabezpieczone indywidualnym loginem i hasłem.
3. W przypadku niejasności lub braków zawartych we wniosku lub dokumentach, Członkowie Rady, posiłkując się pomocniczą oceną przedstawioną przez Biuro LGD, wydają decyzję jednomyślnie co do konieczności wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień. Decyzja do wezwania następuje w wyniku głosowania obiegowego w aplikacji.
4. Na podstawie decyzji Rady, biuro LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.
5. Na podmiocie ubiegającym się o wsparcie ciąży obowiązek przedstawiania dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ponadto ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
6. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadkach, gdy:
 - a) Dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza lub
 - b) Dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy lub
 - c) Informacje zawarte we wniosku lub załącznikach, dotyczące realizacji celów lub kryteriów wyboru są niejasne i wymagają wyjaśnienia lub
 - d) występują niespójności pomiędzy informacjami zawartymi we wniosku a załączonymi dokumentami

7. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów dostarcza się za pomocą poczty elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail. Wnioskodawca jest obowiązany do złożenia wyjaśnień lub dokumentów w ciągu 7 dni od dnia następującego po wysłaniu wezwania, w biurze LGD osobiście lub przez osobę upoważnioną. W sytuacji, gdy termin złożenia wyjaśnień lub dokumentów wypada w dni ustawowo wolne od pracy ustala się, że warunek zachowania terminu jest spełniony w pierwszy dzień roboczy następujący po tych dniach wolnych.
8. Po upływie terminu na złożenie wyjaśnień lub dokumentów Biuro LGD zamieszcza ewentualne otrzymane wyjaśnienia lub dokumenty w aplikacji.
9. Rada po uzyskaniu ewentualnych wyjaśnień lub dokumentów przeprowadza ponowną ocenę wniosku zgodnie z §23 pkt. 2.
10. Przed planowanym posiedzeniem Rady, członkowie Rady są obowiązani udostępnić dla Biura LGD wypełnione dokumenty (deklarację o poufności i bezstronności, karty ocen, ewentualne uwagi co do karty weryfikacji oceny zgodności z LSR) w aplikacji.
11. W przypadku niespełnienia obowiązku zawartego w par. 23 ust.10, członek Rady nie może brać udziału w Posiedzeniu Rady LGD.
12. W przypadku niemożności wykorzystania aplikacji dopuszcza się przeprowadzenie procesu oceny przy pomocy innej formy elektronicznej, przy zastosowaniu metod zabezpieczających dane osobowe.

ROZDZIAŁ IX

Posiedzenia Rady

§24

1. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.trzykrajobrazy.pl, co najmniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
2. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu.
3. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

§25

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Rady prowadzenie posiedzenia lub ocenę danego wniosku, posiedzenie lub ocenę danego wniosku prowadzi Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady, któremu Przewodniczący Rady udzieli stosownego pełnomocnictwa, które jest odnotowane w protokole z posiedzenia.
3. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.

ROZDZIAŁ X

Procedura oceny i wyboru operacji

§26

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym przewodniczącego obrad i odnotowania tego faktu na liście obecności i w protokole z posiedzenia.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) wymaga obecności co najmniej 50 % składu Rady, zachowania składu Rady dokonującego wyboru operacji zgodnie z zapisami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013, zgodnie z którym ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu na poziomie podejmowania decyzji.

§27

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza kworum oraz reprezentatywność poszczególnych sektorów.
2. Członkowie Rady podpisują opieczetowane i wydrukowane przez biuro LGD deklaracje o poufności i bezstronności wcześniej wypełnione elektronicznie.
3. Następnie Przewodniczący stwierdza zachowanie parytetu w głosowaniach dotyczących wniosków objętych porządkiem obrad na podstawie podpisanych deklaracji o poufności i bezstronności, zawierających listę wniosków, z których dany członek wyłącza się z procesu oceny i wyboru danych wniosków (załącznik nr 3) oraz rejestru interesów przekazanego przez biuro LGD.
4. Po dokonaniu tych czynności zawartych w ust. 1 i 3 Przewodniczący stwierdza prawomocność posiedzenia.

5. W razie braku kworum lub reprezentatywności poszczególnych sektorów (społecznego, publicznego i gospodarczego) Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
6. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu, których posiedzenie nie odbyło się.
7. W przypadku stwierdzenia braku parytetu przy kilku wnioskach objętych porządkiem obrad, a spełnieniu warunków określonych w par. 27 ust. 1, Przewodniczący może wyłączyć te wnioski z porządku obrad wyznaczając termin posiedzenia, które będzie dotyczyć oceny tych wniosków.

§28

1. Po stwierdzeniu kworum, reprezentatywności sektorów, zachowania parytetu przy głosowaniach, Przewodniczący Rady przeprowadza wybór dwóch sekretarzy posiedzenia, stanowiących Komisję Skrutacyjną, spośród obecnych pracowników Biura lub członków Zarządu, której powierza obliczanie wyników głosowań, kontrolę kworum oraz reprezentatywności poszczególnych sektorów, a także wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze sekretarzy posiedzenia Przewodniczący przedstawia porządek obrad z ewentualnym uwzględnieniem sytuacji określonej w par. 27, ust. 7. i poddaje go pod głosowanie Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenia zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - a) Omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD,
 - b) Procedurę oceny wniosków zgodnie z kolejnością złożenia wniosków w Biurze LGD
 - c) podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania,
 - d) Wolne wnioski i zapytania.

§29

1. Rada przystępuje do oceny wniosków zgodnie z kolejnością wpływu wniosków do biura LGD.
2. Podczas głosowania nad oceną i wyborem poszczególnych operacji musi być zachowana zasada pozwalająca uniknąć konfliktów interesów, gwarantująca, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi (art. 34 ust. 3 pkt. b rozporządzenia 1303/2013).
3. Na podstawie deklaracji o poufności i bezstronności Przewodniczący Rady dokonuje ewentualnych wyłączeń oraz prosi osobę/osoby o opuszczenie sali na czas dokonania oceny danego wniosku.
4. Rozpatrywanie wniosku rozpoczyna się od dyskusji nad danym wnioskiem
5. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję i rozpoczyna próbne głosowanie nad oceną zgodności z LSR wniosku. Przy nieuzyskaniu jednomyślności przewodniczący Rady powtarza § 29 pkt. 5 do momentu uzyskania jednomyślności (procedura z próbnego głosowania zawarta w protokole z posiedzenia Rady). Przewodniczący Rady zamyka dyskusję i rozpoczyna procedurę głosowania.
6. Przed zarządzeniem głosowania Przewodniczący Rady może wyjaśnić sposób głosowania oraz zasady obliczania wyników głosowania.
7. Po zakończeniu dyskusji członek Rady może zgłosić wniosek formalny do Przewodniczącego Rady nie dotyczący oceny danej operacji.
8. Przewodniczący Rady może uwzględnić wniosek formalny lub nie.
9. Na podstawie karty oceny zgodności z LSR (załącznik nr 4) Rada na wniosek Przewodniczącego podejmuje decyzje w sprawie.
10. Decyzja Rady w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR lub niezgodną z LSR ma formę uchwały (załącznik nr 6), uchwalonej jednomyślnie.
11. Komisja Skrutacyjna wpisuje w kartę oceny zgodności z LSR nr uchwały Rady.
12. Przewodniczący podpisuje uchwałę oraz kartę oceny zgodności z LSR.
13. Operacja, która nie uzyskała pozytywnej oceny zgodności z LSR nie przechodzi do następnego etapu oceny operacji i trafia na listę operacji niewybranych.

§30

1. Następnie Przewodniczący Rady zarządza proces oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru.
2. Członek Rady wstawia datę i podpisuje czytelnie kartę oceny, przekazaną przez Komisję Skrutacyjną, o której mowa w § 23 pkt. 10. (załącznik nr 7).
3. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczetowana pieczęcią LGD i zaparaflowana przez członków komisji skrutacyjnej.

§31

1. Komisja Skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
2. W przypadku zmiany decyzji co do ilości punktów za dane kryterium wyboru, stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, Komisja Skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych lub dokonać czytelnej korekty, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
3. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów dokonuje się w taki sposób, że Komisja Skrutacyjna sumuje oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów stosując średnią arytmetyczną. Wynik głosowania podaje się z dokładnością do pierwszego miejsca po przecinku.
4. W przypadku równej ilości uzyskanych punktów o miejscu na liście decyduje data i godzina wpływu wniosku do Biura LGD.
5. W przypadku rozbieżności w ilości punktów przyznanych w ramach tego samego kryterium, każdy członek Rady jest zobowiązany do zwięzłego uzasadnienia swojej oceny na karcie.
6. Komisja Skrutacyjna przekazuje Przewodniczącemu Rady wynik głosowania.
7. W wyniku głosowania Rada stwierdza w uchwale, czy operacja zostaje wybrana do finansowania czy nie oraz ustala kwotę wsparcia.
8. Ustalenie kwoty wsparcia polega na stwierdzeniu zgodności wnioskowanej kwoty wsparcia z wysokością pomocy określoną w LSR dla danej grupy beneficjentów i typu operacji, w granicach określonych przepisami (par. 15, 16 i 18 rozporządzenia w zakresie wdrażania LSR) oraz w ogłoszeniu o naborze (w przypadku, gdy ta kwota została w nim zamieszczona). LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. W przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada LGD może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. W takim przypadku Rada dokonuje analizy deklaracji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia występowania efektu deadweight.
9. Wynik głosowania dla danej operacji ma formę uchwały stanowiący załącznik nr 9.

§32

1. Na podstawie podjętych uchwał (dotyczących oceny zgodności z LSR oraz oceny punktowej w tym ustalonej kwoty wsparcia) Komisja Skrutacyjna sporządza listę operacji wybranych do finansowania zawierającą operacje, które uzyskały minimalny próg punktowy ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze na dzień złożenia wniosków do SW, zgodnie z liczbą uzyskanych punktów (załącznik nr 12) oraz listę operacji, które uzyskały pozytywną ocenę zgodności z LSR (załącznik nr 11), a także listę operacji niewybranych do finansowania (załącznik nr 13).
2. Rada LGD podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych do finansowania ze wskazaniem operacji, które mieszczą się w limicie dostępnych środków (wzór uchwały załącznik nr 13a) oraz uchwałę w sprawie zatwierdzenia listy operacji niewybranych do finansowania, która zawiera wskazanie przyczyn niewybrania operacji (wzór uchwały załącznik nr 13b).
3. W przypadku niewybrania danej operacji do realizacji, wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia protestu od decyzji Rady wg procedury określonej w rozdziale XIV Regulaminu.

§33

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady odbywają się przez wypełnienie i oddanie sekretarzom posiedzenia kart do oceny operacji, które stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ XI

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§34

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia podając nazwiska członków Rady, którzy wyłączyli się z głosowania i oceny nad danym wnioskiem.
3. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje członek Komisji Skrutacyjnej, wyznaczony do tej roli i Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady.

4. Z każdego głosowania dokonywanego przez wypełnienie kart do oceny operacji Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania. Karty oceny operacji złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu Komisji Skrutacyjnej z tego głosowania.
5. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać w szczególności:
 - a) skład osobowy Komisji Skrutacyjnej;
 - b) określenie przedmiotu głosowania;
 - c) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych;
 - d) informację na temat zachowania parytetu
 - e) wyniki głosowania;
 - f) podpisy członków Komisji Skrutacyjnej.

