Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu nr 02/10/2026 z dnia 28.10.2026 r.
w sprawie zatwierdzenia zmian i przyjęcia jednolitego tekstu Procedury ogłaszania, oceny i wyboru grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Lokalnej Grupy Działania C.K. Podkarpacie – komponent PS WPR

PROCEDURA
ogłaszania, oceny i wyboru grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Lokalnej Grupy Działania C.K. Podkarpacie – komponent PS WPR

Czudec, październik 2026 r.

Spis treści

§ 1 Postanowienia Ogólne 3

§ 2 Zasady ogłaszania naboru, sporządzania i składania wniosków o powierzenie grantu.4

§ 3 Ocena wniosków i ustalenie kwoty grantu 5

§ 4 Postanowienia końcowe.....9

§ 1 Postanowienia Ogólne

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

1) **LGD** – Lokalna Grupa Działania C.K. Podkarpacie ;
2) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027 LGD C.K. Podkarpacie;
3) **Rada** – Organ decyzyjny LGD C.K. Podkarpacie;
4) **Zarząd** – Zarząd LGD C.K. Podkarpacie;
5) **Prezes Zarządu** – Prezes Zarządu LGD C.K. Podkarpacie;
6) **biuro** – Biuro LGD C.K. Podkarpacie;
7) **pracownik** – pracownik Biura LGD C.K. Podkarpacie;
8) **osoby uprawnione do przeprowadzenia weryfikacji formalnej wniosków** – pracownicy biura, członkowie Rady, którzy podpisali deklaracje poufności i bezstronności oraz wypełnili Rejestr konfliktów interesów i w którym nie stwierdzono powiązań z wnioskodawcami/ poszczególnymi operacjami;
9) **ZW** – Zarząd Województwa Podkarpackiego;
10) **rozporządzenie** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021;
11) **ustawa RLKS** – Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z 2025 r., poz. 182;
12) **ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);
13) **ustawa o finansach publicznych** – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270);
14) **ustawa PS WPR** – Ustawa z dnia 08 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1741 z późń. zm);
15) **ustawa o ochronie małoletnich** - Ustawa z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 t.j.);
16) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 - 2027;
17) **wytyczne podstawowe** – wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 - 2027;
18) **wytyczne szczegółowe 1** – wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/RLKS – komponent Wdrażanie LSR;
19) **wytyczne szczegółowe 2 -** wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania;
20) **wytyczne grantowe** – wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/RLKS – komponent Wdrażanie LSR;
21) **regulamin** – regulamin naboru wniosków o powierzenie grantu;
22) **projekt grantowy –** operacja, w ramach której beneficjent będący LGD udziela innym podmiotom wybranym przez LGD, zwanymi dalej „grantobiorcami", grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji;
23) **grantodawca/ beneficjent projektu grantowego –** Lokalna Grupa Działania C.K. Podkarpacie będące podmiotem udzielającym grantów w ramach opracowanej procedury;
24) **grantobiorca** – podmiot publiczny albo prywatny wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego na potrzeby niniejszej procedury przed udzieleniem wsparcia w postaci grantu – grantobiorca określany będzie **wnioskodawcą lub podmiotem ubiegającym się o powierzenie grantu**;
25) **zadanie –** wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu;

26) **grant –** środki finansowe, które grantodawca powierzył grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
27) **wniosek –** wniosek o powierzenie grantu składany do LGD w ramach otwartego naboru, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
28) **umowa o powierzenie grantu –** umowa zawierana między grantobiorcą a beneficjentem projektu grantowego (LGD), określająca szczegółowe zasady, tryb i warunki realizacji oraz rozliczenia wydatków w ramach projektu poprzez sformułowanie praw i obowiązków.

§ 2 Zasady ogłaszania naboru, sporządzania i składania wniosków o powierzenie grantu

1. LGD zgodnie z harmonogramem naboru wniosków informuje ZW o terminie naboru oraz podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o naborze wniosków na powierzenie grantów w ramach realizacji projektu grantowego.
2. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków w szczególności na swojej stronie internetowej nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków. Termin składania wniosków o przyznanie pomocy nie powinien być krótszy niż 14 dni i dłuższy niż 60 dni.
3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 2 zawiera co najmniej:
   1) nazwę LGD;
   2) przedmiot naboru wniosków;
   3) informację o podmiotach uprawnionych o ubieganie się o powierzenie grantu;
   4) termin, miejsce oraz formę składania wniosków o powierzenie grantu;
   5) miejsce publikacji regulaminu naboru wniosków;
   6) dane do kontaktu.
4. LGD, najpóźniej w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, zamieszcza na swojej stronie internetowej komplet dokumentów, zawierający w szczególności wszelkie niezbędne informacje na temat organizowanego naboru, w tym regulamin, kryteria wyboru grantobiorców wraz z ich opisem oraz wzory obowiązujących formularzy. Powyższe dokumenty są także dostępne w biurze LGD.
5. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków LGD podaje datę jego publikacji (dd/mm/rrrr).
6. Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów, którego projekt przekazywany jest do uzgodnienia z ZW co najmniej 60 dni przed planowanym naborem wniosków określa co najmniej:
   1) informację o planowanych do realizacji w ramach projektu grantowego zadaniach;
   2) limit środków przeznaczonych na realizację projektu grantowego;
   3) maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia na realizację zadania, kwotę grantów na realizację poszczególnych zadań;
   4) formę wsparcia realizacji zadań;
   5) warunki udzielania wsparcia na realizację zadań, np. terminy realizacji zadań;
   6) termin składania wniosków o udzielenie grantu;
   7) przesłanki unieważnienia naboru wniosków na powierzenie grantów;
   8) sposób i formę składania wniosków o powierzenie grantów oraz informację o dokumentach niezbędnych do udzielenia grantu;
   9) kryteria wyboru grantobiorców wraz z podaniem min. liczby punktów uprawniającej do wyboru grantobiorcy;
   10) zakres w jakim jest możliwe uzupełnienie lub poprawienie wniosków o udzielenie grantów, oraz sposób, formę i termin złożenia uzupełnień i poprawek;
   11) sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD;
   12) czynności, które powinny być dokonane przed udzieleniem grantu, oraz termin ich dokonania;
   13) opis procedury udzielania grantów, w tym wskazanie i opis postępowania z wnioskiem o udzielenie grantu;
   14) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie grantu oraz innych dokumentów;

15) informację o środkach zaskarżania przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia.

7. LGD może zmienić regulamin naboru wniosków, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru. Zmiana jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru nie złożono jeszcze wniosku o powierzenie grantu. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o powierzenie grantu o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku.
8. Zapisów ust. 7 nie stosuje się, jeżeli konieczność zmiany dokumentów wynika z odrębnych przepisów, ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów.
9. W przypadku zmiany treści regulaminu naboru należy, w miejscu jego zamieszczenia, podać datę pierwszej publikacji, datę zmiany oraz wskazać zakres tej zmiany.
10. LGD dokonuje numeracji kolejnych ogłoszeń naborów wniosków o powierzenie grantów w następujący sposób – kolejny nr ogłoszenia/rok/G/WPR (np. 1/2024/G/WPR). W przypadku gdy nabór będzie przeprowadzany na przełomie dwóch lat (np. 2024/2025) nr ogłoszenia naboru będzie określony jako pierwszy nabór w roku w którym następuje koniec terminu powyższego naboru (np. 1/2025/G/WPR).
11. LGD na stronie internetowej dokonuje archiwizacji wszystkich ogłoszeń naborów wniosków o powierzenie grantów przeprowadzonych w ramach perspektywy 2021-2027 do końca 2034 roku.
12. Warunkiem uczestnictwa w naborze jest złożenie wniosku o powierzenie grantu (w wersji papierowej) na wzorze udostępnionym przez LGD, wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i miejscu wskazanym w regulaminie publikowanym przez LGD.
13. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku wraz z załącznikami do biura LGD. Złożenie wniosku potwierdza się pieczęcią wraz z datą i godziną wpływu, liczbą złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz podpisem osoby przyjmującej wniosek.
14. Przyjęte wnioski otrzymują kolejne numery zgodnie z wzorem: numer naboru/numer kolejny wniosku. Wnioski są rejestrowane w rejestrze wniosków, prowadzonym w siedzibie LGD.
15. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu powinien złożyć w biurze LGD pismo wycofujące, podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.
16. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami wnioskodawcy bezpośrednio w biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu.
17. W przypadku braku możliwości bezpośredniego zwrotu formularza do rąk wnioskodawcy, zwrot dokonywany jest drogą pocztową, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

