

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 04/02/2019
z dnia 04.02.2019. r. w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu
Procedury i wyboru operacji przez LGD do dofinansowania
w ramach realizacji Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*



**Procedura wyboru operacji przez LGD do dofinansowania w ramach realizacji
Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność**

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania C.K. Podkarpacie

z siedzibą w Czudcu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejsza procedura jest stosowana w odniesieniu do wyboru i oceny operacji złożonych przez podmioty inne niż LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszaru Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Użyte w niniejszej procedurze zwroty, oznaczają:
 - 1) ZW – Zarząd Województwa, z którym LGD C.K. Podkarpacie zawarła umowę ramową,
 - 2) UM – Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego,
 - 3) LGD – Lokalna Grupa Działania C.K. Podkarpacie,
 - 4) Biuro – Biuro LGD C.K. Podkarpacie,
 - 5) Rada – Rada LGD C.K. Podkarpacie,
 - 6) Przewodniczący – Przewodniczący Rady LGD C.K. Podkarpacie,
 - 7) LSR – Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność LGD C.K. Podkarpacie,
 - 8) Wniosek – wniosek o udzielenie wsparcia na operacje w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW na lata 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
 - 9) Operacja – projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia,
 - 10) Nabór – przeprowadzony przez LGD nabór wniosków o udzielenie wsparcia,
 - 11) Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o wsparcie na operacje w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW na lata 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
 - 12) Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015 r. poz. 378, z 2017 r. poz. 5 i 1475, z 2018 r. poz. 1625),
 - 13) Rozporządzenie RLKS – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24.09.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 772 i 1588).

Rozdział II

Ogłoszenie naboru wniosków, nabór wniosków, wycofanie wniosków, procedura uzupełnień, wstępna weryfikacja wniosków, zwołanie posiedzenia Rady LGD

§2

1. Ogłoszenie o naborze wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej.
2. LGD C. K. Podkarpacie występuje do Samorządu Województwa o uzgodnienie wysokości dostępnych środków finansowych - (nie dotyczy pierwszego naboru wniosków w ramach poddziałania) oraz terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze.
3. Po uzgodnieniu terminu naboru wniosków oraz wysokości dostępnych środków finansowych z Samorządem Województwa LGD C. K. Podkarpacie podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
4. Ogłoszenie o naborze wniosków zawiera w szczególności
 - 1) Wskazanie:
 - a) instytucji organizującej nabór;
 - b) numeru ogłoszenia (numer kolejny naboru/rok naboru);
 - c) terminu i miejsca składania wniosków;
 - d) formy wsparcia (refundacja albo ryczałt – premia);
 - e) zakresu tematycznego operacji;
 - 2) obowiązujące w ramach naboru:
 - a) warunki udzielenia wsparcia określone w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów,
 - aa) warunki wyboru operacji, o których mowa a art. 18a ust.1, jeżeli zostały określone,
 - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - 5) określenie intensywności wsparcia w ramach ogłoszonego naboru;
 - 6) informację o miejscu udostępnienia LSR, opisu lokalnych kryteriów wyboru operacji, zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium, oraz formularzy: wniosku o udzielenie wsparcia, wniosku o płatność oraz umowy o udzielenie wsparcia;

5. Ogłoszenie o naborze może również zawierać elementy inne niż określone w ust. 4, w szczególności planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.
6. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji.
7. LGD na swojej stronie internetowej archiwizuje wszystkie ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy do końca 2028 roku.
8. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD / w trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji.
9. Ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy będą numerowane w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok, a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat, w ogłoszeniu wskazuje się rok w którym dany nabór się kończy.
10. LGD, najpóźniej w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, zamieszcza na swojej stronie internetowej komplet dokumentów konkursowych, zawierający w szczególności wszelkie niezbędne informacje na temat organizowanego naboru, obowiązujące w LGD procedury i lokalne kryteria wyboru operacji wraz z ich opisem oraz wzory obowiązujących formularzy. Powyższe dokumenty są także dostępne w Biurze LGD.

§3

1. Wniosek o przyznanie pomocy na operację beneficjent składa bezpośrednio w Biurze LGD C.K. Podkarpacie.
2. Formularz wniosku zamieszczony jest na stronie internetowej LGD.
3. Wniosek wraz z załącznikami winien być wypełniony elektronicznie i wydrukowany albo wypełniony ręcznie pismem drukowanym. Do wniosku dołącza się również ten wniosek w formie dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych.
4. Dokumenty winny być trwale zszyte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację oraz posiadać ponumerowane załączniki.
5. Komplet dokumentów Wnioskodawca składa w biurze LGD osobiście, przez pełnomocnika lub przez osobę upoważnioną. Wniosek w formie papierowej powinien być podpisany przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
6. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku wraz z załącznikami do Biura LGD.
7. Pracownik LGD, przyjmując wniosek, na pierwszej stronie papierowej wniosku oraz na kopii wniosku potwierdza fakt złożenia wniosku, przybijając pieczęć wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, wpisuje datę i godzinę wpływu, liczbę złożonych załączników oraz nadaje indywidualny numer wniosku (numer naboru/ numer kolejny wniosku/roku złożenia wniosku) oraz potwierdza przyjęcie własnoręcznym podpisem.
8. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku.