§35

1. Uchwałą Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
2. Podjęte uchwały:
 - a) Na posiedzeniu Rady opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia od początku realizacji LSR na lata 2014 - 2020, łamane przez numer kolejny uchwały od początku realizacji LSR na lata 2014-2020 zapisany cyframi arabskimi, łamane przez rok.
 - b) W trybie obiegowym opatruje się datą i numerem, na który składają się: numer kolejny uchwały od początku realizacji LSR na lata 2014 – 2020 zapisany cyframi arabskimi, łamane przez rok.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady po jej podjęciu.
4. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa dokumentację wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez pracownika LGD (załącznik nr 18). Przez dokumenty rozumie się w szczególności:
 - a) Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał,
 - b) Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy - (dotyczy operacji wybranych) – kopie
 - c) Pisemne informacje do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt. 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych) wraz z załącznikami (zanonimizowane karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru przez członków Rady) – kopie
 - d) Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania –kopia
 - e) Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR - kopia
 - f) Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru – kopia
 - g) Rejestr interesów -kopia
5. Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy jest przedstawienie przez beneficjenta pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy w formie uchwały Rady w tej sprawie (tylko w przypadku, gdy ZW lub beneficjent zwróci się z prośbą do LGD o taką opinię). Jeśli zaistnieje taka okoliczność LGD informuje niezwłocznie drogą e-maila lub telefoniczną lub sms Członków Rady o wpłynięciu prośby. Biuro LGD umieszcza projekt uchwały (załącznik nr 19) przygotowany przez biuro LGD w porozumieniu z Prezesem Stowarzyszenia i Przewodniczącym Rady LGD wraz z kartą do głosowania w sprawie przyjęcia uchwały Rady (załącznik nr 20) oraz dokumentami niezbędnymi do wydania decyzji, w aplikacji służącej do oceny wniosków lub zgodnie z § 23 pkt. 12. Członkowie Rady przeprowadzają analizę zamieszczonych w aplikacji dokumentów. W głosowaniu biorą udział członkowie Rady, z wyjątkiem tych, którzy wyłączyli się wcześniej przy procedurze głosowania nad rozpatrywanym wnioskiem. W wyniku przeprowadzonego postępowania, Rada głosuje w sprawie przyjęcia uchwały Rady LGD w trybie obiegowym za pomocą aplikacji elektronicznej. W wyniku głosowania Rada wydaje opinię w formie uchwały, uchwalonej jednomyślnie, zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi i Wytycznymi. Opinia w formie uchwały podpisana przez Przewodniczącego Rady zostaje przekazana do składającego prośbę (ZW lub do beneficjenta) listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub odebrana osobiście w biurze LGD „Trzy Krajobrazy”.

§36

1. Dokumentacja, w tym protokoły z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym w Biurze LGD.
2. Protokoły z posiedzeń Rady, dotyczące oceny i wyboru operacji, zawierające informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków dotyczy wyłączenie oraz listy operacji zgodnych

z LSR i wybranych do finansowania, ze wskazaniem, które wnioski mieszczą się w limicie dostępnych środków są podawane do publicznej wiadomości na stronie LGD: www.trzykrajobrazy.pl.

ROZDZIAŁ XII

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§37

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie, udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Czas formułowania zapytania nie może przekraczać trzech minut.

ROZDZIAŁ XIII

Informowanie o wynikach oceny oraz o możliwości wniesienia protestu

§38

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje do finansowania oraz ustala kwotę wsparcia, a także:

1) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z załącznikami (zanonimizowane karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru przez członków Rady, w przypadku gdy operacja jest zgodna z LSR) i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków oraz o ustalonej kwocie wsparcia a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana również uzasadnienie wysokości tej kwoty.

Uzasadnienie w formie zanonimizowanych kart oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru przez członków Rady pozwala wnioskodawcy na ewentualne odniesienie się do przyznanych punktów. Pisemna informacja zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń. Zawiadomienie o wyniku oceny wysła się pocztą za potwierdzeniem odbioru lub wnioskodawca odbiera zawiadomienie osobiście za potwierdzeniem;

2) zamieszcza na swojej stronie internetowej protokół z posiedzenia Rady, listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. Do listy LGD przyjmuje limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu naboru limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie przy liście LGD zamieszcza również informację o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez EBC z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

ROZDZIAŁ XIV

Procedura odwoławcza

§ 39

1. Wnioskodawca składający wniosek o przyznanie pomocy w ramach działania „Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, w ramach danego naboru ma prawo do złożenia protestu w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyniku oceny dokonanej przez Radę LGD. Termin liczony jest od daty podpisu potwierdzenia odbioru lub daty odebrania pisma osobiście przez wnioskodawcę. W przypadku nie podjęcia pisma w terminie drugiego awizo pismo uważa się za skutecznie doręczone z dniem następującym po ostatnim dniu wskazanym na odbiór przesyłki. Protest składa się bezpośrednio w biurze LGD przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną przez wnioskodawcę, dołączając stosowne oświadczenie.
2. Protest przysługuje w każdym przypadku, kiedy rozstrzygnięcie LGD dotyczące wniosku o przyznanie pomocy powoduje, że operacja nie została wybrana do finansowania lub została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. Fakt, iż operacja

nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu bądź w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

3. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.
4. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
5. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
6. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera (wzór formularza protestu stanowi załącznik nr 15):
 - 1) oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem
 - 6) wskazanie zarzutu do wysokości ustalonej przez Radę LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem wnioskodawcy
 - 7) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy
 - 8) w przypadku negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu
7. Biuro LGD weryfikuje protest pod względem formalnym. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych określonych w ust. 6, pkt. 1), 2) 3) i 7) Biuro LGD wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia protestu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w par. 40, ust. 1.
8. Uzupełnienia nie mogą dotyczyć punktów określonych w ust. 6 pkt. 4), 5), 6), 7) i 8).
9. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku, gdy protest został wniesiony:
 - 1) po terminie,
 - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - 3) nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR lub w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez Radę LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz
nie zawiera uzasadnienia,
 - 4) uzupełnienia protestu zostały złożone po terminie
- o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).
 - 5) w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpany został limit dostępnych środków w ramach danego celu ogólnego LSR
10. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia także gdy został wycofany.
11. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

§ 40

1. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście w ramach „autokontroli LGD” i:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych przez LGD, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

§ 41

1. Zarząd województwa, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest

skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym zarząd województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

2. Zarząd województwa, informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
3. W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa powinien przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
4. Ponowna ocena operacji przez LGD polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
5. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na dodatkowej (zaktualizowanej) liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej (wzór pisma załącznik nr 17);
 - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego (wzór pisma załącznik nr 16).

§ 42

Wycofanie protestu

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez ZW.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:
 - a) Pozostawia go bez rozpatrzenia jeśli proces jego rozpatrywania nie wyszedł poza etap „autokontroli” (art. 56 ust. 2 pkt 1 ustawy PS) albo
 - b) Przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW jeśli „autokontrola” zakończyła się i w jej wyniku protest został skierowany już do ZW (art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy PS).
4. W przypadku gdy protest już trafił do ZW, ZW pozostawia go bez rozpatrzenia.
5. W przypadku wycofania protestu jego ponowne wniesienie jest niedopuszczalne.
6. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

ROZDZIAŁ XV

Zasady wydawania opinii przez Radę LGD

§ 43

1. Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy jest przedstawienie przez beneficjenta pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy w formie uchwały Rady w tej sprawie (tylko w przypadku, gdy ZW lub beneficjent zwróci się z prośbą do LGD o taką opinię).
2. Jeśli zaistnieje taka okoliczność LGD informuje niezwłocznie drogą e-maila lub telefoniczną lub sms Członków Rady o wpłynięciu prośby.
3. Biuro LGD w porozumieniu z Prezesem Stowarzyszenia i Przewodniczącym Rady LGD umieszcza projekt uchwały (załącznik nr 19) wraz z kartą do głosowania w sprawie przyjęcia uchwały Rady (załącznik nr 20) oraz dokumentami niezbędnymi do wydania decyzji, w aplikacji służącej do oceny wniosków lub zgodnie z § 23 pkt. 12.
4. Członkowie Rady przeprowadzają analizę zamieszczonych w aplikacji dokumentów. W głosowaniu biorą udział członkowie Rady, z wyjątkiem tych, którzy wyłączyli się wcześniej przy procedurze głosowania nad rozpatrywanym wnioskiem. W wyniku przeprowadzonego postępowania, Rada głosuje w sprawie przyjęcia uchwały Rady LGD w trybie obiegowym za pomocą aplikacji elektronicznej.

5. W wyniku głosowania Rada wydaje opinię w formie uchwały, uchwalonej jednomyślnie, zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi i Wytycznymi.
6. Opinia w formie uchwały podpisana przez Przewodniczącego Rady zostaje przekazana do składającego prośbę (ZW lub do beneficjenta) listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub odebrana osobiście w biurze LGD „Trzy Krajobrazy”.

ROZDZIAŁ XVI

Przepisy porządkowe i końcowe

§ 44

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów biura LGD. Koszty działalności Rady ponosi LGD.
2. Regulamin został uchwalony na czas nieokreślony.
3. Regulamin Rady jest podany do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową LGD oraz jest dostępny w biurze LGD jak i na prośbę osób zainteresowanych.

§ 45

Regulamin wraz z załącznikami został uchwalony przez WZC Lokalnej Grupy Działania „Trzy Krajobrazy” w dniu 11-12-2015 i wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.

Załącznik nr 1. Wzór informacji przekazywanej do SW, dotyczącej celu ogólnego i szczegółowego oraz przedsięwzięcia wraz z planowanymi do osiągnięcia w ramach naboru wskaźnikami

Cele ogólne i szczegółowe LSR, przedsięwzięcia wraz ze wskazaniem planowanych do osiągnięcia w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy wskaźnikami.
Oznaczenie naboru.....

Cel ogólny LSR						
Cel(e) szczegółowe LSR						
Przedsięwzięcia						
Wskaźnik						
Lp.	Nazwa wskaźnika ujętego w LSR	Jedn. miary	Wartość wskaźnika z LSR	Wartość zrealizowanych wskaźników z LSR	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w związku z realizacją operacji	Wartość wskaźnika z LSR pozostająca do realizacji
1						
2						
3						
...						

Załącznik nr 2 Deklaracja poufności, bezstronności i unikania konfliktu interesów dla pracownika Biura LGD

PIECZĘĆ LGD

MIEJSCOWOŚĆ, DNIA.....

DEKLARACJA POUFNOŚCI, BEZSTRONNOŚCI I UNIKANIA KONFLIKTU INTERESÓW DLA PRACOWNIKA BIURA LGD

Niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady Lokalnej Grupy Działania „Trzy Krajobrazy” i po zapoznaniu się z listą wpływu operacji proszę o wyłączenie mnie z pomocniczej oceny następujących operacji:

Lp.	Nr wniosku/znak sprawy	Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy	Tytuł operacji	Numer identyfikacyjny wnioskodawcy
1.				
2.				
3.				
...				