§ 3 Ocena wniosków i ustalenie kwoty grantu

1. Ocena wniosków następuje w trakcie posiedzenia Rady w terminie do 60 dni od zakończenia naboru wniosków, zgodnie z Regulaminem Rady oraz z uwzględnieniem zapisów art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia nr 2021/1060, niniejszej procedury oraz regulaminu.
2. Przed ogłoszeniem pierwszego naboru zostanie utworzony **Rejestr interesów członków Rady** *(zał. nr 1 do procedury)*.
3. Przed oceną wniosków zostanie sporządzony **Rejestr konfliktów interesów** *(zał. nr 2 do procedury)* osób uprawnionych do przeprowadzenia weryfikacji formalnej wniosków oraz członków Rady, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/ poszczególnymi zadaniami. Osoby uprawnione do przeprowadzenia weryfikacji formalnej wniosków oraz Członkowie Rady podpisują deklarację poufności i bezstronności (na wzorze określonym w Regulaminie Rady LGD). W przypadku kiedy członek Rady potwierdzi w Rejestrze konfliktów interesów, że dane podane w Rejestrze interesów uległy zmianie jest zobowiązany do aktualizacji tego rejestru.
4. Członek Rady oraz osoba weryfikująca, który nie złożył deklaracji bezstronności i poufności, wyłączony jest z oceny lub weryfikacji wszystkich wniosków złożonych w naborze do momentu złożenia takiej deklaracji.

5. W ocenie operacji nie może brać udziału członek wykluczony na podstawie zapisów w deklaracji bezstronności poufności oraz którego wykluczenie wynika ze sporządzonego rejestru konfliktu interesów członków organu decyzyjnego, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z Grantobiorcami/poszczególnymi wnioskami. Wykluczenie członka Rady z oceny operacji odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady.
6. W weryfikacji operacji nie może brać udziału osoba uprawniona do przeprowadzenia weryfikacji formalnej wykluczona na podstawie złożonej deklaracji bezstronności i poufności oraz którego wykluczenie wynika ze sporządzonego rejestru konfliktu interesów, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z Grantobiorcami/poszczególnymi wnioskami. Wykluczenie osoby uprawnionej do przeprowadzenia weryfikacji formalnej z oceny operacji odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady.
7. W przypadku nieujawnienia konfliktu interesów przez:
   1) Członka Rady, podlega on odpowiedzialności statutowej dotyczącej członkostwa w Stowarzyszeniu,
   2) Pracownika biura jako osoby weryfikującej podlega on odpowiedzialności dyscyplinarnej włącznie z wypowiedzeniem umowy o pracę.
8. Członkowie Rady, Zarządu oraz pracownicy biura LGD nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o powierzenie grantu w ramach wdrażanej Lokalnej Strategii Rozwoju. Regulacje te są także zawarte w dokumentach wewnętrznych LGD, tj. Regulaminie Rady, Regulaminie Biura oraz Regulaminie Zarządu.
9. Po rejestracji wniosków w *Rejestrze wniosków* Zarząd LGD przekazuje Radzie *Rejestr wniosków* wraz z wnioskami. Przed przystąpieniem do oceny wniosków przez Radę, Rada zleca dokonanie weryfikacji formalnej wniosków osobom uprawnionym, którymi są pracownicy biura w zakresie czy:
   1) do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki;
   2) wniosek ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola;
   3) podane zostały wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku;

   – w przypadku kiedy osobą uprawnioną nie mogą być pracownicy biura, weryfikację formalną wniosków przeprowadza Rada.
10. Weryfikacja formalna wniosków dokonywana jest przez osoby uprawnione na **Karcie weryfikacji formalnej wniosku** *(zał. nr 3 do procedury)*.
11. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia któregokolwiek z warunków, zawiera braki lub oczywiste omyłki w zakresie, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1-3 zostaje on skierowany do uzupełnienia lub poprawienia, a fakt ten odnotowuje się na *Karcie weryfikacji formalnej wniosku*, z podaniem uzasadnienia. Usunięcie braków lub poprawienie oczywistych omyłek nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku. Procedura przewiduje możliwość jednokrotnego wezwania wnioskodawcy do uzupełnień na etapie weryfikacji formalnej na zasadach określonych w ust. 7.
12. Osoba uprawniona do przeprowadzenia weryfikacji formalnej wniosku przygotowuje wezwanie do wprowadzenia we wniosku o powierzenie grantu poprawek lub uzupełnień. Uzupełnień wnioskodawca dokonuje w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia pisma. Wezwanie to jest przekazane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, lub w inny skuteczny sposób i uważa się za skutecznie doręczone w dniu, kiedy wnioskodawca potwierdził jego odbiór. Wezwanie to zawiera w szczególności wskazanie zakresu poprawek lub uzupełnień.
13. Jeżeli wniosek nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3 (z uwzględnieniem uzupełnień w tym zakresie) fakt ten odnotowuje się na *Karcie weryfikacji formalnej wniosku część III*, z podaniem uzasadnienia.
14. Po weryfikacji formalnej wniosków, Zarząd LGD przekazuje wnioski wraz z *Kartami weryfikacji formalnej wniosku* oraz dokumentacją uzupełnień Radzie LGD.
15. Rada dokonuje oceny zgodności zadań z warunkami udzielenia wsparcia określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS uwzględniając uzupełnienia poprzez wypełnienie **Karty oceny zgodności z LSR w tym programem** *(zał. nr 4 do procedury, zał.nr 5 uzupełniany jest w przypadku wezwania wnioskodawcy do złożenia uzupełnień/wyjaśnień).* Jeżeli w trakcie oceny wniosku jest konieczne uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku, wyboru grantobiorcy lub ustalenia kwoty grantu, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