W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.

9. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu.
10. Wnioski są rejestrowane w rejestrze wniosków prowadzonym w siedzibie LGD.
11. Rejestr wniosków zawiera: nadany wnioskowi numer, imię i nazwisko/nazwę Wnioskodawcy, tytuł operacji, lokalizację operacji, kwotę wnioskowanego wsparcia, datę i godzinę wpływu wniosku.
12. Biuro LGD przeprowadza wstępną ocenę wniosków, która polega na stwierdzeniu, czy wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, czy zakres tematyczny operacji zgodny jest z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze, czy operacja zakłada realizację celów ogólnych, szczegółowych i przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników, czy operacja jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym: zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków (refundacja albo ryczałt – premia) oraz zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
13. Przed przystąpieniem do oceny wstępnej pracownicy biura zobowiązani są złożyć pisemną „Deklarację bezstronności i poufności” oraz wypełnić „Rejestr interesów”.
14. Wstępnej weryfikacji wniosków dokonuje się na „Karcie oceny wstępnej” która stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
15. „Kartę oceny wstępnej” operacji podpisuje dwóch pracowników Biura LGD oznaczając jednocześnie datę weryfikacji.
16. Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu zawiera braki, lub oczywiste omyłki biuro LGD wzywa wnioskodawcę do usunięcia tych braków lub poprawienia oczywistych omyłek telefonicznie lub w inny skuteczny sposób.
17. Usunięcie braków we wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku.
18. Wnioskodawca składa uzupełniony wniosek bezpośrednio w biurze LGD w terminie i zakresie wskazanym przez LGD.
19. Pracownik biura przyjmuje wniosek zgodnie z §3 ust. 7 wraz z adnotacją o procedurze uzupełnienia.
20. Dokonywana jest ponowna wstępna ocena uzupełnionego wniosku.
21. Wyniki wstępnej weryfikacji wniosków dokonanej przez Biuro LGD przekazywane są Radzie w formie rekomendacji celem podjęcia przez nią wstępnej oceny wniosków.

§4

1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z niniejszą Procedurą.
2. Na poziomie podejmowania decyzji dotyczących wyboru należy zagwarantować, żeby ani władza publiczna ani żadna z grup interesu nie posiadała więcej niż 49% praw głosu oraz co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodziła od partnerów niebędących instytucjami

publicznymi.

3. Przed posiedzeniem Rady sporządzany jest rejestr interesów członków Rady pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/poszczególnymi wnioskami, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
4. Członkowie Rady dokonują wstępnej oceny wniosków, oceny merytorycznej, wyboru operacji oraz ustalają kwoty wsparcia po uprzednim podpisaniu deklaracji bezstronności i poufności.
5. Posiłkując się efektem wstępnej weryfikacji wniosków dokonanej przez Biuro LGD, Rada dokonuje wstępnej oceny wniosków w zakresie wskazanym w § 3 ust. 12.
6. Dalszej ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie wnioski, które nie zostały wycofane i pozytywnie przeszły wstępną ocenę w zakresie wskazanym w § 3 ust. 12.
7. Rada wybiera operacje na podstawie oceny merytorycznej polegającej na ocenie operacji według obowiązujących w LGD lokalnych kryteriów wyboru operacji.
8. Po dokonaniu oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji, Rada przystępuje do ustalenia kwoty wsparcia lub ustalenia wysokości premii dla poszczególnych operacji.
9. W kwestiach spornych oraz w przypadku równo rozkładających się głosów podczas głosowań Rady decydujący głos ma Przewodniczący Rady.
10. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, Biuro LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie:
 - 1) pisemną informację o wyniku oceny wstępnej i/lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację lokalnych kryteriów wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, LGD informuje również o wysokości ustalonej kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana również uzasadnienie wysokości tej kwoty. W przypadku gdy dana operacja została wybrana do finansowania informacja zawiera 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;
 - 2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji w ramach oceny wstępnej, oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o włączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy;
 - 3) przekazuje do SW w oryginale wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące operacji wybranych wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji, zachowując u siebie kopie przekazywanych dokumentów.
11. Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania. W przypadku operacji wybranych do finansowania, które mieszczą się w limicie środków powyższa informacja może być przekazywana jako skan pisma za pośrednictwem poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email. W pozostałych

przypadkach skan pisma przekazany jest za pośrednictwem poczty elektronicznej a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

12. Jeżeli operacja:

- 1) Uzyskała negatywną ocenę wstępną;
- 2) Nie uzyskała minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
- 3) W dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia, do Zarządu Województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków;
- 4) Gdy LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana;
 - informacja o której mowa w ust. 11, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Rozdział III

Głosowanie

§5

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania, zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze Statutu LGD C.K. Podkarpacie oraz niniejszego Regulaminu.

§6

Procedura wyłączenia członka Rady z udziału w wyborze operacji:

1. Członek Rady biorący udział w posiedzeniu przed przystąpieniem do głosowania podpisuje deklarację bezstronności i poufności, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
2. W ocenie operacji nie może brać udziału członek wykluczony na podstawie zapisów zawartych w Deklaracji bezstronności i poufności oraz którego wykluczenie wynika ze sporządzonego rejestru interesów członków organu decyzyjnego, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z Wnioskodawcami/poszczególnymi wnioskami. Wykluczenie członka Rady z oceny operacji odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady.