2. Do pozostałych operacji nieuwjętych na w/w liście oświadczam, że:
 - a) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o wsparcie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie wsparcia. W przypadku zaistnienia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora Biura LGD i wycofania się z oceny operacji;
 - b) nie pozostaję w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o wsparcie ani nie jestem członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o wsparcie. W przypadku zaistnienia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora Biura LGD i wycofania się z oceny operacji;
 - c) nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności oraz zaistnienia konfliktu interesu. W przypadku zaistnienia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora Biura LGD i wycofania się z oceny operacji;
3. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą oraz zgodnie z Regulaminem Rady;
4. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
5. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny.
6. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy **danych osobowych**, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z pomocniczą oceną wniosków.

Podpis pracownika Biura LGD

Załącznik nr 3 Deklaracja poufności i bezstronności dla Członka Rady LGD

PIECZĘĆ LGD

MIEJSCOWOŚĆ, DNIA.....

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA RADY

Niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady Lokalnej Grupy Działania „Trzy Krajobrazy” i po zapoznaniu się z listą operacji objętych porządkiem obrad proszę o wyłączenie mnie z oceny następujących operacji:

Lp.	Nr wniosku/znak sprawy	Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy	Tytuł operacji	Numer identyfikacyjny wnioskodawcy
1.				
2.				
3.				
...				

2. Do pozostałych operacji nieuwjętych na w/w liście oświadczam, że:
 - d) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o wsparcie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie wsparcia. W przypadku zaistnienia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny operacji;
 - e) nie pozostaję w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o wsparcie ani nie jestem członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o wsparcie. W przypadku zaistnienia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny operacji;
 - f) nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku zaistnienia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny operacji;
3. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą oraz zgodnie z Regulaminem Rady;
4. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
5. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny.
6. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji dotyczących lub wytworzonych w trakcie posiedzenia Rady.
7. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy **danych osobowych**, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem funkcji członka Rady zgodnie z oświadczeniem podpisywanym w umowie.

Podpis Członka Rady

Załącznik nr 4 Wzór karty oceny zgodności operacji z LSR

Karta oceny zgodności operacji z LSR

Wniosek nr (nadany przez LGD).....Złożony przez:.....

Tytuł operacji:.....

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

CZĘŚĆ A

Ocena wniosku pod względem złożenia w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, zgodności operacji z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze oraz spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru ustalonych przez LGD

L.p.	Warunek	TAK	NIE	Do uzupełnienia
1.	Miejsce i termin złożenia wniosku			
2.	Zgodność z zakresem tematycznym			
3.	Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru ustalone przez LGD			

- w przypadku zakreślenia co najmniej jednej odpowiedzi negatywnej należy uzasadnić, jakie warunki nie zostały spełnione i dlaczego

.....

- w przypadku zakreślenia pola do uzupełnienia należy wskazać zakres uzupełnień

.....

CZĘŚĆ B

Weryfikacja zgodności operacji z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

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

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

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

TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,

NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

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

		Weryfikujący			
		TAK	NIE	DO UZUP.	NIE DOTYCZY
I.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą.				
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców				
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność				

	gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców				
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej.				
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni.				
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit.a-c rozporządzenia ³)				
II.	Wnioskodawcą jest osoba prawna.				
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin).				
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo.				
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.).				
III.	Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.				
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.				
IV.	Wnioskodawcą jest spółka cywilna.				
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt. I-III.				
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt.3 rozporządzenia) ³				
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.				
V.	Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców				
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶				
VI.	Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji.				
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 ¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji.				
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia ³				
3.	Operacja zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem.				
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷ .				
5.	Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowanych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.				
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych.				
6a	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych.				
7.	Wnioskodawca realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia ³ spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:				
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub				
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub				

c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do podmiotu operacji, którą zamierza zrealizować, jeżeli jest osobą fizyczną lub				
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować				
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 1 lub 5-8 rozporządzenia ³ , który zawiera informacje wskazane w §4 ust 4 rozporządzenia ³).				
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi.				
VII.	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych.				
VIII.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej.				
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów.				
2.	Wnioskodawca w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo Przedsiębiorców				
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.				
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo Przedsiębiorców				
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji i zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę				
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia ³ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR.				
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację.				
IX.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych.				
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca – na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora.				
2.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia ³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów				
3.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt.2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸				
X.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej.				
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców oraz nadal wykonuje tę działalność ² .				
2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)				
XI.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia³				
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia ³				
XII.	Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia³				
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt.2 lit. a-c rozporządzenia ³				
XIII.	Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR.				
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na				

	obszarze wiejskim objętym LSR.				
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:				
a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ lub				
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub				
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych				
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji.				
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług.				
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³				
XIV.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu				
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych				
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁵				
XV.	Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego.				
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej				
XVI.	Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej.				
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter.				
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej.				
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej.				
XVII.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg.				
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych.				
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów.				
XVII I.	Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych.				
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych.				
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce.				

XIX. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020							
1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 Zweryfikował: Imię i nazwisko Weryfikującego..... Data i podpis...../...../20..... Uwagi: 	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th style="padding: 2px 5px;">TAK</th> <th style="padding: 2px 5px;">NIE</th> <th style="padding: 2px 5px;">DO UZUP.</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px; width: 50px;"></td> <td style="height: 40px; width: 50px;"></td> <td style="height: 40px; width: 50px;"></td> </tr> </table>	TAK	NIE	DO UZUP.			
TAK	NIE	DO UZUP.					
XX. OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020							
		<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th style="padding: 2px 5px;">TAK</th> <th style="padding: 2px 5px;">NIE</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px; width: 50px;"></td> <td style="height: 40px; width: 50px;"></td> </tr> </table>		TAK	NIE		
TAK	NIE						

1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-20201

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego.....

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

Uwagi:

.....

Część C

Weryfikacja operacji pod względem zgodności z celami głównymi i szczegółowymi LSR oraz zaplanowanymi wskaźnikami służącymi osiągnięciu tych celów

W punkcie C. Pracownik biura LGD dokonuje pomocniczej oceny pod względem zgodności wniosku:

- Z tylko jednym celem ogólnym LSR,
- Ze wskaźnikiem przypisanym do celu szczegółowego
- Ze wskaźnikiem przypisanym do przedsięwzięcia planowanym do realizacji w ramach LSR.

W odniesieniu do każdego celu ogólnego, celu szczegółowego i przedsięwzięcia w tym punkcie należy wybrać i zaznaczyć odpowiedź „tak” lub odpowiedź „nie” lub odpowiedź „nie dotyczy” stawiając znak X w odpowiednim polu.

	TAK	NIE	DO UZUP.	NIE DOT YCZ Y
CEL OGÓLNY 1: ROZWÓJ INNOWACYJNEJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI WPLYWAJĄCY NA WZROST POZIOMU EKONOMICZNEGO OBSZARU I SPRZYJAJĄCY WŁĄCZENIU SPOŁECZNEMU				
• Cel szczegółowy 1. PODNIESIENIE AKTYWNOŚCI MIESZKAŃCÓW I PRZEDSIĘBIORCÓW W KIERUNKU ROZWOJU INNOWACYJNEJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI, NIWELUJĄCEJ PROCES WYKLUCZENIA SPOŁECZNEGO				
➤ Ilość utworzonych lub utrzymanych miejsc pracy w wyniku tworzenia lub rozwoju mikroprzedsiębiorstw				
Operacje związane z utworzeniem działalności gospodarczej z wyłączeniem działalności związanej z turystyką lub rekreacją				
Operacje związane z utworzeniem działalności gospodarczej przez osoby ze zdefiniowanych grup defaworyzowanych z wyłączeniem działalności związanej z turystyką lub rekreacją				
Operacje związane z rozwojem działalności gospodarczej z wyłączeniem działalności związanej z turystyką lub rekreacją				

CEL OGÓLNY 2 SAMOREALIZUJĄCA SIĘ LOKALNA SPOŁECZNOŚĆ, WYKORZYSTUJĄCA LOKALNĄ BAZĘ OBIEKTÓW PUBLICZNYCH				
• Cel szczegółowy 1 AKTYWNA LOKALNA SPOŁECZNOŚĆ UCZESTNICZĄCA W INICJATYWACH				
➤ Liczba osób ze zdefiniowanych grup defaworyzowanych uczestniczących w zajęciach				
Operacje w sferze edukacyjnej w formie zajęć lub warsztatów dla osób ze zdefiniowanych grup defaworyzowanych, uwzględniających zagadnienia w zakresie ochrony środowiska i klimatu				
➤ Liczba osób zaangażowanych w realizację projektu				
Operacje inwestycyjne w zakresie ogólnodostępnej infrastruktury rekreacyjnej lub kulturalnej, realizowane przez społeczność lokalną na rzecz swoich miejscowości, wynikające z potrzeb społecznych				
➤ Liczba grup o różnych formach zainteresowań, umożliwiających samorealizację społeczności				
Innowacyjne inicjatywy, wynikające z potrzeb danej społeczności lokalnej, wykorzystujące: istniejącą bazę obiektów publicznych, potencjał i dziedzictwo obszaru, profesjonalistów z określonych dziedzin, w celu stworzenia zorganizowanych grup zainteresowań				

➤ Liczba osób korzystających z nowo wybudowanych lub zmodernizowanych obiektów, w tym z grup defaworyzowanych				
Projekty inwestycyjne, w zakresie ogólnodostępnej nowej lub zmodernizowanej infrastruktury rekreacyjnej lub kulturalnej, skierowane do lokalnych społeczności, w tym do zdefiniowanych grup defaworyzowanych, wynikające z potrzeb społecznych				

CEL OGÓLNY 3 OBSZAR LGD ATRAKCYJNY TURYSTYCZNIE				
Cel szczegółowy 1. SPOŁECZNOŚĆ LOKALNA ŚWIADOMA WALORÓW TURYSTYCZNYCH OBSZARU				
➤ liczba zainicjowanych atrakcyjnych ofert				
Operacje realizowane w zakresie zainicjowania atrakcyjnej oferty, zawierającej produkty lub usługi lokalne uwzględniające elementy dziedzictwa kulturowego obszaru				
➤ Liczba utworzonych lub utrzymanych miejsc pracy związanych z działalnością turystyczną				
Operacje związane z utworzeniem działalności gospodarczej, ukierunkowanej na usługi związane z turystyką lub rekreacją				
Operacje związane z rozwojem działalności gospodarczej ukierunkowanej na usługi związane z turystyką lub rekreacją				
Cel szczegółowy 2. Poprawa udostępnienia i oznakowania obiektów oraz promocji obszaru dla mieszkańców i turystów- gości				
➤ Liczba osób, które odwiedziły obiekt po udostępnieniu				
Operacje polegające na odrestaurowaniu, remoncie, konserwacji obiektów o znaczeniu historycznym wraz z ich udostępnieniem i zabezpieczeniem, nadając im nową ogólnodostępną funkcję kulturową lub turystyczną				
➤ Liczba osób uczestniczących w imprezach markowych				
Imprezy markowe bazujące na lokalnych produktach związanych ze specyfiką obszaru				

Wynik weryfikacji operacji pod względem zgodności z celami głównymi i szczegółowymi LSR oraz zaplanowanymi wskaźnikami służącymi osiągnięciu tych celów

Operacja jest zgodna z celami głównymi i szczegółowymi LSR oraz zaplanowanymi wskaźnikami służącymi osiągnięciu tych celów:

☐ TAK ☐ NIE ☐ O UZUP.