16. Na podstawie wyników oceny zgodności zadań z warunkami udzielenia grantów określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS, wnioski, które są zgodne z warunkami udzielenia grantów określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS umieszcza się na *liście wniosków zgodnych LSR w tym z programem*. W stosunku do każdego wniosku który jest niezgodny z warunkami udzielenia grantów określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS podejmuje się uchwałę o niedokonaniu wyboru wraz z uzasadnieniem. Wnioski te umieszcza się na *liście wniosków niezgodnych z LSR w tym z programem*.
17. Wnioski umieszczone na liście zgodnych z LSR w tym z programem poddaje się ocenie według lokalnych kryteriów wyboru na **Karcie oceny wg lokalnych kryteriów wyboru LGD C.K. Podkarpacie** *(zał. nr 6 do procedury)*. Wynik głosowania w sprawie oceny zadania według lokalnych kryteriów oblicza się, sumując oceny punktowe wyrażone w poszczególnych kryteriach na Karcie Oceny w pozycji „Suma punktów". Sposób głosowania określa Rozdział VI Regulaminu Rady LGD.
18. Na podstawie wyników oceny wg lokalnych kryteriów wyboru w stosunku do każdego wniosku, który nie uzyskał wymaganej minimalnej liczby punktów podejmuje się uchwałę o niedokonaniu wyboru wraz z uzasadnieniem oraz sporządza się listę wniosków, które nie uzyskały wymaganej minimalnej liczby punktów.
19. Dla poszczególnych wniosków, które uzyskały wymaganą minimalna liczbę punktów w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru, Rada dokonuje ustalania kwoty grantu.
20. Ustalenie kwoty grantu na realizację zadania, odbywa się poprzez sprawdzenie czy:
    1) prawidłowo zastosowano wskazaną w regulaminie lub w PS WPR intensywność pomocy określoną dla grantobiorców;
    2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w regulaminie naboru wniosków o powierzenie grantów maksymalną kwotę grantu dla danego zadania;
    3) koszty kwalifikowane określone we wniosku o powierzenie grantów są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych określonych w Wytycznej podstawowej.
21. W przypadku, gdy kwota grantu określona we wniosku przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu będzie przekraczać:
    1) intensywność pomocy wskazaną w regulaminie lub w PS WPR, lub
    2) kwotę grantu ustaloną przez LGD na zadanie, lub
    3) dostępne dla grantobiorcy limity pomocy.

- Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty grantu.

22. W przypadku stwierdzenia przez Radę niekwalifikowalności danego kosztu lub braku uzasadnienia dla kosztu w związku z zakresem zadań, kwota grantu ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
23. Głosowanie w sprawie ustalenia kwoty grantu ma charakter jawny i odbywa się poprzez podniesienie ręki przez członków Rady uprawnionych do głosowania. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący posiedzenia.
24. Czynności ustalania kwoty, grantu, w tym wyniki głosowania, odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru wniosków o powierzenie grantów.
25. Na podstawie wyników oceny wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalonej kwoty, grantu, Rada w stosunku do każdego wniosku, który uzyskał minimalną wymaganą liczbę punktów, podejmuje uchwałę w sprawie dokonania wyboru do dofinansowania oraz ustalenia kwoty grantu.
26. Na podstawie uchwał w sprawie dokonania wyboru wniosków do dofinansowania, Rada sporządza listę wniosków wybranych do dofinansowania wg kolejności wynikającej z uzyskanej punktacji (malejąco) dla każdego zadania. W przypadku dwóch lub więcej wniosków w ramach tego samego zadania, które otrzymały tą samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście rankingowej decydują kryteria rozstrzygające określone w lokalnych kryteriach wyboru, a w przypadku braku możliwości ustalenia kolejności w oparciu o kryteria rozstrzygające, decyduje czas złożenia wniosku w biurze LGD.
27. Wnioski o powierzenie grantów poza limitem dostępnych środków, które jednocześnie uzyskały minimalną liczbę punktów wg lokalnych kryteriów wyboru nazywane są również listą rezerwową wniosków o powierzenie grantów.
28. Rada do listy o której mowa w ust. 21 przyjmuje limit w walucie i po kursie określonym w regulaminie naboru i/lub na zasadach określonych dla programu.

29. Uchwały i listy o których mowa w procedurze muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować grantobiorcę w ramach złożonych wniosków o powierzenie grantów, w szczególności:
    1) numer zadania;
    2) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku o powierzenie grantu;
    3) nazwę/imię i nazwisko wnioskodawcy;
    4) tytuł zadania określony we wniosku o powierzenie grantu;
    5) lokalizację zadania;
    6) wnioskowaną kwotę grantu;
    7) wynik spełnienia wymagań formalnych, wynik oceny z warunkami udzielania grantów oraz liczbę punktów w ramach oceny w zakresie spełnienia przez wniosek kryteriów wyboru, wraz z uzasadnieniem oceny (uzasadnienie dotyczy tylko uchwał);
    8) ustaloną przez Radę kwotę grantu, wraz z uzasadnieniem w przypadku innej niż wnioskowana;
    9) informację, czy zadanie mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w regulaminie naboru wniosków, o którym mowa w § 2 ust. 6 procedur.
30. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru wniosków o powierzenie grantów LGD przekazuje wnioskodawcy ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisemną informację listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub w inny skuteczny sposób o:
    1) wyniku spełnienia wymagań formalnych, w tym odrzuceniu wniosku, bez możliwości odwołania lub uzupełnień w przypadku nie spełnienia warunków formalnych wraz z uzasadnieniem;
    2) wyniku zgodności z warunkami udzielania grantów albo niezgodności z warunkami udzielania grantów **-** wskazując przyczyny niezgodności;
    3) wyniku oceny w zakresie spełniania lokalnych kryteriów wyboru, z podaniem liczby punktów oraz czy spełnione zostały minimalne wymagania niezbędne do wyboru wniosku do dofinansowania przez LGD wraz z uzasadnieniem oceny;
    4) wyniku wyboru zawierającego dodatkowo wskazanie, czy wniosek mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
    5) ustalonej kwocie grantu wraz z uzasadnieniem w przypadku niższej niż wnioskowana.
31. W sytuacji:
    1) negatywnej oceny zgodności z warunkami udzielania grantów albo
    2) nieuzyskania minimalnej liczby punktów, o której mowa w regulaminie albo
    3) wyniku wyboru, który powoduje, że wniosek nie mieści się w limicie środków wskazanym w regulaminie o naborze wniosków o udzielenie grantu na realizację zadania na które składany jest wniosek,
    4) ustalenia przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana.

- informacja, o której mowa w ust. 25, zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia przez wnioskodawcę odwołania.

32. Pouczenie o możliwości wniesienia odwołania określa:
    1) termin do wniesienia odwołania;
    2) instytucję, do której należy wnieść odwołanie;
    3) wymogi formalne odwołania.
33. Jeżeli w wyniku dokonanej oceny wniosków o powierzenie grantów, żaden z wnioskodawców nie wniesie odwołania w terminie wskazanym w pouczeniu, LGD w terminie 7 dni od następnego dnia w którym upłynął termin składania odwołania dla wnioskodawcy, który najpóźniej otrzymał powiadomienie, zamieszcza na swojej stronie internetowej listę wniosków zgodnych z warunkami udzielania grantów określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS oraz listę wybranych wniosków, ze wskazaniem, które mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów. Ponadto zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru wniosków o powierzenie grantów, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów. Po podpisaniu umów, zamieszcza listę grantobiorców którym udzielono grantów.
34. Jeżeli w wyniku dokonanej oceny wniosków o powierzenie grantów wpłynie do LGD odwołanie zastosowanie mają odpowiednie zapisy regulaminu.