§7

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Decyzje w sprawie wyboru operacji do dofinansowania przez Radę podejmowane są w drodze głosowania przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania.
3. Na poziomie podejmowania decyzji dotyczących wyboru operacji należy każdorazowo zagwarantować, żeby ani władza publiczna ani żadna z grup interesu nie posiadała więcej niż 49% praw głosu oraz co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodziła od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.
4. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady,
 - 2) przez wypełnienie i oddanie sekretarzom posiedzenia kart do oceny operacji.
5. W kwestiach spornych oraz w przypadku równo rozkładających się głosów podczas głosowań Rady decydujący głos ma Przewodniczący Rady.

§8

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki Komisja Skrutacyjna oblicza głosy „za” głosy „przeciw” i „wstrzymujące się”, po czym informują Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§9

1. Głosowanie przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:
 - 1) ocenę wstępną;
 - 2) ocenę według lokalnych kryteriów wyboru operacji;
1. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji, wydanych przez Komisję Skrutacyjną. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD C.K. Podkarpacie i podpisana przez sekretarza posiedzenia.
2. Karty muszą być wypełnione piórem lub długopisem. Znaki „X” winny być postawione w polu przeznaczonego do tego kwadratu.
3. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) Na karcie brakuje nazwiska i imienia członka Rady;
 - 2) Na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numer wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu).
4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§10

1. Rada LGD na podstawie rekomendacji zawartej w części IV „*Karty oceny wstępnej*” dokonuje oceny zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem.
2. Ocena zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie części V „*Karty oceny wstępnej*” którą uzupełnia Przewodniczący Rady, i którą podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
3. Wynik oceny wstępnej jest pozytywny, w przypadku gdy większość członków Rady biorąca udział w ocenie operacji uzna ją za zgodną z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem.
4. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
5. Wynik oceny ogłasza Przewodniczący Rady.
6. Na podstawie oceny wstępnej sporządzona jest lista operacji ocenionych, która zawiera:
 - a) operacje przekazane do oceny według lokalnych kryteriów wyboru,
 - b) operacje które nie spełniają warunków oceny wstępnej, ze wskazaniem przyczyny odrzucenia.
7. W stosunku do operacji wymienionych w pkt. 6 b Rada podejmuje uchwały w sprawie nie wybrania operacji.

§11

1. Procedura oceny na podstawie lokalnych kryteriów wyboru polega na dokonaniu oceny operacji zakwalifikowanych wcześniej, jako zgodnych z oceną wstępną.
2. W ramach danego naboru stosowane będą te same kryteria w całym procesie oceny operacji.
3. Ocena według lokalnych kryteriów wyboru dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie „*Karty Oceny Operacji Według Lokalnych Kryteriów Wyboru*” stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
4. Kartę oceny według lokalnych kryteriów wyboru dla danej operacji uzupełnia Przewodniczący Rady oraz podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
5. Ocena według lokalnych kryteriów wyboru odbywa się poprzez głosowanie jawne w sprawie przyznania możliwych do uzyskania punktów w ramach każdego z kryteriów oceny.
6. Przewodniczący Rady przed przystąpieniem do głosowania nad danym kryterium oceny prezentuje je członkom Rady oraz informuje o liczbie możliwych do uzyskania punktów w ramach danego kryterium.
7. Po udzieleniu informacji, o której mowa w pkt 6, Przewodniczący Rady rozpoczyna dyskusję i na jej podstawie przedstawia propozycję przyznania punktów w ramach danego kryterium, którą poddaje pod głosowanie.

8. Głosowanie Rady nad każdym z kryteriów odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady.
9. O liczbie przyznanych punktów w ramach danego kryterium Rada decyduje zwykłą większością głosów.
10. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
11. Rada, po ustaleniu liczby punktów dla każdego kryterium dokonuje ich zsumowania oraz podaje uzasadnienie dokonanej oceny.
12. Za zgodne z lokalnymi kryteriami wyboru uznaje się operacje, które uzyskały co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.
13. Wyniki oceny ogłasza Prowadzący Rady.

§12

1. Rada dokonując oceny operacji ustala wysokość kwoty wsparcia, przy zachowaniu wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR. Członkowie Rady LGD mogą dokonać akceptacji wnioskowanej kwoty wsparcia lub dokonać jej zmniejszenia.
2. Rada LGD może dokonać zmniejszenia kwoty wsparcia, w przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy, określona we wniosku o przyznanie pomocy przewyższa:
 - 1) maksymalny poziom dofinansowania określony w LSR, dla danego działania;
 - 2) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR oraz wskazaną w LSR dla danego działania;
 - 3) dostępne dla beneficjenta limity.
3. Rada LGD może ustalić kwotę wsparcia również w wyniku weryfikacji kwalifikowalności kosztów wskazanych we wniosku i/lub w wyniku badania racjonalności kosztów, poprzez sprawdzenie, czy są one racjonalne, zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR. W przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności, kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
4. Wniosek o zmniejszenie kwoty wsparcia składa się Przewodniczącemu posiedzenia wraz z podaniem uzasadnienia zgłaszanego wniosku, co odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady. Prowadzący posiedzenie pooddaje wniosek pod dyskusję oraz wzywa członków Rady do podjęcia decyzji w sprawie zgłoszonego wniosku oraz ustalenia wysokości wsparcia.
5. W przypadku gdy żaden z członków Rady nie zgłosi wniosku o zmniejszenie kwoty wsparcia, Prowadzący posiedzenie wzywa do głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia zgodnej z kwotą wsparcia zawartą we wniosku o przyznanie pomocy.