Uwagi:.....

Zweryfikował (imię i nazwisko)

data

Wynik ostatecznej weryfikacji operacji pod względem zgodności z celami głównymi i szczegółowymi LSR oraz zaplanowanymi wskaźnikami służącymi osiągnięciu tych celów

Operacja jest zgodna z celami głównymi i szczegółowymi LSR oraz zaplanowanymi wskaźnikami służącymi osiągnięciu tych celów:

☐ TAK ☐ NIE

Uwagi:.....

Zweryfikował (imię i nazwisko)

data

CZĘŚĆ D Wynik ostatecznej weryfikacji zgodności operacji z LSR

- wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze oraz jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze

TAK ☐

NIE ☐

- operacja jest zgodna z Programem:

TAK ☐

NIE ☐

- operacja realizuje tylko jeden cel ogólny LSR poprzez realizację wskaźnika rezultatu danego celu szczegółowego przypisanego do tego celu ogólnego oraz wskaźnika produktu danego przedsięwzięcia przypisanego do danego wskaźnika rezultatu.

TAK ☐

NIE ☐

Wynik oceny w sprawie zgodności operacji z LSR:

☐

pozytywna

☐

negatywna

pozytywna ocena to spełnienie warunków w części A, B i C jest na **TAK**

negatywna ocena to nie spełnienie warunków części A lub B lub C jest na **NIE**

.....
Zweryfikował (imię i nazwisko)

.....
(data)

.....
Nr uchwały Rady

.....
data i podpis Przewodniczącego Rady

Załącznik nr 5 wzór protokołu komisji skrutacyjnej

Protokół komisji skrutacyjnej

Skład Komisji: 1.

2.

Przedmiot głosowania: ocena wniosku w sprawie zgodności / niezgodności* z LSR

Nr rozpatrywanego wniosku:

Operacja jednomyślnie została uznana za zgodną/niezgodną* z LSR

Komisja stwierdza, że w głosowaniu został zachowany parytet:

Sektor publiczny sektor gospodarczy sektor społeczny.....

Stosunek głosów sektora społecznego i gospodarczego do sektora publicznego:

Sektor publiczny:% głosów

Sektor społeczny i gospodarczy% głosów

Podpisy członków komisji skrutacyjnej

1.

2.

*niepotrzebne skreślić

**UCHWAŁA RADY LGD „Trzy Krajobrazy” nr/...../.....
z dnia**

w sprawie wyników głosowania zgodności operacji z LSR

1. Dane wnioskodawcy / imię i nazwisko lub nazwa, adres lub siedziba.....
2. Numer identyfikacyjny wnioskodawcy
3. Tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku:
4. Indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD:
5. Kwota pomocy, o jaką ubiega się wnioskodawca:
6. W wyniku głosowania operacja została uznana za zgodną/niezgodną* z LSR i kwalifikuje się/nie kwalifikuje się* do etapu oceny w sprawie kryteriów wyboru.

UZASADNIENIE:

* niepotrzebne skreślić

.....
Data i podpis Przewodniczącego Rady

Załącznik nr 7. Wzór kart oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru**Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru**

Wniosek nr (nadany przez LGD)..... Złożony przez:.....

Tytuł operacji:

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

Lokalne kryteria wyboru dla operacji zgłaszanych do przedsięwzięcia: „Operacje związane z utworzeniem działalności gospodarczej, z wyłączeniem działalności związanej z turystyką lub rekreacją”			
L. p.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Przyznana ocena
1.	Ilość utworzonych miejsc pracy w ramach realizacji operacji - operacja zakłada utworzenie co najmniej 1 miejsca pracy więcej niż wymagane minimum – 10 pkt. - operacja nie zakłada utworzenia dodatkowego miejsca pracy niż wymagane minimum – 0 pkt.	Preferuje się operacje zakładające utworzenie więcej miejsc pracy niż wymagane minimum.	
2.	Ochrona środowiska lub klimatu – max 5 pkt. - w ramach operacji przewiduje się rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu – 5 pkt. - w ramach operacji nie przewiduje się rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu – 0 pkt. Uzasadnienie	Kryterium preferuje operacje, które w ramach złożonego wniosku o pomoc uwzględniają inwestycje w ochronę środowiska lub klimatu w zakresie: recyklingu odpadów, odnawialnych źródeł energii (OZE), gospodarki wodno-ściekowej. Planowane wydatki w ramach operacji związane z realizacją jednego z w/w zakresów są ujęte w zestawieniu rzeczowo-finansowym. Koszty te muszą wynosić minimum 10% wnioskowanej kwoty pomocy. Dokładny opis rzeczowy musi być zawarty w biznesplanie/we wniosku o przyznanie pomocy w opisie zadań. To kryterium wymaga uzasadnienia przez każdego z członków Rady.	
3.	Wnioskodawca: max 10 pkt. - jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w PUP – 10 pkt. - nie jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w PUP – 0 pkt	Preferowane są operacje, których wnioskodawcą jest osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, która potwierdzi ten fakt stosownym zaświadczeniem	
4.	Korzystanie ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD – max 10 pkt. Tak – 10 pkt. Nie – 0 pkt.	Preferuje się operacje, które w trakcie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy korzystały ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD lub list obecności ze szkoleń.	
5.	Operacja: max 5 pkt. - tworzy produkt lub usługę opartą na lokalnych produktach rolnych – 5 pkt. - nie tworzy produktu lub usługi opartej na lokalnych produktach rolnych – 0 pkt.	Preferuje się operacje, których celem jest działalność gospodarcza, do której wykorzystuje się lokalne produkty rolne (lokalnie wytwarzane produkty rolne)	
6.	Innowacyjność – max 5 pkt. - operacja jest innowacyjna – 5 pkt. - operacja nie jest innowacyjna – 0 pkt. Uzasadnienie	Preferowane są operacje wyróżniające się innowacyjnością w zakresie produktu, procesu, usługi, maszyn lub urządzeń, metody marketingowej, zastosowanej technologii, organizacji pracy, które beneficjent opracował jako pierwszy lub zastosował, korzystając z doświadczeń innych podmiotów, w zależności od obszaru, który ten projekt obejmuje. Kryterium wymaga uzasadnienia oceny przez każdego z członków Rady.	
Łącznie max. 45 pkt.		SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	
Reprezentuję sektor Data czytelny podpis członka Rady			

W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji do finansowania decyduje data i godzina złożenia wniosku.
 Minimalny próg punktów, aby projekt mógł być wybrany do finansowania wynosi 15 pkt.

Karta oceny operacji wg kryteriów wyboru

Wniosek nr (nadany przez LGD)..... Złożony przez:.....

Tytuł operacji:

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

Lokalne kryteria wyboru dla operacji zgłaszanych do przedsięwzięcia: Operacje związane z utworzeniem działalności gospodarczej przez osoby ze zdefiniowanych grup de faworyzowanych z wyłączeniem działalności związanej z turystyką lub rekreacją			
L.p	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Przyznana ocena
1.	Ilość utworzonych miejsc pracy w ramach realizacji operacji – max 5 pkt. - operacja zakłada utworzenie co najmniej 1 miejsca pracy więcej niż wymagane minimum – 5 pkt. - operacja nie zakłada utworzenia dodatkowego miejsca pracy niż wymagane minimum – 0 pkt.	Preferuje się operacje zakładające utworzenie więcej miejsc pracy niż wymagane minimum.	
2.	Innowacyjność – max 5 pkt. - operacja jest innowacyjna – 5 pkt. - operacja nie jest innowacyjna – 0 pkt. Uzasadnienie	Preferowane są operacje wyróżniające się innowacyjnością w zakresie produktu, procesu, usługi, maszyn lub urządzeń, metody marketingowej, zastosowanej technologii, organizacji pracy, które beneficjent opracował jako pierwszy lub zastosował, korzystając z doświadczeń innych podmiotów, w zależności od obszaru, który ten projekt obejmuje. Kryterium wymaga uzasadnienia oceny przez każdego z członków Rady.	
3.	Korzystanie ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD – max 10 pkt Tak – 10 pkt. Nie – 0 pkt.	Preferuje się operacje, które w trakcie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy korzystały ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD lub list obecności ze szkoleń.	
Łącznie max. 20 pkt.		SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	
Reprezentuję sektor Data czytelny podpis członka Rady			

*W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji do finansowania decyduje data i godzina złożenia wniosku.
 Minimalny próg punktowy, aby projekt mógł być wybrany do finansowania wynosi 10 pkt.*

Karta oceny operacji wg kryteriów wyboru

Wniosek nr (nadany przez LGD)..... złożony przez:.....

Tytuł operacji:

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

Lokalne kryteria wyboru dla operacji zgłaszanych do przedsięwzięcia:			
Operacje związane z rozwojem działalności gospodarczej z wyłączeniem działalności związanej z turystyką lub rekreacją			
L.p	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Przyznana ocena
1.	Ilość utworzonych miejsc pracy w ramach realizacji operacji – max 15 pkt. - operacja nie zakłada utworzenia dodatkowego miejsca pracy niż wymagane minimum – 0 pkt. - operacja zakłada utworzenie dodatkowo 1 miejsca pracy niż wymagane minimum – 10 pkt. - operacja zakłada utworzenie dodatkowo 2 miejsc pracy lub więcej niż wymagane minimum - 15 pkt.	Preferuje się operacje zakładające utworzenie więcej miejsc pracy niż wymagane minimum.	
2.	Ochrona środowiska lub klimatu – max 5 pkt. - w ramach operacji przewiduje się rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu – 5 pkt. - w ramach operacji nie przewiduje się rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu – 0 pkt. Uzasadnienie	Kryterium preferuje operacje, które w ramach złożonego wniosku o pomoc uwzględniają inwestycje w ochronę środowiska lub klimatu w zakresie: recyklingu odpadów, odnawialnych źródeł energii (OZE), gospodarki wodno-ściekowej. Planowane wydatki w ramach operacji związane z realizacją jednego z w/w zakresów są ujęte w zestawieniu rzeczowo-finansowym. Koszty te muszą wynosić minimum 10% wnioskowanej kwoty pomocy. Dokładny opis rzeczowy musi być zawarty w biznesplanie/we wniosku o przyznanie pomocy w opisie zadań. To kryterium wymaga uzasadnienia przez każdego z członków Rady.	
3.	Korzystanie ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD – max 10 pkt. Tak – 10 pkt. Nie – 0 pkt.	Preferuje się operacje, które w trakcie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy korzystały ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD lub list obecności ze szkoleń.	
4.	Innowacyjność – max 5 pkt. - operacja jest innowacyjna – 5 pkt. - operacja nie jest innowacyjna – 0 pkt. Uzasadnienie	Preferowane są operacje wyróżniające się innowacyjnością w zakresie produktu, procesu, usługi, maszyn lub urządzeń, metody marketingowej, zastosowanej technologii, organizacji pracy, które beneficjent opracował jako pierwszy lub zastosował, korzystając z doświadczeń innych podmiotów, w zależności od obszaru, który ten projekt obejmuje. Kryterium wymaga uzasadnienia oceny przez każdego z członków Rady.	
	Łącznie max. 35 pkt.	SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	
Reprezentuję sektor Data czytelny podpis członka Rady			

W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji do finansowania decyduje data i godzina złożenia wniosku. Minimalny próg punktowy, aby projekt mógł być wybrany do finansowania wynosi 15 pkt.