§ 4 Postanowienia końcowe

1. Dokumentacja związana z naborem wniosków, oceną i wyborem grantobiorców oraz zawieraniem umów, rozliczaniem, monitoringiem i kontrolą grantobiorców przechowywana jest w biurze LGD.
2. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną jego wniosku o powierzenie grantu po otrzymaniu informacji o której mowa w § 3 ust. 30. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu wnioskodawcy w biurze LGD najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych po dniu złożenia żądania – z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
3. 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 i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.
4. W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru grantobiorców określonych w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
5. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGD.
6. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.
7. Niniejsza procedura oceny i wyboru grantobiorców oraz kryteria wyboru uwzględniają zasady uczciwej konkurencji, bezstronności, efektywności, jawności, przejrzystości, i równego traktowania.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
   1) ustawy RLKS;
   2) ustawy wdrożeniowej;
   3) ustawa PS WPR;
   4) ustawy o ochronie małoletnich;
   5) PS WPR 2023 - 2027;
   6) wytycznych podstawowych;
   7) wytycznych szczegółowych 1;
   8) wytycznych szczegółowych 2;
   9) wytycznych grantowych.
10. Do procedury załącznikami są:
    1) Rejestr interesów.
    2) Rejestr konfliktów interesów.
    3) Karta weryfikacji formalnej wniosku.
    4) Karta oceny zgodności z LSR w tym z programem.
    5) Karta oceny zgodności z LSR w tym z programem -weryfikacja uzupełnień.
    6) Karty oceny wg lokalnych kryteriów wyboru LGD C.K. Podkarpacie.

Załącznik nr 1
do Procedury ogłaszania, oceny i wyboru grantobiorców

REJESTR INTERESÓW
CZŁONKA RADY
LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA C.K. PODKARPACIE

Imię i Nazwisko: ……..……

I. Oświadczam, że:

1) W Lokalnej Grupie Działania C.K. Podkarpacie reprezentuje:

☐ sektor publiczny - ……..……
(nazwa podmiotu, pełniona funkcja)

☐ sektor społeczny - ……..……
(nazwa podmiotu, pełniona funkcja)

☐ sektor gospodarczy ……..……
(nazwa podmiotu, pełniona funkcja)

2) Przynależę również do (członkostwo w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, inne):

……..……

……..……
(nazwa, pełniona funkcja)

……..……

……..……
(nazwa, pełniona funkcja)

……..……

……..……
(nazwa, pełniona funkcja)

3) Prowadzę działalność gospodarczą: ☐ NIE

☐ TAK, ……

……...

……...
(nazwa, NIP firmy)

4) Moje miejsce zatrudnienia, to: ..……..…
……..……

……..……
(nazwa firmy/instytucji, zajmowane stanowisko)

II. **Jestem świadomy/a, że** informacje zawarte w niniejszym *rejestrze interesów* są decydujące dla przypisania mnie do określonej **grupy interesu**[1], a także mogą służyć do stwierdzenia występowania **konfliktu interesów**[2].

III. **Oświadczam, że** wszelkie dane zawarte w niniejszym *rejestrze interesów* są zgodne ze stanem faktycznym oraz nie zataiłem/am żadnej informacji mogącej powodować konflikt interesów w procesie formalnej weryfikacji wniosków, oceny wniosków, wyboru operacji lub grantobiorców.

IV. **Zobowiązuje się do** ujawniania oraz zgłaszania wystąpienia konfliktu interesów.

V. W sytuacji wystąpienia konfliktu interesu **zobowiązuje się do** wyłączania z formalnej weryfikacji wniosków, oceny wniosków i wyboru operacji, rozumianego jako powstrzymanie się od uczestnictwa w działaniach w tym zakresie, które mogą mieć wpływ na formalną weryfikację wniosków, ocenę wniosków lub wybór operacji lub grantobiorców do dofinansowania, w tym od dyskusji, przedstawiania opinii oraz głosowania nad projektami lub zadaniami w ramach projektu grantowego, których dotyczy konflikt interesów.

VI. **Zobowiązuję się do** niezwłocznego poinformowania LGD o zaistniałych zmianach w danych podanych w niniejszym *rejestrze interesów* i/lub potwierdzenia ich aktualności przed każdym posiedzeniem organu decyzyjnego w sprawie oceny wniosków i wyboru operacji lub grantobiorców.

VII. **Jestem świadomy/a, że** uchybienie obowiązkom w zakresie przekazania pełnych i rzetelnych danych określonych niniejszym rejestrem, lub niewywiązanie się z obowiązku ich niezwłocznego aktualizowania, **będzie skutkować odpowiedzialnością statutową** (§14, ust. 2, pkt.2 Statutu Stowarzyszenia LGD C.K. Podkarpacie).

VIII. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez LGD C.K. Podkarpacie moich danych osobowych wykazanych w „rejestrze interesów" w celu zapewnienia przez LGD C.K. Podkarpacie odpowiedniego składu i zasad funkcjonowania Rady LGD zgodnego z obowiązującymi przepisami UE i krajowymi w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027.

…….. ……..

(miejscowość, data) (podpis Członka Rady)

[1] Grupa członków organu decyzyjnego połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, w tym **grupa interesu sektora publicznego** – do której zalicza się m.in. gminę (wójt/burmistrz/prezydent miasta), powiat (starosta, wicestarosta, członek zarządu powiatu), członka rady gminy, członka rady powiatu, członka rady sejmiku województwa, sołtysa, samorządowe jednostki organizacyjne gminy lub powiatu (dyrektor, kierownik i ich zastępcy), osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora finansów publicznych, nawet wówczas gdy osoby te reprezentują w organie decyzyjnym LGD podmiot inny niż publiczny.

Dana osoba może zostać uwzględniona jako reprezentant więcej niż jednej grupy interesów.

[2] Konflikt w rozumieniu art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2024/2509 (konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste).

Załącznik nr 2
do Procedury ogłaszania, oceny i wyboru grantobiorców

REJESTR KONFLIKTÓW INTERESÓW

NUMER NABORU	**ZNAK SPRAWY**	**DATA WPŁYWU**
TYTUŁ ZADANIA		
NAZWA WNIOSKODAWCY		

Lp.	**Imię i Nazwisko**	Potwierdzam aktualność przedłożonego *„rejestru interesów”*[3] (TAK/NIE/ND)	Konflikt interesów[4] (TAK/NIE)	**Podpis[5]**
1.				
2.				
3.				

[3] Kolumna dotyczy tylko Członków Rady LGD (w pozostałych przypadkach należy zaznaczyć „ND”). Jeżeli dane w „rejestrze interesów” uległy zmianie, należy podać aktualne dane wypełniając ponownie „rejestr interesów”.

[4] Konflikt w rozumieniu art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2024/2509.

Konflikt interesów dotyczy w szczególności przypadków, w których:
1) członek rady jest wnioskodawcą lub grantobiorcą, reprezentuje wnioskodawcę, grantobiorcę lub podmioty z nim powiązane, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe;
2) członek rady pozostaje w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę.
3) pracownik biura LGD lub osoba świadcząca usługi na rzecz LGD (ekspert wspierający ocenę wniosków, księgowość, obsługa prawna) jest powiązana z wnioskodawcą lub grantobiorcą w sposób, o którym mowa w pkt 1 i 2.
W sytuacji wystąpienia konfliktu interesów Członek Rady LGD zobowiązany jest do wyłączenia się z oceny wniosków i wyboru operacji lub grantobiorców, a osoba uprawniona do dokonywania weryfikacji formalnej wniosków zobowiązana jest do wyłączenia się z formalnej weryfikacji wniosków.

[5] Jestem świadomy odpowiedzialności statutowej (dotyczy Członka Rady)/dyscyplinarnej (dotyczy osoby uprawnionej do dokonywania weryfikacji formalnej wniosku) w przypadku nieujawnienia konfliktu interesu.