6. Głosowanie w sprawie ustalenia kwoty wsparcia ma charakter jawny i odbywa się poprzez podniesienie ręki przez członków Rady uprawnionych do głosowania. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Prowadzący posiedzenie oraz nakazuje odnotowanie ich w protokole.
7. W przypadku wniosku o przyznanie pomocy w ramach podejmowania działalności gospodarczej ustalenie kwoty wsparcia odbywa się poprzez sprawdzenie, czy prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR kwotę wsparcia. Jeśli wnioskowana kwota wsparcia będzie wyższa od wskazanej w LSR – Rada LGD ustala kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR. Jeśli wnioskowana lub ustalona kwota wsparcia będzie niższa od określonej w LSR, z zastrzeżeniem §5 ust 1 pkt 4 rozporządzenia LSR – nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.
8. Na podstawie kart oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji sporządza się listę operacji ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru, określając:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku
 - 3) informację o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, numer identyfikacyjny)
 - 4) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, oraz czy operacja uzyskała minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
 - 5) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie
 - 6) ustaloną przez Radę kwotę wsparcia
 - 7) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu

§13

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania oraz o ustaleniu kwoty wsparcia.
2. Przewodniczący Rady odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych projektów rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowywania.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
 - 1) informację o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę,
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - 3) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD,
 - 4) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany przez ARiMR,
 - 5) wynik zgodności w ramach oceny wstępnej,
 - 6) liczbę punktów uzyskanych w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oraz czy operacja uzyskała minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru,
 - 7) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,

- 8) kwotę udzielonego wsparcia operacji wybranej do finansowania,
 - 9) wskazanie czy, operacja wybrana do finansowania mieści się w limicie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
4. Na podstawie podjętych uchwał Rada sporządza listę operacji wybranych, określającą:
- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
 - 3) informację o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny);
 - 4) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru;
 - 5) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
 - 6) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia;
 - 7) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
5. Listy operacji uszeregowane są w kolejności malejącej liczby punktów uzyskanych przez operacje w procesie oceny.
6. W przypadku dwóch lub więcej operacji, które po ocenie według lokalnych kryteriów wyboru otrzymały tę samą ilość punktów, a limit środków przewidzianych w danym naborze nie pozwala na wybór wszystkich operacji, o ich kolejności na liście rankingowej decyduje dodatkowe kryterium jakim jest data i godzina złożenia wniosku o przyznanie pomocy, tj. pierwszy na liście znajdzie się wniosek, który został złożony wcześniej.
7. Wyniki głosowania w sprawie przyjęcia listy operacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

Rozdział IV

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§14

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. 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.
4. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać w szczególności:
 - 1) skład osobowy Komisji Skrutacyjnej,
 - 2) określenie przedmiotu głosowania,
 - 3) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych,

- 4)wyniki głosowania,
 - 5)podpisy członków Komisji Skrutacyjnej,
 - 6)uzasadnienie dokonanej oceny,
- 5.Ponadto w protokole Komisji Skrutacyjnej winna znaleźć się informacja o włączeniach członków Rady z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy, o ile wyłączenie takie miało miejsce.

§15

- 1.Uchwałam Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
- 2.Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
- 3.Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.
- 4.Uchwały podjęte przez Radę, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi.

§16

- 1.Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze LGD na okres 7dni w celu wniesienia przez Członków Rady ewentualnych poprawek w jego treści.
- 2.Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 1 rozpatruje Przewodniczący Rady. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę oddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu Rady, która decyduje o przyjęciu bądź odrzuceniu poprawek.
- 3.Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.
- 4.Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.

Rozdział V

Procedura odwołania się od decyzji Rady

§17

- 1.Lokalna Grupa Działania w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków o udzielenie wsparcia 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 uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz ustaleniu kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty

wsparcia niższej niż wnioskowana, uzasadnienie wysokości tej kwoty;

2. Od negatywnej oceny wstępnej, nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, jak również wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia oraz ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu;

3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 1.

1) Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;

b) oznaczenie wnioskodawcy;

c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;

d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem

e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

f) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaloną przez LGD kwotą wsparcia niższą niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem,

g) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy;

2) Oprócz elementów określonych w pkt 1, protest od 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;

3) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia;

§18

1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.

2. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.

3. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.

4. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów:

1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do

właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo

2) 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;

5. Właściwa instytucja rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

6. Właściwa instytucja, 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;

7. W przypadku uwzględnienia protestu właściwa instytucja może:

1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo

2) przekazać sprawę LGD, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, 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;

8. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych w procesie przez Wnioskodawcę;

9. 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 dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;

2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;

10. Protest pozostawia się bez rozpoznania, jeżeli został wniesiony:

1) Po terminie;

2) Przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;

3) Bez spełnienia wymogu wskazania kryterium wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza;

4) Bez wskazania, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR,

- jeżeli protest wniesiony został od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR i lub/uzasadnienia;
- 5)Bez wskazania w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaloną kwotą wsparcia, jeśli protest wniesiony został od ustalonej przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana,
—o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie.
11. Informacja, o której mowa w ust. 11, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
 12. Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania protestu.
 13. Dla powyższej czynności wnioskodawca składa w LGD pisemne oświadczenie o wycofaniu protestu.
 14. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej lub przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do właściwej instytucji - jeżeli protest został skierował do tej instytucji
 15. Właściwa instytucja pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
 16. Wycofany protest nie może być ponownie złożony.
 17. Wycofanie protestu skutkuje utratą prawa do wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Rozdział VI

Zasady wydawania opinii w zakresie możliwości zmiany umowy

§19

- 1.W przypadku gdy Zarząd Województwa zwróci się do LGD z wnioskiem o wydanie opinii umożliwiającej zmianę umowy beneficjenta, Rada LGD potwierdza, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji oraz ze nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
- 2.Opinia Rady w formie uchwały przekazywana jest do Zarządu Województwa.
- 3.Czynności o których mowa w pkt. 1-3 przeprowadza się w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku od Zarządu Województwa.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§20

- 1.Protokoły dokumentujące poszczególne etapy procesu wyboru operacji, podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej LGD w terminach i trybie określonym w niniejszej Procedurze z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

2. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
3. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy w Biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania – udostępniając powyższe dokumenty, zachowywana jest zasada anonimowości osób dokonujących oceny.
4. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w Biurze LGD.
5. Jeżeli początkiem terminu określonego w niniejszej procedurze w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
6. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
7. W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
8. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru. Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonanie ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do SW.
9. W przypadku gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegają zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru. Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do SW.
10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze Lokalnej Grupy Działania, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy RLKS;
 - 2) ustawy w zakresie polityki spójności;
 - 3) rozporządzenia o wdrażaniu LSR;
 - 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

5) wytycznych 6/4/2017 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.



Członek Zarządu
C.K. Podkarpacie

[Handwritten signature]

**Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji przez LGD do dofinansowania
w ramach Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
C.K. Podkarpacie**

.....
(pieczęć LGD)

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Imię i Nazwisko Członka Rady	
Nr konkursu	
Liczba złożonych wniosków	

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania C.K. Podkarpacie;
2. Nie jestem wnioskodawcą rozpatrywanego wniosku (w przypadku nie spełniania niniejszego kryterium zobowiązuję się do wycofania się z oceny wniosku, którego jestem wnioskodawcą);
3. 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 wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW na lata 2014 - 2020 realizowanej przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania C.K. Podkarpacie, (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do wycofania się z oceny wniosku przedłożonego przez tego wnioskodawcę);
4. Nie jestem członkiem wnioskującej organizacji/institucji, osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osób prawnych ubiegających się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW na lata 2014 - 2020 realizowanej przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania C.K. Podkarpacie, (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do wycofania się z oceny wniosku przedłożonego przez tego wnioskodawcę);
5. Nie pozostaję z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW na lata 2014 - 2020 realizowanej przez Stowarzyszenie Lokalną Grupę Działania C.K. Podkarpacie w stosunku podległo-

ści służbowej lub innym stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności (w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do wycofania się z oceny wniosku przedłożonego przez tego wnioskodawcę);

6. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
7. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
8. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie procedury weryfikacji wniosków lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji;
9. W związku z powyższym określam swój status bezstronności dla niżej wymienionych wniosków w następujący sposób:

Lp.	Numer wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł	Status bezstronności	
				Tak	Nie
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Członka Rady)

*Załącznik nr 2 do do Procedury
wyboru i oceny operacji przez LGD do dofinansowania
w ramach Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
C.K. Podkarpacie*

..... Pieczętka LGD	KARTA OCENY WSTĘPNEJ
<p>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, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).</p> <p>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi: TAK, NIE, DO UZUP., ND. TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie 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.</p> <p>W odniesieniu do cz. I- ocena zgodności z kryteriami formalnymi - zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji. W odniesieniu do cz. II. - ocena zgodności operacji z: celami ogólnymi, celami szczegółowymi, przedsięwzięciami oraz wskaźnikami zawartymi w LSR - wynik jest pozytywny jeśli operacja jest zgodna z co najmniej 1 celem ogólnym, 1 celem szczegółowym oraz 1 przedsięwzięciem LSR i zakłada osiągnięcie wskaźnika produktu dla przedsięwzięcia. W odniesieniu do cz. III - ocena zgodności operacji z PROW 2014 - 2020 (weryfikacja zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014 - 2020 - zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji W odniesieniu do cz. V - ocena zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz programem - zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji.</p>	
Nazwa Konkursu w ramach PROW 2014 -2020 w ramach Wdrażania LSR	Konkurs wniosków o przyznanie pomocy, składanych przez podmioty inne niż LGD w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność
Typ Działania:	Wsparcie na podejmowanie działalności gospodarczej <input type="checkbox"/>
	Wsparcie na rozwijanie działalności gospodarczej <input type="checkbox"/>
	Pozostałe operacje konkursowe <input type="checkbox"/>
Numer Konkursu:	
Numer Wniosku:	
Nazwa Wnioskodawcy:	