Karta oceny operacji wg kryteriów wyboru

Wniosek nr (nadany przez LGD)..... złożony przez:.....

Tytuł operacji:

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

Lokalne kryteria wyboru dla operacji zgłaszanych do przedsięwzięcia:			
Operacje w sferze edukacyjnej w formie zajęć lub warsztatów dla osób ze zdefiniowanych grup defaworyzowanych, uwzględniających zagrożenia w zakresie ochrony środowiska i klimatu			
L. p	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Przyznana ocena
1.	Wskaźnik rezultatu projektu jest określony na poziomie – max 15 pkt.: - poniżej 15 osób uczestniczących w zajęciach – 0 pkt. - co najmniej 15 osób lub więcej uczestniczących w zajęciach – 15 pkt.	Premiowane są projekty, których rezultatem będzie równa lub większa liczba osób uczestniczących w zajęciach niż wymagane minimum 15 osób.	
2.	Udział osób ze zdefiniowanych grup defaworyzowanych w projekcie – max 4 pkt. - projekt łączy przedstawicieli z co najmniej dwóch zdefiniowanych grup defaworyzowanych przy udziale procentowym nie niższym niż 25% - 2 pkt. - projekt łączy przedstawicieli z co najmniej trzech zdefiniowanych grup defaworyzowanych przy udziale procentowym nie niższym niż 25% - 4 pkt.	Premiowane są projekty, które łączą przedstawicieli z co najmniej dwóch lub więcej zdefiniowanych grup defaworyzowanych.	
3.	Długofalowość – max 15 pkt. - projekt przewiduje czas trwania zajęć lub warsztatów w przedziale 150-180 godzin – 15 pkt. - projekt przewiduje czas trwania zajęć lub warsztatów mniejszy niż 150 godzin lub większy niż 180 godzin – 0 pkt.	Premiowane są projekty, które przewidują czas trwania zajęć w przedziale 150-180 godzin. Zapewni to długofalowość prowadzonych zajęć.	
4.	Korzystanie ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD – max 5 pkt. Tak – 5 pkt. Nie – 0 pkt.	Preferuje się operacje, które w trakcie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy korzystały ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD lub list obecności ze szkoleń.	
5.	Profesjonalizm - projekt przewiduje zatrudnienie osoby/osób/podmiotu, gwarantujących wysoki standard zajęć – 5 pkt. - projekt nie przewiduje zatrudnienia osoby/osób/podmiotu, gwarantujących wysoki standard zajęć – 0 pkt.	Premiowane są projekty, w których głównym elementem prowadzącym do określonych efektów frekwencyjnych jak i pobudzających kreatywność uczestników jest osoba/osoby/podmiot (firma) prowadzący. Decydującym wymaganiem będzie doświadczenie i wysokie kwalifikacje w danej dziedzinie, potwierdzone odpowiednimi dokumentami, załączonymi do wniosku o pomoc (CV, referencje, rekomendacje, potwierdzenie zrealizowania co najmniej 2 projektów o podobnym charakterze).	
	Łącznie max. 44 pkt.	SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	
Reprezentuję sektor Data czytelny podpis członka Rady			

W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji do finansowania decyduje data i godzina złożenia wniosku. Minimalny próg punktowy, aby projekt mógł być wybrany do finansowania wynosi 30 pkt.

Karta oceny operacji wg kryteriów wyboru

Wniosek nr (nadany przez LGD)..... złożony przez:.....

Tytuł operacji:

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

Lokalne kryteria wyboru dla operacji zgłaszanych do przedsięwzięcia: Operacje inwestycyjne w zakresie ogólnodostępnej infrastruktury rekreacyjnej lub kulturalnej, realizowane przez społeczność lokalną na rzecz swoich miejscowości, wynikające z potrzeb społecznych			
L.p	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Przyznana ocena
1.	Zaangażowanie – max 11 pkt. - operacja angażuje minimum 7 osób w jej realizację – 11 pkt - operacja angażuje w realizację poniżej 7 osób – 0 pkt	W realizację operacji zaangażowane jest co najmniej 7 osób spośród mieszkańców danej miejscowości. Potwierdzeniem spełniania kryterium są listy obecności wraz z krótkimi notatkami ze spotkań dotyczących przygotowania i późniejszej realizacji projektu. W notatkach należy wskazać podział zadań dla osób zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektu.	
2.	Korzystanie ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD – 2 pkt. Tak – 2 pkt. Nie – 0 pkt.	Preferuje się operacje, które w trakcie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy korzystały ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD lub list obecności ze szkoleń.	
3.	Lokalizacja operacji: - operacja jest realizowana w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców – 3 pkt. - operacja jest realizowana w miejscowości zamieszkałej przez więcej niż 5 tys. mieszkańców – 0 pkt.	Preferowane są operacje realizowane w miejscowościach zamieszkałych poniżej 5 tys. osób. Informacja na podstawie zaświadczenia z Ewidencji Ludności Gminy ze wskazaniem stanu osób zameldowanych na okres stały na koniec roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy.	
4.	Walory przyrodniczo-kulturowe - operacja bazuje na lokalnych zasobach kulturowych lub przyrodniczych – 4 pkt - operacja nie bazuje na lokalnych zasobach kulturowych lub przyrodniczych – 0 pkt.	Operacja wykorzystuje lokalne zasoby kulturowe lub przyrodnicze, wzbogaca estetykę miejscowości lub zapewnia bezpieczeństwo w ruchu pieszym lub rowerowym dla mieszkańców miejscowości.	
5.	Potrzeby społeczności lokalnej – max 10 pkt. - realizacja projektu wynika z potrzeb lokalnej społeczności, potwierdzonych badaniami ankietowymi – 10 pkt. - wniosek nie zawiera wyników badań na temat potrzeb lokalnej społeczności – 0 pkt.	Preferowane są operacje, których potrzeba realizacji jest udokumentowana poprzez badania wśród lokalnej społeczności, co pozwala na zaspokojenie ich potrzeb.	
	Łącznie max. 30 pkt.	SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	
Reprezentuję sektor Data czytelny podpis członka Rady			

W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji do finansowania decyduje data i godzina złożenia wniosku. Minimalny próg punktowy, aby projekt mógł być wybrany do finansowania wynosi 21 pkt.

Karta oceny operacji wg kryteriów wyboru

Wniosek nr (nadany przez LGD)..... złożony przez:.....

Tytuł operacji:

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

Lokalne kryteria wyboru dla operacji zgłaszanych do przedsięwzięcia: Innowacyjne inicjatywy, wynikające z potrzeb danej społeczności lokalnych, wykorzystujące: istniejącą bazę obiektów publicznych, potencjał i dziedzictwo obszaru, profesjonalistów z określonych dziedzin, w celu stworzenia zorganizowanych grup zainteresowań			
L.p	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Przyznana ocena
1.	Innowacyjność – max 5 pkt. - projekt jest innowacyjny – 5 pkt. - projekt nie jest innowacyjny – 0 pkt.	Preferuje się projekty zakładające innowacyjne elementy: niestandardową formę prowadzenia zajęć, wykorzystanie nowoczesnych technologii, dziedzictwa kulturowego, lokalnego lub obszaru,	
2.	Efekt projektu – wskaźnik rezultatu: - max 20 pkt. - efektem projektu jest powstanie grupy lub koła zainteresowań , które zadeklarują dalszą działalność po zakończeniu projektu – 20 pkt. - efektem projektu nie jest powstanie grupy lub koła zainteresowań – 0 pkt.	Premiowane są projekty, które będą realizować bezpośrednio wskaźnik rezultatu tj. powstanie grupy lub koła o określonej nazwie, złożonej z lokalnej społeczności, które będzie dalej kontynuować rozwój swoich zainteresowań, zainicjowanych w ramach projektu	
3.	Korzystanie ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD – 3 pkt. Tak – 3 pkt. Nie – 0 pkt.	Preferuje się operacje, które w trakcie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy korzystały ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD lub list obecności ze szkoleń.	
4.	Profesjonalizm - projekt przewiduje zatrudnienie osoby/osób/podmiotu, gwarantujących wysoki standard zajęć – 10 pkt. - projekt nie przewiduje zatrudnienia osoby/osób/podmiotu, gwarantujących wysoki standard zajęć – 0 pkt.	Premiowane są projekty, w których głównym elementem prowadzącym do określonych efektów frekwencyjnych, jak i pobudzających kreatywność uczestników jest osoba/osoby/podmiot(firma) prowadzący. Decydującym wymaganiem będzie doświadczenie i wysokie kwalifikacje w danej dziedzinie, potwierdzone odpowiednimi dokumentami, załączonymi do wniosku o pomoc (CV, referencje, rekomendacje, potwierdzenie zrealizowania co najmniej 2 projektów o podobnym charakterze).	
5.	Środki finansowe: - max 12 pkt. - wysokość środków przeznaczonych na wyposażenie lub materiały związane bezpośrednio z inicjatywami, nie przekracza 30 % kosztów kwalifikowanych projektu – 12 pkt. - wysokość środków przeznaczonych na wyposażenie lub materiały związane bezpośrednio z inicjatywami przekracza 30 % kosztów kwalifikowanych projektu – 0 pkt.	Preferowane są projekty, których koszty przeznaczone na wyposażenie lub materiały nie przekraczają 30 % kosztów kwalifikowanych, w celu ukierunkowania projektów przede wszystkim na formy samorozwoju poprzez długofalowe zaangażowanie i pogłębianie więzi społecznych w danej grupie, co może przyczynić się do kontynuacji tej inicjatywy po zakończeniu projektu.	
6.	Potrzeby społeczności lokalnej – max 20 pkt. - realizacja projektu wynika z potrzeb lokalnej społeczności, potwierdzonych badaniami ankietowymi – 20 pkt. - wniosek nie zawiera wyników badań na temat potrzeb lokalnej społeczności – 0 pkt.	Preferowane są operacje, których potrzeba realizacji jest udokumentowana poprzez badania wśród lokalnej społeczności, co pozwala na zaspokojenie ich potrzeb i wykorzystanie obiektów dla tej społeczności.	
	Łącznie max. 70 pkt.	SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	

Reprezentuję sektor

Data czytelny podpis członka Rady

W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji do finansowania decyduje data i godzina złożenia wniosku.

Minimalny próg punktowy, aby projekt mógł być wybrany do finansowania wynosi 52 pkt.

Karta oceny operacji wg kryteriów wyboru

Wniosek nr (nadany przez LGD)..... złożony przez:.....

Tytuł operacji:

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

Lokalne kryteria wyboru dla operacji zgłaszanych do przedsięwzięcia:			
Projekty inwestycyjne, w zakresie ogólnodostępnej nowej lub zmodernizowanej infrastruktury rekreacyjnej lub kulturalnej, skierowane do lokalnych społeczności, w tym do zdefiniowanych grup defaworyzowanych, wynikające z potrzeb społecznych			
L.p	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Przyznana ocena
1.	Potrzeby społeczności lokalnej – max 20 pkt. - realizacja projektu wynika z potrzeb lokalnej społeczności, potwierdzonych badaniami ankietowymi – 20 pkt. - wniosek nie zawiera wyników badań na temat potrzeb lokalnej społeczności – 0 pkt.	Preferowane są operacje, których potrzeba realizacji jest udokumentowana (np. raport z badań) poprzez badania wśród lokalnej społeczności, co pozwala na zaspokojenie ich potrzeb i wykorzystanie obiektów dla tej społeczności.	
2.	Lokalizacja inwestycji: - max 10 pkt. - projekt jest realizowany w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tyś. osób – 10 pkt. - projekt jest realizowany w miejscowości zamieszkałej przez więcej niż 5 tyś. osób – 0 pkt.	Preferowane są inwestycje zlokalizowane w miejscowościach o liczbie mieszkańców poniżej 5 tyś. Informacja na podstawie zaświadczenia z Ewidencji Ludności Gminy ze wskazaniem stanu osób zameldowanych na okres stały na koniec roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy.	
3.	Max 5 pkt. - Wniosek zawiera plan zajęć, które mają być realizowane w obiektach, których dotyczy inwestycja – 5 pkt. - Wniosek nie zawiera planu zajęć, które mają być realizowane w obiektach, których dotyczy inwestycja – 0 pkt.	Preferowane są projekty, w których udokumentowano (we wniosku lub osobnym załącznikiem) plan zajęć, który będzie realizowany w obiekcie objętym inwestycją	
	Łącznie max. 35 pkt.	SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	
Reprezentuję sektor Data czytelny podpis członka Rady			

W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji do finansowania decyduje data i godzina złożenia wniosku. Minimalny próg punktowy, aby projekt mógł być wybrany do finansowania wynosi 20 pkt.

Karta oceny operacji wg kryteriów wyboru

Wniosek nr (nadany przez LGD)..... złożony przez:.....

Tytuł operacji:

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

Lokalne kryteria wyboru dla operacji zgłaszanych do przedsięwzięcia: Operacje realizowane w zakresie zainicjowania atrakcyjnej oferty, zawierającej produkty lub usługi lokalne uwzględniające elementy dziedzictwa kulturowego obszaru			
L.p	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Przyznana ocena
1.	Innowacyjność - Operacja tworzy atrakcyjną ofertę uwzględniającą elementy dziedzictwa kulturowego – 7 pkt. - Operacja nie tworzy atrakcyjnej oferty uwzględniającej elementy dziedzictwa kulturowego – 0 pkt.	W ramach oferty powinien być zawarty pokaz uwzględniający stroje oparte na historii obszaru, produkty kulinarne charakterystyczne dla kuchni regionalnej, interaktywne włączenie uczestników wydarzenia w elementy tego pokazu.	
2.	Środki finansowe: - max 4 pkt. - wysokość środków przeznaczonych na wyposażenie lub materiały związane <u>bezpośrednio</u> z ofertą, nie przekracza 40 % kosztów kwalifikowanych projektu – 4 pkt. - wysokość środków przeznaczonych na wyposażenie lub materiały związane <u>pośrednio</u> z ofertą przekracza 40 % kosztów kwalifikowanych projektu – 0 pkt.	Wypożyczenie lub materiały mogą dotyczyć uszycia lub zakupu strojów, zakupu eksponatów służących do wystroju miejsca, zakupu urządzeń lub elementów służących kulinarnym aspektom operacji	
3.	Promocja - operacja zawiera stworzenie profesjonalnych materiałów służących promocji tej oferty – 3 pkt. - operacja nie zawiera stworzenia profesjonalnych materiałów służących promocji tej oferty – 0 pkt.	Preferowane są operacje, w ramach których zostaną stworzone profesjonalne materiały promocyjne adekwatne do realizowanej w projekcie oferty. Przez profesjonalne materiały rozumie się: dobrany zgodnie ze specyfiką oferty i zaplanowany do wykonania przez firmę marketingową w oparciu o jej doświadczenie o podobnym charakterze, zestaw produktów reklamowych, służący najlepszej promocji tej oferty.	
4.	Efekt projektu – max 20 pkt. - stworzona oferta będzie dostępna – 20 pkt. - stworzona oferta nie będzie dostępna – 0 pkt.	Stworzona oferta będzie dostępna na zamówienia instytucji lub podmiotów działających w sferze turystycznej jak i kulturalnej, będzie elementem promocji wartości kulturowych wśród mieszkańców i atrakcją turystyczną dla turystów gości.	
5.	Korzystanie ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD – max 16 pkt. Tak – 16 pkt. Nie – 0 pkt.	Preferuje się operacje, które w trakcie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy korzystały ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD lub list obecności ze szkoleń.	
	Łącznie max. 50 pkt.	SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	
Reprezentuję sektor Data czytelny podpis członka Rady			

W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji do finansowania decyduje data i godzina złożenia wniosku. Minimalny próg punktowy, aby projekt mógł być wybrany do finansowania wynosi 36 pkt.

Karta oceny operacji wg kryteriów wyboru

Wniosek nr (nadany przez LGD)..... złożony przez:.....

Tytuł operacji:

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

Lokalne kryteria wyboru dla operacji zgłaszanych do przedsięwzięcia:			
Operacje związane z utworzeniem działalności gospodarczej, ukierunkowanej na usługi związane z turystyką lub rekreacją			
L p	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Przyzna na ocena
1.	Ilość utworzonych miejsc pracy w ramach realizacji operacji – max 5 pkt. - operacja zakłada utworzenie co najmniej 1 miejsca pracy więcej niż wymagane minimum – 5 pkt. - operacja nie zakłada utworzenia dodatkowego miejsca pracy niż wymagane minimum – 0 pkt.	Preferuje się operacje zakładające utworzenie więcej miejsc pracy niż wymagane minimum.	
2.	Innowacyjność – max 5 pkt. - operacja jest innowacyjna – 5 pkt. - operacja nie jest innowacyjna – 0 pkt. Uzasadnienie	Preferowane są operacje wyróżniające się innowacyjnością w zakresie produktu, procesu, usługi, maszyn lub urządzeń, metody marketingowej, zastosowanej technologii, organizacji pracy, które beneficjent opracował jako pierwszy lub zastosował, korzystając z doświadczeń innych podmiotów, w zależności od obszaru, który ten projekt obejmuje. Kryterium wymaga uzasadnienia oceny przez każdego z członków Rady.	
3.	Wnioskodawca: max 10 pkt. - jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w PUP – 10 pkt. - nie jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w PUP – 0 pkt	Preferowane są operacje, których wnioskodawcą jest osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, która potwierdzi ten fakt stosownym zaświadczeniem	
4.	Ochrona środowiska lub klimatu – max 5 pkt. - w ramach operacji przewiduje się rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu – 5 pkt. - w ramach operacji nie przewiduje się rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu – 0 Uzasadnienie	Kryterium preferuje operacje, które w ramach złożonego wniosku o pomoc uwzględniają inwestycje w ochronę środowiska lub klimatu w zakresie: recyklingu odpadów, odnawialnych źródeł energii (OZE), gospodarki wodno-ściekowej. Planowane wydatki w ramach operacji związane z realizacją jednego z w/w zakresów są ujęte w zestawieniu rzeczowo-finansowym. Koszty te muszą wynosić minimum 10% wnioskowanej kwoty pomocy. Dokładny opis rzeczowy musi być zawarty w biznesplanie/we wniosku o przyznanie pomocy w opisie zadań. To kryterium wymaga uzasadnienia przez każdego z członków Rady.	
5.	Korzystanie ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD – max 10 pkt. Tak – 10 pkt. Nie – 0 pkt.	Preferuje się operacje, które w trakcie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy korzystały ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD lub list obecności ze szkoleń.	
6.	Operacja – max 5 pkt: - tworzy produkt lub usługę opartą na lokalnych zasobach lub walorach obszaru, nastawioną na obsługę mieszkańców obszaru i turystów-gości – 5 pkt. - nie tworzy produktu lub usługi opartej na lokalnych zasobach lub walorach obszaru nastawionych na obsługę mieszkańców obszaru i turystów-gości – 0 pkt.	Preferuje się operacje, których celem jest działalność gospodarcza bezpośrednio nastawiona na obsługę turystyczną mieszkańców obszaru i turystów - gości (np. wypożyczalnia rowerów, kajaków), do których wykorzystuje się lokalne walory obszaru (kulturowe, przyrodnicze) lub lokalne zasoby (lokalnie wytwarzane produkty)	
	Łącznie max. 40 pkt.	SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	
Reprezentuję sektor Data czytelny podpis członka Rady			

W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji do finansowania decyduje data i godzina złożenia wniosku. Minimalny próg punktowy, aby projekt mógł być wybrany do finansowania wynosi 15 pkt.

Karta oceny operacji wg kryteriów wyboru

Wniosek nr (nadany przez LGD)..... złożony przez:.....

Tytuł operacji:

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

Lokalne kryteria wyboru dla operacji zgłaszanych do przedsięwzięcia:			
Operacje związane z rozwojem działalności gospodarczej ukierunkowanej na usługi związane z turystyką lub rekreacją			
L.p	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Przyznana ocena
1.	Ilość utworzonych miejsc pracy w ramach realizacji operacji – max 15 pkt. - operacja nie zakłada utworzenia dodatkowego miejsca pracy niż wymagane minimum – 0 pkt. - operacja zakłada utworzenie dodatkowo 1 miejsca pracy niż wymagane minimum – 10 pkt. - operacja zakłada utworzenie dodatkowo 2 miejsc pracy lub więcej niż wymagane minimum – 15 pkt.	Preferuje się operacje zakładające utworzenie więcej miejsc pracy niż wymagane minimum.	
2.	Ochrona środowiska lub klimatu – max 5 pkt. - w ramach operacji przewiduje się rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu – 5 pkt. - w ramach operacji nie przewiduje się rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu – 0 pkt. Uzasadnienie	Kryterium preferuje operacje, które w ramach złożonego wniosku o pomoc uwzględniają inwestycje w ochronę środowiska lub klimatu w zakresie: recyklingu odpadów, odnawialnych źródeł energii (OZE), gospodarki wodno-ściekowej. Planowane wydatki w ramach operacji związane z realizacją jednego z w/w zakresów są ujęte w zestawieniu rzeczowo-finansowym. Koszty te muszą wynosić minimum 10% wnioskowanej kwoty pomocy. Dokładny opis rzeczowy musi być zawarty w biznesplanie/we wniosku o przyznanie pomocy w opisie zadań. To kryterium wymaga uzasadnienia przez każdego z członków Rady.	
3.	Korzystanie ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD – max 10 pkt. Tak – 10 pkt. Nie – 0 pkt.	Preferuje się operacje, które w trakcie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy korzystały ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD lub list obecności ze szkoleń.	
4.	Innowacyjność – max 5 pkt. - operacja jest innowacyjna – 5 pkt. - operacja nie jest innowacyjna – 0 pkt. Uzasadnienie	Preferowane są operacje wyróżniające się innowacyjnością w zakresie produktu, procesu, usługi, maszyn lub urządzeń, metody marketingowej, zastosowanej technologii, organizacji pracy, które beneficjent opracował jako pierwszy lub zastosował, korzystając z doświadczeń innych podmiotów, w zależności od obszaru, który ten projekt obejmuje. Kryterium wymaga uzasadnienia oceny przez każdego z członków Rady.	
5.	Operacja: max 5 pkt. - poszerza działalność o produkt lub usługę opartą na lokalnych zasobach lub walorach obszaru, tworzące dodatkową atrakcję turystyczną – 5 pkt. - nie poszerza działalności o produkt lub usługę tworzące dodatkową atrakcję turystyczną – 0 pkt.	Preferuje się operacje, które rozwijają działalność gospodarczą o produkty lub usługi tworzące dodatkową atrakcję turystyczną (np. wypożyczalnia rowerów, kajaków), do których wykorzystuje się lokalne walory obszaru (kulturowe, przyrodnicze) lub lokalne zasoby (lokalnie wytwarzane produkty)	
	Łącznie max. 40 pkt.	SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	
Reprezentuję sektor Data czytelny podpis członka Rady			

W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji do finansowania decyduje data i godzina złożenia wniosku. Minimalny próg punktowy, aby projekt mógł być wybrany do finansowania wynosi 15 pkt.