Załącznik nr 3
do Procedury ogłaszania, oceny i wyboru grantobiorców

Miejsce na pieczątkę LGD	**KARTA WERYFIKACJI FORMALNEJ WNIOSKU**

Część I. Informacje ogólne			
NUMER NABORU	***ZNAK SPRAWY***	***DATA WPŁYWU***	***GODZINA WPŁYWU***
TYTUŁ ZADANIA			
NAZWA WNIOSKODAWCY			

Część II. Weryfikacja warunków formalnych			
Lp.	***Warunek***	***TAK***	***Do uzupełnień***
1.	Do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki	☐	☐
2.	Wniosek ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola	☐	☐
3.	Podane zostały wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku	☐	☐
Wynik weryfikacji		***TAK***	***Do uzupełnień***
Wniosek spełnia warunki formalne		☐	☐

Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że każdy z wymienionych w pkt.1, 2, 3 warunków został spełniony, a części III karty nie wypełnia się.
Zaznaczenie pola „Do uzupełnień" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w pkt.1, 2, 3 warunków nie został spełniony i wniosek podlega uzupełnieniom przez Wnioskodawcę, a dokonane uzupełnienia zostaną zweryfikowane w części III karty.

Uzasadnienie w przypadku skierowania wniosku do uzupełnień:

L.p.	**Imię i nazwisko weryfikującego**	**Podpis**
1.		
….		
Miejscowość, data:		

Część III. Weryfikacja uzupełnień warunków formalnych				
Lp.	***Warunek***	***TAK***	***NIE***	***ND***
1.	Do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki	☐	☐	☐
2.	Wniosek ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola	☐	☐	☐
3.	Podane zostały wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku	☐	☐	☐
Wynik weryfikacji		**TAK**	**NIE**	
Wniosek spełnia warunki formalne		☐	☐	

Zaznaczenie pola "TAK" oznacza spełnienie przez wniosek warunków formalnych (jeśli dotyczy).
Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w pkt.1, 2, 3 warunków nie został spełniony.
Zaznaczenie pola „ND" (nie dotyczy) oznacza, że w danym warunku/we wszystkich warunkach wniosek nie był uzupełniany.

Uzasadnienie negatywnej weryfikacji:

L.p.	**Imię i nazwisko weryfikującego**	**Podpis**
1.		
…		

Miejscowość, data:	

Załącznik nr 4
do Procedury ogłaszania, oceny i wyboru grantobiorców

Miejsce na pieczątkę LGD	**KARTA OCENY ZGODNOŚCI** ***Z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU NA LATA 2023 -2027 (LSR)*** ***LGD C.K. PODKARPACIE W TYM Z PROGRAMEM***

INFORMACJA I INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

1. Karta składa się z 6 części i obejmuje:
   - część I – informacje ogólne o wnioskodawcy,
   - część II – ocenę warunków formalnych, które nie podlegają uzupełnieniom przez wnioskodawcę,
   - część III – ocenę warunków formalnych, które podlegają uzupełnieniu przez wnioskodawcę,
   - część IV – ocenę realizacji celów LSR, przez osiąganie zaplanowanych dla przedsięwzięcia wskaźników,
   - część V – ocenę zgodności z kryteriami określonymi dla programu PS WPR 2023 – 2027,
   - część VI – ocenę zgodności zadania z warunkami określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS.
2. Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem.
3. Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND, Do uzupełnień, tj.:
   TAK – możliwe jest udzielenie jednoznaczne 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 punktu karty nie dotyczy danego warunku/wnioskodawcy/zadania,
   Do uzupełnień/DO UZUP. – konieczne jest wezwanie wnioskodawcy do wyjaśnień lub uzupełnienia informacji.
4. Wypełnienie karty polega na postawieniu znaku „x" w odpowiednim polu (kratce).
5. Sposób interpretacji wyniku oceny podano w przypisach do poszczególnych części karty.

Część I. Informacje ogólne			
NUMER NABORU	***ZNAK SPRAWY***	***DATA WPŁYWU***	***GODZINA WPŁYWU***
TYTUŁ ZADANIA			
NAZWA WNIOSKODAWCY			

Część II. Weryfikacja warunków formalnych – nie podlegających uzupełnieniu			
Lp.	***Warunek***	***TAK***	***NIE***
1.	Wniosek został złożony **w terminie, w miejscu i formie** wskazanej w ogłoszeniu o naborze	☐	☐
2.	O powierzenie grantu w ramach realizacji projektu grantowego **nie ubiega się**: 1) osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub osoba fizyczna pełniąca funkcję członka Zarządu LGD, 2. podmiot, w którym osoba, o której mowa w punkcie 1 jest wspólnikiem spółki prawa handlowego lub prowadzi działalność w formie spółki cywilnej	☐	☐
Wynik oceny			
Wniosek podlega dalszej ocenie[1]		**TAK** ☐	**NIE** ☐

*Zaznaczenie pola **"NIE"** oznacza że wniosek nie spełnia co najmniej jednego z warunków określonych w pytaniu, a wniosek nie podlega dalszej ocenie w części III – V i powoduje przejście wniosku do oceny w części VI.*
*Zaznaczenie pola **"TAK"** powoduje przejście wniosku do dalszych etapów oceny - części III - V.*

Uzasadnienie w przypadku negatywnej oceny:

Część III. Ocena warunków formalnych – podlegających uzupełnieniu

Lp.	Warunek	TAK	NIE	Do uzup.
1.	Do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki pozwalające na jego prawidłową weryfikację i ocenę	☐	☐	☐
2.	Wniosek ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola	☐	☐	☐

Wynik weryfikacji

Wniosek spełnia warunki formalne	TAK	NIE	Do uzup.
	☐	☐	☐

*Zaznaczenie pola **"TAK"** oznacza, że każdy z wymienionych w pkt.1-2 warunków został spełniony.*
*Zaznaczenie pola **„NIE"** oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w pkt.1-2 warunków nie został spełniony.*
*Zaznaczenie pola **„Do uzupełnień"** oznacza, że wniosek podlega uzupełnieniom przez Wnioskodawcę, a dokonane uzupełnienia zostaną zweryfikowane na „KARCIE OCENY ZGODNOŚCI z Lokalną Strategia Rozwoju na lata 2023-2027 (LSR) LGD C.K. Podkarpacie w tym z programem - weryfikacja uzupełnień".*

Uzasadnienie w przypadku skierowania wniosku do uzupełnień:

Część IV. Ocena realizacji celów LSR, przez osiąganie zaplanowanych dla przedsięwzięcia wskaźników

	Warunek Zadanie zakłada osiągnięcie zaplanowanych w LSR dla przedsięwzięcia wskaźników, a wartość wskaźników jest zgodna z określoną w naborze Objaśnienia: **P** – przedsięwzięcia. **Wp.** – wskaźnik produktu. **Wr.** – wskaźnik rezultatu.	TAK	NIE	Do uzup	ND
P.1.6	**Wsparcie przedsięwzięć sprzyjających włączeniu społecznemu mieszkańców**	☐			☐
Wp.	Liczba nowopowstałych, zmodernizowanych i/lub wyposażonych obiektów w ramach projektu	☐	☐	☐	
Wr.	Odsetek ludności wiejskiej korzystającej z lepszego dostępu do usług i infrastruktury dzięki wsparciu WPR	☐	☐	☐	
P.2.2	**Wzmocnienie potencjału NGO i aktywnego udziału mieszkańców w procesie realizacji LSR**	☐			☐
Wp.	Liczba inicjatyw informacyjnych, edukacyjnych, promocyjnych zorganizowanych w ramach projektu	☐	☐	☐	
Wp.	Liczba uczestników – osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji	☐	☐	☐	
Wp.	Liczba uczestników projektu – osoby 60+	☐	☐	☐	
Wp.	Liczba uczestników projektu osoby do 25 roku życia	☐	☐	☐	
Wr.	Liczba osób objętych projektami włączenia społecznego	☐	☐	☐	

P.2.3.1	**Wsparcie inicjatyw aktywizujących i integrujących środowisko lokalne**	☐			☐
Wp.	Liczba przedsięwzięć aktywizujących o charakterze integracyjnym/Liczba wydarzeń sportowych	☐	☐	☐	
Wr.	Liczba osób wspieranych projektami włączenia społecznego	☐	☐	☐	

Wynik oceny

Zadanie zakłada realizację celów i przedsięwzięć LSR poprzez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników	**TAK**	**NIE**	**Do uzup.**
	☐	☐	☐

*Zaznaczenie pola **"TAK"** oznacza, że zadanie wpisuje się we właściwy cel LSR i wskaźniki jego realizacji.*
*Zaznaczenie pola **"NIE"** oznacza, że zadanie nie realizuje celu LSR i wskaźników jego realizacji.*
*Zaznaczenie pola **„Do uzupełnień"** oznacza, że wniosek podlega uzupełnieniom przez Wnioskodawcę, a dokonane uzupełnienia zostaną zweryfikowane na „KARCIE OCENY ZGODNOŚCI z Lokalną Strategia Rozwoju na lata 2023 – 2027 (LSR) LGD C.K. Podkarpacie w tym z programem - weryfikacja uzupełnień".*

Uzasadnienie w przypadku skierowania wniosku do uzupełnień:

Część V. Weryfikacja zgodności operacji z warunkami udzielania wsparcia określonymi w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 - 2027

Lp.	**Warunek**	**TAK**	**NIE**	**Do uzup**	**ND**
I.	**Kwalifikowalność wnioskodawcy**				
1.	Czy wnioskodawca nie znajduje się na liście, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego *Weryfikacja na podstawie danych ze strony MSWiA (do karty załączono ślad rewizyjny z przeprowadzonych czynności sprawdzających)*	☐	☐		
2.	Czy wnioskodawca nie podlega wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, b) art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywających wbrew przepisom na terytorium RP, c) art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary *Weryfikacja na podstawie informacji uzyskanych za pośrednictwem SW na podstawie Rejestru Podmiotów Wykluczonych udostępnionego przez ARiMR (do karty załączono ślad rewizyjny z przeprowadzonych czynności sprawdzających).*	☐	☐		

*Zaznaczenie pola „**NIE**" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w pkt.1-2 warunków nie został spełniony co skutkuje odrzuceniem wniosku (wniosek nie podlega dalszej ocenie w części V i powoduje przejście wniosku do oceny w części VI).*

II.	**Wnioskodawca jest osobą fizyczną lub osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą**	☐	☐

1.	Miejsce zameldowania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR[6] co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców[7]	☐	☐	☐	☐
2.	Wnioskodawca jest pełnoletni w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy	☐	☐	☐	
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	☐	☐	☐	
4.	Miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców.	☐	☐	☐	☐
5.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014[8]	☐	☐	☐	☐
6.	Warunki przyznania pomocy są spełnione przez wszystkich wspólników spółki, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej	☐	☐	☐	☐
III.	**Wnioskodawca jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej**	☐			☐
1.	Siedziba lub odział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu oraz nie dotyczy gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych) co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy	☐	☐	☐	☐
2.	Siedziba lub oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych) co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	☐	☐	☐	
IV.	**Kryteria wspólne dotyczące wnioskodawcy i zadania**	☐			☐
1.	Zadanie jest zgodne z zakresem projektu grantowego, w ramach którego ma być realizowane oraz zakresem pomocy określonym w wytycznej szczegółowej MRiRW[9]	☐	☐	☐	☐
2.	Wnioskodawcy został nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie pomocy	☐	☐	☐	☐
3.	Zadanie, zakłada realizację Inwestycji trwale związanej z nieruchomością na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐	☐

[6] Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027 Lokalnej Grupy Działania C.K. Podkarpacie
[7] Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480).
[8] 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 r., str. 1 , z późn. zm.)
[9] Wytyczne szczegółowe Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR

4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością znajdują się na obszarze wiejskim objętym LSR oraz będą realizowane na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację , okres realizacji operacji oraz okres związania z celem	☐	☐	☐	☐
5.	Realizacja operacji nastąpi w jednym etapie oraz w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.	☐	☐	☐	☐
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach zadania są zgodne z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi z wytycznej podstawowej MRiRW[10]	☐	☐	☐	☐
8.	Wnioskowana kwota grantu jest zgodna z określoną dla zadania oraz poziomem dofinansowania określonym w regulaminie naboru dla danego rodzaju wnioskodawcy	☐	☐	☐	☐
9.	Suma pomocy wypłaconej wnioskodawcy oraz wypłaconych mu grantów nie przekracza 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR (limitu nie stosuje się do JSFP)	☐	☐	☐	☐
10.	Suma pomocy na operacje (w tym granty) realizowane przez JSFP inne niż operacje realizujące koncepcje SV, nie przekracza 40% środków LSR w ramach wszystkich programów realizujących RLKS w przypadku LSR wielofunduszowej	☐	☐	☐	☐
11.	Wniosek o powierzenie grantu spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia ustanowione w ramach naboru	☐	☐	☐	☐
12.	Suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących OZE[11] oraz magazynowania energii w magazynie energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych		☐	☐	☐
13.	Koszty kwalifikowalne zadania nie są finansowane z udziałem innych środków publicznych, nie dotyczy zadań realizowanych przez JSFT i organizacji pozarządowej, których działalność finansowana jest ze środków publicznych	☐	☐	☐	☐
14.	Zadanie nie obejmuje budowy lub modernizacji targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz dróg w rozumieniu art. 4 ustawy o drogach publicznych z wyjątkiem dróg dla rowerów, dróg dla pieszych i rowerów oraz chodników, w rozumieniu przepisów art. 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz urządzeń i obiektów małej architektury w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, przeznaczonych dla rowerów, dróg dla pieszych i rowerów oraz chodników.	☐	☐	☐	☐
15.	Operacja nie dotyczy: a) świadczenia usług rolniczych, b) realizowanych w zakresach, o których mowa w rozdziale III ust. 5 pkt 5-7 wytycznej szczegółowej MRiRW, inwestycji w budynki lub budowle: − w których są udzielane świadczenia zdrowotne w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej[12] lub jest sprawowana opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 w rozumieniu przepisów ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3[13], − zajmowane lub wykorzystywane przez placówki wsparcia dziennego				

[10] Wytyczne podstawowe Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027

[11] OZE – Odnawialne Źródła Energii

[12] Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

[13] Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

	w rozumieniu art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, domy pomocy społecznej w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej[14], oraz ośrodki wsparcia w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej, młodzieżowe ośrodki wychowawcze w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich[15], przedszkola, szkoły, ich oddziały oraz placówki w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe[16].				
16.	Zadanie zakłada miejsce świadczenia usług lub realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐	☐
17.	Zadanie jest zgodna z przedmiotem działalności wnioskodawcy – dotyczy wnioskodawców innych niż osoby fizyczne niewykonujące działalności gospodarczej	☐	☐	☐	☐
V.	**Zadanie dotyczy włączenia społecznego seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji**	☐			☐
1.	Zadanie nie jest związane z działalnością gospodarczą grantobiorcy do której stosuje się ustawę Prawo przedsiębiorców.	☐	☐	☐	☐
2.	Zadanie inwestycyjne realizowane jest przez podmiot świadczący usługi na rzecz grup osób wymagających włączenia wyłącznie w ramach swoich zadań statutowych albo ustawowych w szczególności organizacje pozarządowe lub instytucje kultury	☐	☐	☐	☐

Wynik oceny

Zadanie oraz wnioskodawca spełniają warunki określone dla PS WPR 2023 – 2027	**TAK**	**NIE**	**Do uzup.**
	☐	☐	☐

*Zaznaczenie pola **„TAK”** oznacza, że planowane zadanie spełnia warunki określone dla PS WPR 2023-2027.*
*Zaznaczenie pola **„NIE”** oznacza, że zadanie nie spełnia warunków określonych dla PS WPR 2023-2027.*
*Zaznaczenie pola **„Do uzupełnień”** oznacza, że wniosek podle ga uzupełnieniom przez Wnioskodawcę, a dokonane uzupełnienia zostaną zweryfikowane na „KARCIE OCENY ZGODNOŚCI z Lokalną Strategią Rozwoju na lata 2023 – 2027 (LSR) LGD C.K. Podkarpacie w tym z programem - weryfikacja uzupełnień”*

Uzasadnienie w przypadku skierowania wniosku do uzupełnień:

Część VI Ocena zgodności zadania z warunkami określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS

*Weryfikacja art. 21 ust. 1 pkt 1 lit. a) ustawy na podstawie części **II** niniejszej karty*
*Weryfikacja art. 21 ust. 1 pkt 1 lit. b) ustawy na podstawie części od **III** do **V** niniejszej karty*

Wynik oceny

Czy zadanie spełnia warunku określone w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS	**TAK**	**NIE**	**Do uzup.**
	☐	☐	☐

*Zaznaczenie pola **„TAK”** oznacza, że planowane zadanie spełnia warunki określone w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS.*
*Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi **"NIE"** w rubryce „Wynik oceny” w części II – V karty oznacza, że zadanie nie spełnia warunków określonych w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS.*
*Zaznaczenie pola **„Do uzupełnień”** oznacza, że wniosek podlega uzupełnieniom przez Wnioskodawcę, a dokonane*

[14] Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
[15] Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
[16] Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

uzupełnienia zostaną zweryfikowane na „KARCIE OCENY ZGODNOŚCI z Lokalną Strategia Rozwoju na lata 2023 -2027 (LSR) LGD C.K. Podkarpacie w tym z programem - weryfikacja uzupełnień”
Uzasadnienie w przypadku negatywnej oceny:

L.p.	Imię i nazwisko Członka Rady	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Podpisy Członków Komisji Skrutacyjnej	**1.**	**2.**

……

miejscowość i data

Załącznik nr 5
do Procedury ogłaszania, oceny i wyboru grantobiorców

Miejsce na pieczątkę LGD	**KARTA OCENY ZGODNOŚCI** ***Z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU NA LATA 2023 -2027 (LSR)*** ***LGD C.K. PODKARPACIE W TYM Z PROGRAMEM*** ***- weryfikacja uzupełnień***

INFORMACJA I INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

6. Karta składa się z 5 części i obejmuje:
   - część I – informacje ogólne o wnioskodawcy,
   - część II – ocenę warunków formalnych, które podlegają uzupełnieniu przez wnioskodawcę,
   - część III – ocenę realizacji celów LSR, przez osiąganie zaplanowanych dla przedsięwzięcia wskaźników,
   - część IV – ocenę zgodności z kryteriami określonymi dla programu PS WPR 2023 – 2027,
   - część V – ocenę zgodności zadania z warunkami określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS.
7. Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem.
8. Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND, Do uzupełnień, tj.:
   TAK – możliwe jest udzielenie jednoznaczne 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 punktu karty nie dotyczy danego warunku/wnioskodawcy/zadania.
9. Wypełnienie karty polega na postawieniu znaku „x" w odpowiednim polu (kratce).
10. Sposób interpretacji wyniku oceny podano w przypisach do poszczególnych części karty.

Część I. Informacje ogólne			
NUMER NABORU	***ZNAK SPRAWY***	***DATA WPŁYWU***	***GODZINA WPŁYWU***
TYTUŁ ZADANIA			
NAZWA WNIOSKODAWCY			

Część II. Ocena warunków formalnych				
Lp.	***Warunek***	**TAK**	**NIE**	**ND**
1.	Do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki pozwalające na jego prawidłową weryfikację i ocenę	☐	☐	☐
2.	Wniosek ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola	☐	☐	☐
Wynik oceny				
Wniosek spełnia warunki formalne		**TAK** ☐	**NIE** ☐	**ND** ☐

*Zaznaczenie pola **"TAK"** oznacza spełnienie przez wniosek warunków formalnych.*
*Zaznaczenie pola **"NIE"** oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w pkt.1-2 warunków nie został spełniony.*
*Zaznaczenie pola **„ND"** (nie dotyczy) oznacza, że w danym warunku wniosek nie był uzupełniany.*

Uzasadnienie w przypadku negatywnej oceny:

Część III. Ocena realizacji celów LSR, przez osiąganie zaplanowanych dla przedsięwzięcia wskaźników

Objaśnienia:
P – przedsięwzięcia.
Wp. – wskaźnik produktu.
Wr. – wskaźnik rezultatu.

	Warunek Zadanie zakłada osiągnięcie zaplanowanych w LSR dla przedsięwzięcia wskaźników, tj. ich wartość jest zgodna z określoną w naborze	**TAK**	**NIE**	**ND**
P.1.6	**Wsparcie przedsięwzięć sprzyjających włączeniu społecznemu mieszkańców**	☐		☐
Wp.	Liczba nowopowstałych, zmodernizowanych i/lub wyposażonych obiektów w ramach projektu	☐	☐	
Wr.	Odsetek ludności wiejskiej korzystającej z lepszego dostępu do usług i infrastruktury dzięki wsparciu WPR	☐	☐	
P.2.2	**Wzmocnienie potencjału NGO i aktywnego udziału mieszkańców w procesie realizacji LSR**	☐		☐
Wp.	Liczba inicjatyw informacyjnych, edukacyjnych, promocyjnych zorganizowanych w ramach projektu	☐	☐	
Wp.	Liczba uczestników – osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji	☐	☐	
Wp.	Liczba uczestników projektu – osoby 60+	☐	☐	
Wp.	Liczba uczestników projektu osoby do 25 roku życia	☐	☐	
Wr.	Liczba osób objętych projektami włączenia społecznego	☐	☐	
P.2.3.1	**Wsparcie inicjatyw aktywizujących i integrujących środowisko lokalne**	☐		☐
Wp.	Liczba przedsięwzięć aktywizujących o charakterze integracyjnym/Liczba wydarzeń sportowych	☐	☐	
Wr.	Liczba osób wspieranych projektami włączenia społecznego	☐	☐	

Wynik oceny

Zadanie zakłada realizację celów i przedsięwzięć LSR poprzez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników	**TAK**	**NIE**	**ND**
	☐	☐	☐

*Zaznaczenie pola **"TAK"** oznacza, że zadanie wpisuje się we właściwy cel LSR i wskaźniki jego realizacji.*
*Zaznaczenie pola **"NIE"** oznacza, że zadanie nie spełnia warunków przyznania pomocy w zakresie zgodności z LSR.*
*Zaznaczenie pola **„ND"** (nie dotyczy) oznacza, że w danym warunku wniosek nie był uzupełniany.*

Uzasadnienie w przypadku negatywnej oceny:

Część IV. Weryfikacja zgodności operacji z warunkami udzielania wsparcia określonymi w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027

Lp.	**Warunek**	**TAK**	**NIE**	**ND**
I.	**Wnioskodawca jest osobą fizyczną lub osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą**	☐		☐
1.	Miejsce zameldowania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR[17] co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy - dotyczy osób fizycznych, które nie	☐	☐	☐

[17] Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027 Lokalnej Grupy Działania C.K. Podkarpacie

	wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców[18]			
2.	Wnioskodawca jest pełnoletni w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy	☐	☐	
	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej			
3.	Miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców, ~~a w przypadku braku takiego wpisu, jeżeli miejsce zameldowania takiej osoby znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.~~	☐	☐	☐
4.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014[19]	☐	☐	☐
5.	Warunki przyznania pomocy są spełnione przez wszystkich wspólników spółki, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej	☐	☐	☐
II.	**Wnioskodawca jest osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej**	☐		☐
1.	Siedziba lub odział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu oraz nie dotyczy gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych) co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy	☐	☐	☐
2.	Siedziba lub oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych) co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	☐	☐	☐
III.	**Kryteria wspólne dotyczące wnioskodawcy i zadania**			
1.	Zadanie jest zgodne z zakresem projektu grantowego, w ramach którego ma być realizowane zadanie oraz zakresem pomocy określonym w wytycznej szczegółowej MRiRW[4]	☐	☐	☐
2.	Wnioskodawcy został nadany numer identyfikacyjny w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie pomocy	☐	☐	☐
3.	Zadanie, zakłada realizację Inwestycji trwale związanej z nieruchomością na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością znajdują się na obszarze wiejskim objętym LSR oraz będą realizowane na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację , okres realizacji operacji oraz okres związania z celem	☐	☐	☐

[18] Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480).

[19] 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 r., str. 1 , z późn. zm.)

5.	Realizacja operacji nastąpi w jednym etapie oraz w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.	☐	☐	☐
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach zadania są zgodne z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi z wytycznej podstawowej MRiRW[5]	☐	☐	☐
8.	Wnioskowana kwota grantu jest zgodna z określoną dla zadania oraz poziomem dofinansowania określonym w regulaminie naboru dla danego rodzaju wnioskodawcy	☐	☐	☐
9.	Suma pomocy wypłaconej wnioskodawcy oraz wypłaconych mu grantów nie przekracza 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR (limitu nie stosuje się do LSFP)	☐	☐	☐
10.	Suma pomocy na operacje (w tym granty) realizowane przez JSFP inne niż operacje realizujące koncepcje SV, nie przekracza 40% środków LSR w ramach wszystkich programów realizujących RLKS w przypadku LSR wielofunduszowej.	☐	☐	☐
11.	Wniosek o powierzenie grantu spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia ustanowione w ramach naboru	☐	☐	☐
12.	Suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących OZE[20] oraz magazynowania energii w magazynie energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.	☐	☐	☐
13.	Koszty kwalifikowalne zadania nie są finansowane z udziałem innych środków publicznych, nie dotyczy zadań realizowanych przez JSFT i organizacje pozarządowe, których dzielność fiksowana jest ze środków publicznych			
~~13.~~ 14.	Zadanie nie obejmuje budowy lub modernizacji dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz dróg w rozumieniu art. 4 ustawy o drogach publicznych z wyjątkiem dróg dla rowerów, dróg dla pieszych i rowerów oraz chodników, w rozumieniu przepisów art. 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz urządzeń i obiektów małej architektury w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, przeznaczonych dla rowerów, dróg dla pieszych i rowerów oraz chodników.	☐	☐	☐
~~14.~~ 15	Operacja nie dotyczy: c) świadczenia usług rolniczych, d) realizowanych w zakresach, o których mowa w rozdziale III ust. 5 pkt 5-7 wytycznej szczegółowej MRiRW, inwestycji w budynki lub budowle: − w których są udzielane świadczenia zdrowotne w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej[21] lub jest sprawowana opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 w rozumieniu przepisów ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3[22], − zajmowane lub wykorzystywane przez placówki wsparcia dziennego w rozumieniu art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, domy pomocy społecznej w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej[23], oraz ośrodki wsparcia w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej,	☐	☐	☐

[20] OZE – Odnawialne Źródła Energii

[21] Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

[22] Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

[23] Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

	młodzieżowe ośrodki wychowawcze w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich[24], przedszkola, szkoły, ich oddziały oraz placówki w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe[25].			
16.	Zadanie zakłada miejsce świadczenia usług lub realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐
17.	Zadanie jest zgodna z przedmiotem działalności wnioskodawcy – dotyczy wnioskodawców innych niż osoby fizyczne niewykonujące działalności gospodarczej	☐	☐	☐
IV.	**Zadanie dotyczy włączenia społecznego seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji**	☐		☐
1.	Zadanie nie jest realizowane w ramach działalności gospodarczej, do której stosuje się ustawę Prawo przedsiębiorców	☐	☐	☐
2.	Zadanie inwestycyjne realizowane jest przez podmiot świadczący usługi na rzecz grup osób wymagających włączenia w ramach swoich zadań statutowych albo ustawowych w szczególności organizacje pozarządowe lub instytucje kultury	☐	☐	☐

Wynik weryfikacji

Zadanie oraz wnioskodawca spełniają kryteria określone dla PS WPR 2023 – 2027	**TAK**	**NIE**	**ND**
	☐	☐	☐

*Zaznaczenie pola **„TAK”** oznacza, że zadanie realizuje kryteria określone dla PS WPR 2023-2027.*
*Zaznaczenie pola **„NIE”** oznacza, że zadanie nie spełnia warunków przyznania pomocy określonych w programie.*
*Zaznaczenie pola **„ND”** (nie dotyczy) oznacza, że w danym warunku wniosek nie był uzupełniany.*

Uzasadnienie w przypadku negatywnej oceny:

Część V Ocena zgodności zadania z warunkami określonymi w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS

Wynik oceny

Czy zadanie spełnia warunku określone w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS	**TAK**	**NIE**
	☐	☐

*Zaznaczenie pola **„TAK”** oznacza, że planowane zadanie spełnia warunki określone w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS.*
*Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi **"NIE"** w rubryce „Wynik oceny” w części II – IV karty oznacza, że zadanie nie spełnia warunków określonych w art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy RLKS.*

Uzasadnienie w przypadku negatywnej oceny:

[24] Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
[25] Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

L.p.	Imię i nazwisko Członka Rady	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Podpisy Członków Komisji Skrutacyjnej	**1.**	**2.**

……

miejscowość i data

Załącznik nr 6
do Procedury ogłaszania, oceny i wyboru grantobiorców

Miejsce na pieczątkę LGD	**KARTA OCENY** **wg lokalnych kryteriów wyboru LGD C.K. Podkarpacie**		
NUMER NABORU	***ZNAK SPRAWY***	***DATA WPŁYWU***	***GODZINA WPŁYWU***
TYTUŁ ZADANIA			
NAZWA WNIOSKODAWCY			

LOKALNE KRYTERIA WYBORU

Lp.	**Nazwa kryterium/Opis**	**Punktacja**		**Przyznana liczba punktów**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
….				
Wynik oceny – suma uzyskanych punktów (maksymalnie …… punkty)				
Zadanie musi osiągnąć niezbędne minimum – ….. pkt., aby kwalifikować się do dofinansowania				

Uzasadnienie w przypadku oceny negatywnej (mniej niż …… pkt.):

L.p.	Imię i Nazwisko Członka Rady:	Podpis:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI SKRUTACYJNEJ:	**1.**	**2.**

……,……..
miejscowość i data