Nazwa / Tytuł operacji:			
I. OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI FORMALNYMI (Wypełnia Biuro LGD)			
L p.	Nazwa kryterium formalnego	TAK	NIE
1.	Miejsce złożenia wniosku o przyznanie pomocy jest zgodne z miejscem wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Wniosek o przyznanie pomocy został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru:		
5.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Operacja spełnia kryteria formalne:		TAK	<input type="checkbox"/>
		NIE	<input type="checkbox"/>
II. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z: CELAMI OGÓLNYMI, CELAMI SZCZEGÓŁOWYMI, PRZEDSIĘWZIĘCIAMI ORAZ WSKAŹNIKAMI ZAWARTYMI W LSR (Wypełnia Biuro LGD)			
1. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych, szczegółowych i przedsięwzięć LSR? (należy wstawić „X”)			
Cel ogólny 1 Poprawa jakości życia mieszkańców obszaru LGD C.K. Podkarpacie w oparciu o efektywne wykorzystanie lokalnych walorów przyrodniczych i kulturowych			<input type="checkbox"/>
Cel szczegółowy 1.1. Rozbudowa i poprawa standardu infrastruktury społecznej i turystycznej oraz estetyki przestrzeni publicznej na obszarze LSR			<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 1.1.1. Budowa, przebudowa lub remont niekomercyjnej ogólnodostępnej infrastruktury turystycznej w tym ścieżek, szlaków, miejsc rekreacji, obiektów sportowych.			<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 1.1.2 Urządzenie i porządkowanie ogólnodostępnych terenów zielonych, parków lub miejsc wypoczynku			<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 1.1.3 Budowa, adaptacja, remont lub wyposażenie niekomercyjnej i ogólnodostępnej infrastruktury rekreacyjnej i/lub kulturalnej			<input type="checkbox"/>
Cel szczegółowy 1.2. Zachowanie i odtworzenie dziedzictwa kulturowego i historycznego LGD			<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 1.2.1. Rewitalizacja budynków zabytkowych użytkowanych na cele publiczne, obiektów małej architektury, konserwacja pomników historycznych i miejsc pamięci, budynków sakralnych i cmentarzy			<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 1.2.2. Odnawianie, uporządkowanie, oznakowanie zabytkowych budowli lub obiektów małej architektury			<input type="checkbox"/>
Cel szczegółowy 1.3 Rozwój i promocja produktów lokalnych, atrakcji i usług turystycznych.			<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 1.3.1. Budowa, przebudowa lub remont obiektów na cele promocji lokalnych produktów i usług			<input type="checkbox"/>

Przedsięwzięcie 1.3.2. Organizacja bezpłatnych przedsięwzięć integracyjnych i promocyjnych związanych z propagowaniem lokalnych tradycji, zasobów i produktów w tym twórczości lokalnej i rzemiosła	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 1.3.3. Wydanie publikacji książkowych, elektronicznych i multimedialnych propagujących zasoby LGD	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 1.3.4. Realizacja działań wykorzystujących lokalne zasoby kulturowe, historyczne i przyrodnicze dotyczące promocji obszaru Lokalnej Grupy Działania	<input type="checkbox"/>
Cel ogólny 2: Zachowanie i wykorzystanie zasobów dziedzictwa przyrody i kultury w celu różnicowania lokalnej gospodarki oraz rozwoju lokalnego rynku pracy	<input type="checkbox"/>
Cel szczegółowy 2.1 Wsparcie inwestycyjne tworzenia nowych i rozwój już istniejących podmiotów gospodarczych	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 2.1.1 Rozwój działalności gospodarczej bazującej na lokalnych zasobach w ramach projektów generujących co najmniej 1 etat	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 2.1.2 Pobudzenie przedsiębiorczości mieszkańców poprzez wsparcie operacji związanych z utworzeniem lub/i utrzymaniem co najmniej 1 miejsca pracy w sferze usług	<input type="checkbox"/>
Cel szczegółowy 2.2. Wspieranie i promocja innowacyjnych form przedsiębiorczości w tym ekonomii społecznej, opartej na lokalnych zasobach	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 2.2.1 Pobudzenie aktywności społecznej i gospodarczej mieszkańców poprzez stworzenie możliwości dofinansowania przedsięwzięć innowacyjnych lub/i związanych z ekonomią społeczną	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 2.2.2 Budowa, modernizacja i/lub wyposażenie obiektów do produkcji bądź sprzedaży produktów/usług lokalnych i/lub z wykorzystaniem odnawialnej energii w prowadzeniu działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 2.2.3 Działania informacyjne, edukacyjne, promocyjne związane z propagowaniem przedsiębiorczości, produktów lokalnych, innowacyjności, ekonomii społecznej	<input type="checkbox"/>
Cel ogólny 3 Stworzenie warunków dla zwiększenia integracji i aktywności lokalnej społeczności	<input type="checkbox"/>
Cel szczegółowy 3.1. Rozwijanie inicjatyw edukacyjnych ukierunkowanych na wzrost aktywności społecznej i zawodowej mieszkańców LGD.	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 3.1.1 Przystosowanie lub/i wyposażenie miejsc ogólnodostępnych służących aktywizacji zawodowej i społecznej mieszkańców LGD	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 3.1.2. Wykorzystanie i promowanie innowacyjnych rozwiązań ułatwiających dostęp do wysokiej jakości działań edukacyjnych	<input type="checkbox"/>
Cel szczegółowy 3.2. Wzmocnienie aktywności społecznej mieszkańców, wspieranie integracji i współpracy	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 3.2.1. Utrzymanie zatrudnienia w związku z funkcjonowaniem biura LGD	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 3.2.2 Utrzymanie i aktualizacja strony Internet LGD www.ckpodkarpacie.pl	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 3.2.3. Sfinansowanie kosztów bieżących funkcjonowania biura LGD bezpośrednio związanych z wdrażaniem LSR	<input type="checkbox"/>
Cel szczegółowy 3.3. Ochrona zdrowia i profilaktyka zdrowotna, przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym i antyspołecznym.	<input type="checkbox"/>
Przedsięwzięcie 3.3.1 Organizacja konkursów propagujących działania LGD	<input type="checkbox"/>