Karta oceny operacji wg kryteriów wyboru

Wniosek nr (nadany przez LGD)..... złożony przez:.....

Tytuł operacji:

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

Lokalne kryteria wyboru dla operacji zgłaszanych do przedsięwzięcia: Operacje polegające na odrestaurowaniu, remoncie, konserwacji obiektów o znaczeniu historycznym wraz z ich udostępnieniem i zabezpieczeniem, nadając im nową ogólnodostępną funkcję kulturową lub turystyczną			
L. p	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Przyznana ocena
1.	Innowacyjność udostępnienia wnętrza obiektu i informacji o obiekcie: - projekt przewiduje innowacyjne udostępnienie wnętrza obiektu oraz zamieszczenie innowacyjnej informacji o obiekcie we wnętrzu dla mieszkańców lub turystów-gości – 25 pkt. - projekt nie przewiduje innowacyjnego udostępnienia wnętrza obiektu oraz zamieszczenia innowacyjnej informacji o obiekcie we wnętrzu dla mieszkańców lub turystów-gości – 0 pkt.	Projekt przewiduje zastosowanie innowacyjnych rozwiązań infrastrukturalnych w zakresie innowacyjnego udostępnienia wnętrza obiektu wraz z zamieszczeniem informacji o obiekcie, w tym wykorzystujących techniki/narzędzia pozwalające na pomiar wskaźnika rezultatu (liczba osób odwiedzających obiekt w czasie udostępnienia) z wykluczeniem osób uczestniczących w obrzędach religijnych itp.) w tych obiektach. Innowacyjna informacja o obiekcie wykorzystuje nowoczesne technologie informatyczne. Poprzez innowacyjne udostępnienie wnętrza obiektu rozumie się: a) zastosowanie infrastruktury zabezpieczającej wnętrze obiektu (np. kraty lub inny rodzaj zabezpieczenia, monitoring obiektu), b) zastosowanie technologii do udowodnienia wskaźnika rezultatu (licznik osób odwiedzających obiekt, np. laserowy, na podczerwień), c) zastosowanie technologii informacyjnych audiowizualnych w celu przekazania informacji o obiekcie, jak i elementach znajdujących się we wnętrzu (np. tablice interaktywne z informacjami) d) W projekcie przewidziano dostępność obiektu w dni powszednie przez co najmniej 4 godziny dziennie, w weekendy co najmniej 6 godzin w soboty i niedziele z wyłączeniem obrzędów religijnych w obiektach sakralnych.	
2.	Korzystanie ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD - max 3 pkt. Tak – 3 pkt. Nie – 0 pkt.	Preferuje się operacje, które w trakcie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy korzystały ze szkoleń lub z doradztwa oferowanego i realizowanego przez LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD lub list obecności ze szkoleń.	
3.	Atrakcyjność turystyczna obiektu - Projekt obejmuje działania dotyczące elementów, podnoszących atrakcyjność turystyczną obiektu – 10 pkt. - działania objęte projektem nie przyczyniają się do podniesienia atrakcyjności turystycznej obiektu – 0 pkt.	Projekt wprowadza rozwiązania w otoczeniu obiektu, które podnoszą atrakcyjność turystyczną poprzez wprowadzenie udogodnień dla potencjalnych turystów. Nowe rozwiązania mogą polegać na stworzeniu małej infrastruktury turystycznej, w tym oznakowania zewnętrznego obiektu, która może zachęcić potencjalnych turystów do bliższego zapoznania się z obiektem (np. parking, wiata, ławki, zewnętrzne tablice informacyjne)	
	Łącznie max. 38 pkt.	SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	
Reprezentuję sektor Data czytelny podpis członka Rady			

*W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji do finansowania decyduje data i godzina złożenia wniosku.
 Minimalny próg punktowy, aby projekt mógł być wybrany do finansowania wynosi 25 pkt.*

Karta oceny operacji wg kryteriów wyboru

Wniosek nr (nadany przez LGD)..... złożony przez:.....

Tytuł operacji:

Numer identyfikacyjny wnioskodawcy.....

Lokalne kryteria wyboru dla operacji zgłaszanych do przedsięwzięcia: Imprezy markowe bazujące na lokalnych produktach związanych ze specyfiką obszaru			
L.p	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Przyznana ocena
1.	Specyfika obszaru - max 20 pkt. - Impreza markowa jest nowym przedsięwzięciem, związanym ze specyfiką obszaru – 20 pkt. - Impreza markowa nie jest nowym przedsięwzięciem, związanym ze specyfiką obszaru – 0 pkt.	Preferowane są imprezy markowe, które promują lokalne produkty, dziedzictwo historyczne i kulturowe, wydarzenia historyczne. Impreza markowa musi być nowym pomysłem i nie może powielać i nawiązywać bezpośrednio do wcześniej organizowanych imprez cyklicznych, musi być to udokumentowane stosownym oświadczeniem Beneficjenta.	
2.	Koszty promocyjne - max 12 pkt. - Co najmniej 15% kosztów kwalifikowanych jest przeznaczonych na kampanię promocyjną imprezy markowej – 12 pkt. - mniej niż 15% kosztów kwalifikowanych jest przeznaczonych na promocję imprezy markowej – 0 pkt.	Preferowane są projekty, które co najmniej 15 % kosztów kwalifikowanych jest przeznaczonych na kampanie promocyjne imprezy markowej w mediach lokalnych jak i regionalnych.	
3.	Promocja - max 5 pkt. - Impreza markowa promuje oprócz gminy również obszar „Trzy Krajobrazy Ziemi Gdańskiej” – 5 pkt. - Impreza markowa promuje jedną gminę – 0 pkt.	Premiowane są projekty, w których impreza markowa, oprócz gminy, zawierała elementy promocji obszaru LGD. Np. w materiałach promocyjnych należy wskazać, że gmina należy do obszaru „Trzy Krajobrazy Ziemi Gdańskiej”	
	Łącznie max. 37 pkt.	SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	
Reprezentuję sektor Data czytelny podpis członka Rady			

*W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji do finansowania decyduje data i godzina złożenia wniosku.
Minimalny próg punktowy, aby projekt mógł być wybrany do finansowania wynosi 32 pkt.*

Załącznik nr 8. Protokół komisji skrutacyjnej w sprawie wyników głosowania w sprawie liczby uzyskanych punktów

Protokół komisji skrutacyjnej

Skład Komisji: 1.

2.

Przedmiot głosowania: liczba uzyskanych punktów, ustalenie kwoty wsparcia oraz wybór do finansowania

Nr rozpatrywanego wniosku:

Liczba uprawnionych głosów:

Liczba biorących w głosowaniu:

Wynik : Wniosek nr uzyskał..... punktów oraz uzyskał/nie uzyskał* minimalnego progu punktowego

Wniosek został wybrany/niewybrany* do finansowania

Ustalono kwotę wsparcia.....

Komisja stwierdza, że w głosowaniu został zachowany parytet:

Sektor publiczny sektor gospodarczy sektor społeczny.....

Stosunek głosów sektora społecznego i gospodarczego do sektora publicznego:

Sektor publiczny:% głosów

Sektor społeczny i gospodarczy% głosów

Rada podjęła uchwałę nr

Podpisy członków komisji skrutacyjnej

1.

2.

Załącznik nr 9. Wzór uchwały Rady w sprawie wyboru/niewybrania operacji do dofinansowania

UCHWAŁA RADY LGD „Trzy Krajobrazy” nr/...../.....
z dnia

w sprawie wyboru/niewybrania operacji do dofinansowania

1. Dane wnioskodawcy / imię i nazwisko lub nazwa, adres lub siedziba,
.....
2. Numer identyfikacyjny wnioskodawcy
3. Tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku:
4. Indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD:
5. Liczba uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru:
6. **Ustalona kwota wsparcia:**
7. **Intensywność pomocy**.....
8. **Wniosek został wybrany/niewybrany* do finansowania.**
9. Wniosek mieści/nie mieści* się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze
10. **Przyczyna niewybrania**:**
 - a) Negatywna ocena zgodności z LSR:
 - niezgodność wniosku z Programem*
 - niezgodność wniosku z celem głównym, szczegółowym i przedsięwzięciem i wskaźnikami *
 - niezgodność wniosku z terminem i miejscem złożenia wniosku lub zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub dodatkowymi warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru ustalonymi przez LGD*
 - b) Wniosek nie uzyskał minimalnego progu punktowego*

UZASADNIENIE:

.....
Miejsce i data

.....
podpis Przewodniczącego Rady

*niepotrzebne skreślić

**umieszcza się w przypadku niewybrania operacji do finansowania

Załącznik nr 10. Wzór protokołu z posiedzenia Rady

Protokół z posiedzenia Rady LGD „Trzy Krajobrazy”

odbytego ww dniu

Posiedzenie Rady rozpoczęło się o godzinie Posiedzeniu przewodniczył

.....

W posiedzeniu uczestniczyli

a) członkowie Rady

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

.....

b) przedstawiciele Zarządu LGD „Trzy Krajobrazy”:

[illegible]

c) zaproszeni goście:

.....

.....

.....

Posiedzenie przebiegało zgodnie z następującym porządkiem:

1. Otwarcie posiedzenia,
2. Stwierdzenie kworum i wybór komisji skrutacyjnej

3. Rozpatrzenie wniosku zatytułowanego:

.....

... złożonego przez:

.....

4. Rozpatrzenie wniosku zatytułowanego:

.....

... złożonego przez:

.....

5. Rozpatrzenie wniosku zatytułowanego:

.....

... złożonego przez:

.....

6. Podjęcie uchwał w sprawie wyboru operacji
7. Wolne głosy, wnioski i zapytania
8. Zamknięcie posiedzenia

Opis przebiegu posiedzenia

Treść uchwał podjętych podczas posiedzenia.

- 1.Uchwała Rady LGD „Trzy Krajobrazy” nr w sprawie
..... – treść uchwały w załączeniu
- 2.Uchwała Rady LGD „Trzy Krajobrazy” nr w sprawie
..... – treść uchwały w załączeniu
- 3.Uchwała Rady LGD „Trzy Krajobrazy” nr w sprawie
..... – treść uchwały w załączeniu

.....
Data i podpis Przewodniczącego Rady.

Załącznik nr 11. wzór listy operacji zgodnych z LSR

Lista operacji zgodnych z LSR

Oznaczenie naboru

Temat konkursu.....

l. p.	Imię i nazwisko/nazwa podmiotu wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny beneficjenta	Tytuł operacji	Znak sprawy nadany przez LGD	Data i godzina wpływu wniosku do biura LGD	Koszty kwalifikowane operacji	wnioskowana kwota pomocy
1.							
2.							
3.							

.....
Miejsce i data

.....
podpis Prezesa Zarządu

.....
Podpis Przewodniczącego Rady

Załącznik nr 12. wzór listy operacji wybranych do finansowania

Lista operacji wybranych do finansowania

Oznaczenie naboru

Temat konkursu.....

l.p.	Imię i nazwisko/nazwa podmiotu/wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny beneficjenta	Tytuł operacji	Znak nadany przez LGD	Data i godzina wpływu wniosku do LGD	Koszty kwalifikowane operacji	Wnioskowana kwota wsparcia	Ustalona kwota wsparcia/intensywność pomocy wskazana w LSR/kwota premii określona w LSR/max. kwota wsparcia wskazana w ogłoszeniu o naborze	Liczba punktów uzyskana w ramach oceny wg kryteriów wyboru
Operacje mieszczące się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze									
1.									
2.									
3.									
...									
Suma ustalonych kwot wsparcia do limitu 100% środków na konkurs									
Limit 100 % środków na konkurs									
Operacje niemieszczące się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze									

.....
Miejsce i data

.....
podpis Prezesa Zarządu

.....
Podpis Przewodniczącego Rady

Załącznik nr 13. wzór listy operacji niewybranych do finansowania

Lista operacji niewybranych do finansowania

Oznaczenie naboru

Temat konkursu.....

l.p.	Imię i nazwisko/nazwa podmiotu/wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny beneficjenta	Tytuł operacji	Znak sprawy nadany przez LGD	Koszt całkowity operacji	Wnioskowana kwota pomocy	Przyczyna niewybrania operacji do finansowania (niezgodność z LSR/nie uzyskanie minimalnego progu punktowego (liczba punktów) dla danego przedsięwzięcia
1.							
2.							
3.							
...							

.....
Miejsce i data

.....
podpis Prezesa Zarządu

.....
Podpis Przewodniczącego Rady

Załącznik 13 a. Wzór uchwały Rady LGD w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych do finansowania

**UCHWAŁA RADY LGD „Trzy Krajobrazy” nr/...../.....
z dnia**

w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych do finansowania ze wskazaniem operacji
mieszczących się w limicie środków

Rada LGD „Trzy Krajobrazy” zatwierdza listę operacji wybranych do finansowania ze wskazaniem operacji, które mieszczą się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze.

Oznaczenie naboru

Temat konkursu.....

.....
Miejsce i data

.....
podpis Przewodniczącego Rady

Załącznik 13 b. Wzór uchwały Rady LGD w sprawie zatwierdzenia listy operacji niewybranych do finansowania

**UCHWAŁA RADY LGD „Trzy Krajobrazy” nr/...../.....
z dnia**

w sprawie zatwierdzenia listy operacji niewybranych do finansowania ze wskazaniem przyczyny
niewybrania

Rada LGD „Trzy Krajobrazy” zatwierdza listę operacji niewybranych do finansowania ze wskazaniem przyczyn niewybrania operacji do finansowania.

Oznaczenie naboru

Temat konkursu.....

.....
Miejsce i data

.....
podpis Przewodniczącego Rady

Załącznik nr 14. Wzory pism do wnioskodawców informujących o wyniku przeprowadzonej oceny

1. Treść pisma dotyczącego operacji nie wybranej do finansowania

Informujemy, że w wyniku postępowania przeprowadzonego przez LGD „Trzy Krajobrazy”, dotyczącego wniosków o przyznanie pomocy, złożonych za pośrednictwem LGD „Trzy Krajobrazy” zgodnie z warunkami podanymi w informacji z dnia, decyzją Rady LGD złożony przez Pana/Panią/Państwa wniosek na operację zatytułowaną nie został wybrany do finansowania i uzyskał punktów**.

Powodem decyzji Rady LGD „Trzy Krajobrazy” była:

1. Negatywna ocena wniosku:

- a) niezgodność operacji z miejscem i terminem złożenia wniosku, zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze, warunkami dodatkowymi udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru ustalonymi przez LGD*
- b) niezgodność operacji z PROW 2014-2020*
- c) niezgodność operacji z celami i wskaźnikami*

2. Nieuzyskanie minimalnego progu punktowego w kryteriach wyboru operacji*

Uzasadnienie:

n x zanonimizowana karta oceny operacji wg kryteriów wyboru **

Jednocześnie informujemy, iż przysługuje Panu/Pani/Państwu prawo wniesienia protestu od negatywnej oceny zgodności z LSR lub nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów. Protest wnoszony jest do Zarządu Województwa Pomorskiego za pośrednictwem biura LGD, na formularzu i zasadach określonych w Regulaminie Rady LGD, w terminie 7 dni od dnia doręczenia tej informacji.

Podpis Prezesa Zarządu

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku, gdy operacja nie uzyskała minimalnego progu punktowego

2. Treść pisma dotyczącego operacji wybranej przez Radę do finansowania

Informujemy, że w wyniku postępowania przeprowadzonego przez Radę LGD „Trzy Krajobrazy”, dotyczącego wniosków o przyznanie pomocy, złożonych za pośrednictwem LGD „Trzy Krajobrazy” zgodnie z warunkami podanymi w informacji z dnia, decyzją Rady LGD „Trzy Krajobrazy” złożony przez Pana/Panią/Państwa wniosek na operację zatytułowaną **został wybrany do finansowania i na podstawie miejsca na liście operacji wybranych do finansowania mieści się/nie mieści się* w limicie dostępnych środków w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa i w wyniku oceny uzyskałpunktów.**

Uzasadnienie:

Uzasadnienie dotyczące ustalonej przez Radę LGD kwoty wsparcia:.....

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

Jednocześnie informujemy, iż przysługuje Panu/Pani/Państwu prawo wniesienia protestu od wyniku oceny oraz od ustalonej przez Radę LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

Protest wnoszony jest do Zarządu Województwa Pomorskiego za pośrednictwem biura LGD, na formularzu i zasadach określonych w Regulaminie Rady LGD, w terminie 7 dni od dnia doręczenia tej informacji.

n x zanonimizowana karta oceny operacji wg kryteriów wyboru

Podpis Prezesa Zarządu

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 15. Wzór protestu od decyzji Rady

miejsowość, dnia .../.../...../ r.

FORMULARZ PROTESTU

Część A

Wypełnia Biuro		Data wpływu: .../.../...../ r.
1	Numer wniosku	/...../.....
2	Podpis osoby przyjmującej wniosek	

Część B

Wypełnia Wnioskodawca		
1.	Oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu	Zarząd Województwa Pomorskiego
2.	Tytuł operacji	
3.	Nazwa wnioskodawcy/ dane kontaktowe wnioskodawcy	
4.	Operacja jest zgodna z LSR (termin i miejsce złożenia wniosku, zgodność z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze, spełnianie warunków dodatkowych obowiązujących w ramach naboru ustalonych przez LGD, zgodność z PROW na lata 2014-2020 oraz z celem ogólnym, szczegółowym i przedsięwzięciem)	Tak* / Nie *
5.	Liczba punktów wg Lokalnych Kryteriów Wyboru	
6.	Wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy	
7.	Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce wraz z uzasadnieniem	
8.	Wskazanie zarzutu do wysokości ustalonej przez Radę LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem.	

*Niepotrzebne skreślić

Podpis wnioskodawcy.....

Załącznik nr 16. Wzór pisma w sprawie negatywnej ponownej oceny wniosku w wyniku procedury odwoławczej

PISMO O NEGATYWNEJ PONOWNEJ OCENIE WNIOSKU

Znak sprawy.....

Miejsce, data

Nazwa Wnioskodawcy

Lokalna Grupa Działania „Trzy Krajobrazy” informuje, że w dniu Rada LGD dokonała negatywnej ponownej oceny wniosku nr w ramach procedury odwoławczej.

Uzasadnienie:

.....

W związku z powyższym, przysługuje Panu/i możliwość wniesienia skargi do sądu administracyjnego zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).

Z poważaniem

Załącznik nr 17. wzór pisma w sprawie pozytywnej ponownej oceny wniosku w wyniku procedury odwoławczej

PISMO O POZYTYWNEJ PONOWNEJ OCENIE WNIOSKU

Znak sprawy

Miejsce, dnia

Nazwa Wnioskodawcy

Lokalna Grupa Działania „Trzy Krajobrazy” informuje, że w dniu Rada LGD dokonała pozytywnej ponownej oceny wniosku nr w ramach procedury odwoławczej.

Uzasadnienie:

.....

Jednocześnie informuję, że Pana/i wniosek został umieszczony na odpowiedniej dodatkowej liście wniosków i dostępna jest w załączniku do niniejszego powiadomienia oraz na stronie internetowej www.trzykrajobrazy.pl.

Dokumentacja z ponownej oceny została przekazana do Zarządu Województwa Pomorskiego.

Z poważaniem

Załącznik nr 18 Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa w ramach operacji

Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa w ramach operacji: a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD b) własnych LGD 						
Nazwa LGD						
Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa/...../20.....						
I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD: Data naboru:/...../20..... -/...../20..... Numer naboru:/20...../.....						
L.p	Rodzaj dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał,					
2.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy - (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
3.	Pisemne informacje do wnioskodawców o których mowa w art.21 ust.5 pkt 1 ustawy o RLKS wraz załącznikami- zanonimizowane karty ocen członków Rady (dotyczy operacji wybranych) - kopie					
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
5.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt 3 powyżej)					
6.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
7.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami – oryginał lub kopia					
8.	Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie weryfikacji powiązań osobowych i kapitałowych Członków Rady LGD z wnioskodawcami					

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)

Załącznik nr 19. Wzór Uchwały Rady w sprawie wydania opinii Rady LGD dotyczącej możliwości zmiany umowy o przyznanie pomocy

**UCHWAŁA RADY LGD „Trzy Krajobrazy” nr/.....
z dnia r.**

**w sprawie
opinii Rady LGD „Trzy Krajobrazy”**

Beneficjent:.....
nr wniosku nadany przez LGD:
tytuł operacji:.....
nr naboru:.....

§ 1.

Rada LGD „Trzy Krajobrazy” uchwala, co następuje:

1. Opiniuje pozytywnie/negatywnie* zmiany do wniosku nr..... o dofinansowanie przedsięwzięcia pt.:.....

UZASADNIENIE:

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

.....
miejsce i data

.....
podpis Przewodniczącego Rady

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 20. Wzór karty do głosowania w trybie obiegowym

KARTA DO GŁOSOWANIA (termin oddania głosu/...../.....r.)

w sprawie przyjęcia Uchwały Rady LGD „Trzy Krajobrazy” potwierdzającej, że wnioskowana przez zmiana do wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia pt.: wniosek nr na podstawie ogłoszenia o naborze nr..... z dniar. w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania.

Niniejszym oświadczam, że jestem:

☐

ZA

☐

PRZECIW

Przyjęciem Uchwały Rady LGD „Trzy Krajobrazy” potwierdzającej, że wnioskowana przez zmiana do wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia pt.: wniosek nr na podstawie ogłoszenia o naborze nr..... z dniar. w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania.

.....
Data

.....
Imię i nazwisko Członka Rady

.....
Nazwa reprezentowanego sektora