Przedsięwzięcie 3.3.2 Organizacja przedsięwzięć edukacyjnych stanowiących atrakcyjną ofertę zagospodarowania wolnego czasu				<input type="checkbox"/>	
Przedsięwzięcie 3.3.3 Działania promujące integracje, aktywność społeczną i zawodową mieszkańców				<input type="checkbox"/>	
2. Czy realizacja operacji jest zgodna ze wskaźnikami zaplanowanymi w LSR? (należy wstawić „X”)	TAK		<input type="checkbox"/>		
	NIE		<input type="checkbox"/>		
Operacja jest zgodna z celami ogólnymi, celami szczegółowymi, przedsięwzięciami oraz wskaźnikami zawartymi w LSR		TAK		<input type="checkbox"/>	
		NIE		<input type="checkbox"/>	
III. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROW 2014 - 2020 (WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROW NA LATA 2014 - 2020¹) (Wypełnia Biuro LGD)					
<i>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND. TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełnienia danego kryterium, ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.</i>					
		Weryfikujący			
Ocena zgodności z programem:		TAK	NIE	DO UZUP.	ND
I. Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 646)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 w przypadku-osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, a w przypadku braku takiego wpisu, jeśli miejsce zamieszkania takiej osoby znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR ²		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Wnioskodawca jest pełnoletni		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II. Wnioskodawca jest osoba prawna		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operacje, lecz siedziba					

znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
III. Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt. I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w § 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunki, o których mowa w § 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 § 7 ust. 1 pkt. 1 oraz nadal wykonują tę działalność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą , do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej²	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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 zakładanych wskaźników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Inwestycje 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a. Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Wnioskodawca realizujący operacje w zakresie innym, niż określony w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a) posiada w doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
8. Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 1 lub 5-8 rozporządzenia ³) który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VII. Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
VIII. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców ² , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców ² ; i jej wykonywanie do dnia, w którym upłyne 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

społecznych z tytułu wykonywania działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej				
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IX. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia ³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/ będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - prawo przedsiębiorców ² - oraz nadal wykonuje tę działalność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XII. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII. Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b). w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIV. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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 ⁷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XV. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVI. Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVII. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

1. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XVIII. Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wynik weryfikacji oceny zgodności operacji z PROW 2014-2020				
Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014 - 2020¹	TAK		<input type="checkbox"/>	
	NIE		<input type="checkbox"/>	
Wniosek wymaga uzupełnienia braków lub poprawienia oczywistych omyłek (Zaznaczenie pola TAK oznacza, że wniosek wymaga uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek w sekcji I, II, III)	TAK		<input type="checkbox"/>	
	NIE		<input type="checkbox"/>	
Wynik weryfikacji po uzupełnieniach/poprawienia oczywistych omyłek				
Data wezwania do uzupełnienia				
Data złożenia uzupełnienia				
Czy uzupełnienie/poprawienie oczywistych omyłek wpłynęło w terminie? (Zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że uzupełnienie/poprawienie oczywistych omyłek wpłynęły po wyznaczonym terminie lub w ogóle nie wpłynęły. W takich przypadkach wniosek pozostaje bez rozpatrzenia)	TAK		<input type="checkbox"/>	
	NIE		<input type="checkbox"/>	
Braki lub oczywiste omyłki wymagające uzupełnień/poprawek	Czy uzupełniono/poprawiono			
	TAK		NIE	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

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

IV. OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY (*Wypełnia Biuro LGD*):

Imię i nazwisko Pracownika LGD:	
Data:	
Podpisy:	
Rekomendacja:	

V. DECYZJA RADY DOTYCZĄCA OCENY WSTĘPNEJ (Wypełnia Rada LGD)		
OPERACJA JEST ZGODNA Z KRYTERIAMI FORMALNYMI:	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
OPERACJA JEST ZGODNA Z LSR:	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
OPERACJA JEST ZGODNA PROGRAMEM:	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
Miejsce i data:		
Uzasadnienie:		
Imię i Nazwisko Członka Rady:	Podpis Członka Rady:	

¹Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,

² Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 646)

³ Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r. poz.772 i 1588)

⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 487, z późn. zm.)

⁵ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475)

⁶ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)

⁷ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)

⁸ Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)

.....
Pieczęć LGD C.K. Podkarpacie

Karta Oceny Operacji Według Lokalnych Kryteriów Wyboru

Numer konkursu

Numer kancelaryjny wniosku

Data wpływu wniosku

Tytuł projektu

.....
.....
Nazwa wnioskodawcy.....

Oceniający.....

Lp.	Nazwa kryterium	Punktacja	Ocena i zasady przyznawania punktów	Liczba uzyskanych punktów
1.	Kryterium: powiązane z premiowaniem przedsięwzięć związanych z innowacyjnością/wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii lub/i ekonomią społeczną	0-10	0 pkt – nie dotyczy 10 pkt – dotyczy (operacja zawiera elementy innowacyjności, odnawialnych źródeł energii, ekonomii społecznej)	
2.	Kryterium: zasięg i oddziaływanie operacji	3-10	3 pkt – miejscowość 6 pkt – gmina 10 pkt – obszar LGD	
3.	Kryterium: związane z tworzeniem/ utrzymaniem miejsca pracy	0-10	0 pkt – nie dotyczy 5 pkt – utworzenie/utrzymanie co najmniej jednego nowego miejsca pracy 10 pkt - utworzenie/utrzymanie co najmniej dwóch miejsc pracy	
4.	Kryterium związane z promocją operacji skierowanych do mieszkańców z tzw. grup defaworyzowanych	0-10	0 pkt – nie 10 pkt - tak	

5.	Kryterium związane z ilością zaangażowanych w realizację operacji podmiotów	0-10	0 pkt – brak innych podmiotów 5 pkt – przedsięwzięcie promujące współdziałanie podmiotów działających na obszarze LGD 10 pkt – przedsięwzięcie realizowane w partnerstwie poza obszarem LGD	
6.	Kryterium: wykorzystanie potencjału turystycznego i dziedzictwa kulturowego oraz ochronę wartości przyrodniczo – krajobrazowych	0-10	0 pkt – operacja nie wykorzystuje potencjału turystycznego i dziedzictwa kulturowego oraz nie zawiera elementów ochrony wartości przyrodniczo – krajobrazowych 5 pkt - jeżeli przedsięwzięcie zawiera elementy promocji lokalnych zasobów 10 pkt - jeżeli operacja jest oparta na wykorzystaniu lokalnych zasobów	
7.	Operacja wpływa na realizację celów szczegółowych LSR.	0-10	0 pkt. – operacja wpływa na realizację 1 celu 5 pkt. – operacja wpływa na realizację 2 celów 10 pkt. – operacja wpływa na realizację 3 lub więcej celów	
8.	Operacja będzie realizowana w miejscowości zamieszkaną przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	0-5	0 – nie 5 – operacja realizowana będzie w miejscowości zamieszkaną przez mniej niż 5 tys mieszkańców	
SUMA PUNKTÓW				
Miejsce i data				
Imię i nazwisko		Podpis		
Przewodniczącego Rady				

Członek Rady	

REJESTR INTERESÓW CZŁONKA ORGANU DECYZYJNEGO

Niniejszy formularz służy wykluczeniu członka organu decyzyjnego z procesu oceny projektu w przypadku podejrzenia, iż ocena może powodować działanie we własnym interesie Członka Rady LGD, interesie osoby bliskiej lub osoby trzeciej, organizacji społecznej / publicznej na rzecz której może działać Członek Rady.

Rejestr interesów ma na celu zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu¹, wyeliminowanie sytuacji w których osobisty interes Członka Rady może przeważać nad interesem publicznym jakim jest realizacja rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „C.K.Podkarpacie”

1.	Imię i nazwisko Członka Rady:	
2.	Adres zamieszkania:	
3.	Reprezentowany sektor:	
4.	Miejsce zatrudnienia / wykonywania pracy:	
5.	Wykonywane obowiązki publiczne:	
6.	Członkostwo w organizacjach:	

W przypadku zaistnienia zmian w niniejszym rejestrze zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tych zmianach Biura Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „C.K.Podkarpacie”

.....
Data i podpis Członka Rady LGD

¹Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez organ decyzyjny.

Załącznik do rejestru interesów (załącznik wypełniany każdorazowo przed posiedzeniem Rady LGD dot. wyboru zadań).

Lp.	Wnioskodawca, Imię i Nazwisko / Nazwa, adres siedziby	Czy jest Pan / Pani Wnioskodawcą, lub osobą spokrewnioną z Wnioskodawcą, z którym pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej, albo jest osobą związaną z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli lub istnieje jakkolwiek stosunek prawno - rodzinny łączący Pana / Panią z wnioskodawcą?	Czy jest Pan / Pani członkiem wnioskującej organizacji / instytucji, osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osób prawnych składających wnioski?	Czy jest Pan / Pani osobą pozostającą w stosunku podległości służbowej w stosunku do wnioskodawcy?	Pozostają w innych niż wskazane w ww. przypadkach relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.
1.		<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie
2.		<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie
3.		<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie
....		<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie	<input type="checkbox"/> - tak <input type="checkbox"/> - nie

Data i podpis Członka Rady LGD: