

Uchwała nr 42/2019
Zarządu Stowarzyszenia Środkowopomorska Grupa Działania
z dnia 10 października 2019 r.

zmieniająca procedurę wyboru i oceny operacji w ramach LSR składanych przez podmioty inne niż LGD oraz wzory dokumentów stosowanych w ocenie

Na podstawie §17 ust. 4 pkt. 12 Statutu Stowarzyszenia Środkowopomorska Grupa Działania, § 7 ust. 13 Regulaminu Zarządu Stowarzyszenia Środkowopomorska Grupa Działania oraz wydanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi Wytycznych nr 6/4/2017 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania 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 uchwała się, co następuje:

§ 1. Zmienia się procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR składanych przez podmioty inne niż LGD oraz wzory dokumentów stosowanych w ocenie poprzez nadanie im nowego brzmienia jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi Zarządu Środkowopomorska Grupa Działania.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprezes Zarządu

Piotr Górniak

UZASADNIENIE

W procedurze wyboru i oceny operacji w ramach LSR składanych przez podmioty inne niż LGD oraz wzorach dokumentów stosowanych w ocenie, w celu dostosowania do wydanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi Wytycznych nr 6/4/2017 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania 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, wprowadzono zmiany w zakresie:

1. §4 ust 3 winno dodać się:

„(...) W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. Obniżenie kwoty wsparcia, o którym mowa powyżej powinno być poprzedzone analizą deklaracji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.”

2. §6 ust. 3 - 5 otrzymuje brzmienie:

„3. Oświadczenie woli i wiedzy LGD wyrażane w postaci elektronicznej uznaje się za złożone drugiej stronie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby osoba ta mogła zapoznać się z jego treścią.

4. Wnioskodawca na wezwanie LGD składa wyjaśnienia lub uzupełnia dokumenty w formie papierowej w ciągu 7 dni od dnia wezwania LGD pod rygorem oceny wniosku w takim zakresie w jakim został złożony.

5. O terminowości złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów w wersji papierowej decyduje data ich wpływu do biura LGD”.

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI SKŁADANYCH PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD

§1

Zasady ogłoszenia naboru wniosków

1. Nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje w ramach wdrażania LSR, zwany dalej naborem, przeprowadza się w szczególności na podstawie przepisów:
 - a) Ustawy z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 z późn.zm.);
 - b) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późn. zm.);
 - c) Rozporządzenia 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. poz. 1570 z późn. zm.);
 - d) Wytycznych nr 3/1/2017 w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania (dalej: „Wytyczne”);
 - e) Wytycznych nr 6/4/2017 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania 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 (dalej: „Wytyczne”).
2. Ogłaszanie naborów wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w „*Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR*”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej.
3. LGD musi zapewnić, iż „*Harmonogram naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR*” jest aktualny. Wprowadzenie zmian w harmonogramie wymaga każdorazowego poinformowania i uzgodnienia z ZW, natomiast nie wymaga zmiany umowy ramowej. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania ZW, nie wyrazi on sprzeciwu wobec proponowanej zmiany.
4. LGD ma obowiązek uzgodnić termin naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD z Zarządem Województwa. W ramach procedury uzgadniania terminu konieczne jest zapewnienie śladu rewizyjnego w tym zakresie, tj. co najmniej mail z potwierdzeniem odbioru.
5. LGD ma możliwość ogłoszenia naboru jedynie w sytuacji, jeśli nie są osiągnięte zakładane przez LGD w LSR wskaźniki i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres naboru. Jeśli zakładane wskaźniki zostały osiągnięte - LGD nie może ogłosić naboru.
6. Przed uzgodnieniem z ZW planowanego terminu naboru LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na złote. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa

w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS.

7. Wystąpienie z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków w ramach poddziałania. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów - suma limitów środków wskazanych w ogłoszeniach o naborach wniosków o przyznanie pomocy nie może przekroczyć indykatywnego limitu dostępnego w ramach LSR wyrażonego w złotych.
8. W przypadku gdy LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 2 lit. a ustawy RLKS podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa). Skutkiem niespełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia (jeżeli zostały określone) jest negatywna ocena zgodności operacji z LSR i nie podleganie ocenie według lokalnych kryteriów wyboru.
9. LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
10. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
11. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD odpowiada wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS i zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie:
 - a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
 - b) formy wsparcia,
 - c) zakresu tematycznego operacji;
 - 2) obowiązujące w ramach naboru:
 - a) warunki udzielenia wsparcia,
 - 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) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
12. Określony w ogłoszeniu zakres tematyczny powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR.
13. Przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia Załącznik nr 1 do Wytycznych.
14. W kryteriach o których mowa w ust. 11 pkt 2b) znajdują się kryteria, których obowiązek stosowania w danym zakresie tematycznym został określony w PROW 2014 -2020.
15. Ogłoszenie zawiera informację o ograniczeniach w wysokości kwoty pomocy, jeśli tak określono w LSR.
16. LGD wskazuje miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium (np. link do miejsca publikacji umowy ramowej,

a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy).

17. Informacja, o której mowa w ust. 11 pkt 3 jest sporządzana w formie listy dokumentów.
18. Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD nie jest możliwa.
19. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).
20. LGD archiwizuje na swojej stronie internetowej wszystkie ogłoszenia dotyczące naboru wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści tych ogłoszeń jest możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD).
21. LGD numeruje kolejne ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016 itd.), a w przypadku gdy nabór będzie przeprowadzany na przełomie dwóch lat (np. 2016/2017) ogłoszenie naboru otrzyma numer 1/2017.

§2

Tryb składania wniosków

1. Nabór wniosków o przyznanie pomocy przeprowadza LGD.
2. Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy RLKS oraz §20 rozporządzenia LSR na obowiązującym formularzu, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
3. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony tego wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
4. LGD nadaje każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w odpowiednim polu. Numer ten zostaje odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD.
5. Wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek złożony do LGD. Wycofanie wniosku sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył. Przykładowo, wniosek złożony drugiego dnia naboru został wycofany w trakcie trwania naboru, a następnie ten sam podmiot w ramach trwającego naboru ma możliwość złożenia nowego wniosku.
6. W celu wycofania wniosku konieczne jest pisemne zawiadomienie LGD o wycofaniu wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o wsparcie. Kopia wycofanego wniosku pozostaje w LGD wraz z oryginałem zawiadomienia o jego wycofaniu. LGD zwróci wnioskodawcy oryginały złożonych dokumentów bezpośrednio lub korespondencyjnie (zgodnie z wolą wnioskodawcy wyrażoną w pisemnym zawiadomieniu o wycofaniu wniosku).

§3

Zasady przeprowadzania oceny zgodności operacji z LSR, w tym z PROW 2014 – 2020

oraz wyboru operacji do finansowania

1. W przypadku naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operację oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Przed przystąpieniem do wyboru operacji LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie w LSR wskaźników,
 - 4) zgodności operacji z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
 1. zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt – premia),
 2. zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
3. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację która:
 1. zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 2. jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, w ramach którego planowana jest realizacja operacji, w tym:
 - jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru,
 - jest zgodna formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznaniu pomocy;
 3. jest zgodna z zakresem tematycznym;
 4. jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
4. Biuro LGD dokonuje pomocniczej weryfikacji zgodności operacji z LSR z zachowaniem procedury zapewniającej bezstronność w wykonywaniu tych czynności i unikanie konfliktu interesów przy zastosowaniu Karty weryfikacji zgodności operacji z LSR dla pracownika LGD wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do procedury. LGD weryfikuje zgodność operacji z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020 uwzględniając punkty kontrolne ujęte w Załączniku nr 2 do Wytycznych nr 6/4/2017 z wykorzystaniem wskazówek zawartych w załączniku 2a.
5. Biuro LGD dokonuje pomocniczej weryfikacji możliwości oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru z zachowaniem procedury zapewniającej bezstronność w wykonywaniu tych czynności i unikanie konfliktu interesów. Weryfikacja odbywa się za pomocą kart weryfikacji dla poszczególnych przedsięwzięć, wzór których stanowią odpowiednio załączniki nr 2, 3, 4 do procedury.
6. Członek Zarządu LGD lub pracownik biura LGD przedstawia członkom Rady wynik pomocniczej weryfikacji zgodności operacji z LSR, pomocniczej weryfikacji możliwości oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru.
7. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów na zasadach określonych w §6 procedury.

8. Rada Oceniająca dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy RLKS tj.:
 - 1) spośród operacji, które są zgodne z LSR;
 - 2) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.
5. Przed przystąpieniem do wyboru operacji Rada posiłkując się pomocniczą weryfikacją Biura LGD ocenia zgodność operacji z LSR przy zastosowaniu karty oceny zgodności operacji z LSR w ramach wniosków o przyznanie pomocy na operacje składane przez podmioty inne niż LGD, wzór której stanowi załącznik nr 5 do procedury.
6. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Decyzja, że wniosek nie podlega wyborowi i wszelkie inne rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków o przyznanie pomocy jest podejmowana przez Radę Oceniającą w formie uchwały z zastrzeżeniem §9 ust 4 procedury.
8. Ocena zgodności wg kryteriów wyboru określonych w LSR dokonana zostanie na podstawie Regulaminu Rady przy zastosowaniu kart oceny według lokalnych kryteriów dla poszczególnych przedsięwzięć, wzór których stanowią odpowiednio załączniki nr 6,7,8 do procedury.
9. W przypadku dwóch lub więcej operacji, które po ocenie według lokalnych kryteriów wyboru otrzymały tę samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście operacji wybranych lub niewybranych do realizacji w ramach LSR decyduje data i godzina wpływu wniosku o przyznanie pomocy do Biura LGD (zgodnie z ewidencją prowadzoną przez Biuro LGD).
10. W przypadku, gdy kilka operacji otrzymało jednakową liczbę punktów, a limit dostępnych środków nie pozwala na finansowanie wszystkich operacji Rada LGD wybiera operacje w kolejności ustalonej w ust. 9 ze wskazaniem które operacje mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW.
11. W przypadku gdy operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, wniosek o przyznanie pomocy podlega rozpatrzeniu w postępowaniu prowadzonym przez Zarząd Województwa w terminie i na zasadach określonych w rozporządzeniu LSR.
12. Podczas dokonywania wyboru operacji LGD:
 - 1) zastosuje procedurę wyboru i oceny operacji w ramach LSR zapewniającą bezstronność członków Rady i pracowników Biura LGD w zakresie, w jakim biorą oni udział w dokonywaniu oceny operacji, w tym w szczególności w zakresie przeprowadzania pomocniczej weryfikacji zgodności z LSR, uwzględniającej weryfikację zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, pomocniczej weryfikacji możliwości oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji (uwzględniając obowiązkowe wypełnienie pisemnych deklaracji i oświadczeń o zachowaniu bezstronności),
 - 2) dokona wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji określone w LSR i mające zastosowanie w ramach danego naboru,
 - 3) zapewni podczas posiedzenia w sprawie wyboru operacji skład Rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 4) zapewni podczas przeprowadzania głosowania nad wyborem poszczególnych operacji zachowanie parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 5) zapewni, że skład Rady jest zgodny ze strukturą określoną w LSR, a przypadku jej zmiany ZW nie wniósł sprzeciwu, w trybie §10 ust. 7 umowy ramowej.
 - 6) ustalili kwotę wsparcia.

§4

Zasady ustalania kwoty wsparcia

1. Ustalenie kwoty wsparcia dokonuje się mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR, a także w granicach określonych w § 15, § 16 oraz § 18 rozporządzenia LSR, z zaokrągleniem w dół do pełnych złotych.
2. W przypadku gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
 - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
 - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
 - c) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania PROW 2014-2020)-LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie jej zmniejszenie.
3. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej **w formie refundacji** poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR. W razie stwierdzenia naruszeń w tym zakresie Rada LGD ustala kwotę wsparcia zgodnie z obowiązującymi przepisami. **W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu.** Obniżenie kwoty wsparcia, o którym mowa powyżej powinno być poprzedzone analizą deklaracji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.
4. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej **w formie premii**, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii. Jeżeli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.

§5

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia LGD:
 - 1) przekazuje drogą poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres email), a oryginał pisma - listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie wsparcia 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 z tym że:
 - a) w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – pisemna informacja, o której mowa w pkt. 1 zawiera dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do Zarządu Województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy;
 - b) pisemna informacja, o której mowa w pkt 1 zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty;
 - 2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy;

- 3) zamieszcza na swojej stronie internetowej protokół z posiedzenia Rady, dotyczący oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1) jest sporządzana w formie pisma podpisanego przez osobę upoważnioną, reprezentującą LGD.
3. Jeżeli operacja:
 - 1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo
 - 2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów w ramach kryteriów wyboru operacji, albo
 - 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, albo
 - 4) została ustalona kwota wsparcia niższa niż wnioskowana.– pisemna informacja o której mowa w ust.1 pkt 1) zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
4. Pouczenie o możliwości złożenia protestu zawiera m.in.:
 - 1) termin do wniesienia protestu,
 - 2) instytucję do której należy wnieść protest,
 - 3) wymogi formalne protestu.

§6

Zasady wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia

1. W przypadku gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie od wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów w zakresie w jakim jest to niezbędne do przeprowadzenia oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia pismem przekazanym na adres wskazany przez wnioskodawcę w oświadczeniu złożonym wg wzoru określonego w załączniku 15 do procedury z adresu LGD biuro@stowarzyszeniesgd.pl.
3. Oświadczenie woli i wiedzy LGD wyrażane w postaci elektronicznej uznaje się za złożone drugiej stronie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby osoba ta mogła zapoznać się z jego treścią.
4. Wnioskodawca na wezwanie LGD składa wyjaśnienia lub uzupełnia dokumenty w formie papierowej w ciągu 7 dni od dnia wezwania LGD pod rygorem oceny wniosku w takim zakresie w jakim został złożony. O terminowości złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów w wersji papierowej decyduje data ich wpływu do biura LGD.
5. Wyjaśnienia lub uzupełnione dokumenty złożone przez wnioskodawcę na wezwanie LGD nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o przyznanie pomocy.
6. Obowiązek wskazania adresu elektronicznego w formie oświadczenia złożonego wg wzoru określonego w załączniku 15 do procedury nie podlega uzupełnieniu w trakcie postępowania składania wyjaśnień lub uzupełniania dokumentów.
7. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów ma miejsce co najmniej w przypadku gdy:
 - 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż go załącza oraz,

- 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
 - 3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
8. Braki we wniosku, które nie stanowią przeszkody w dokonaniu oceny operacji lub wpływać mogą jedynie na punktację w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów. Także różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków Rady LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.
 9. Do złożenia wyjaśnień LGD wzywa jednokrotnie za pośrednictwem Biura LGD na podstawie otrzymanej od Rady Oceniającej decyzji.
 10. Na podmiocie ubiegającym się o przyznanie pomocy ciąży obowiązek przedstawiania dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia danego faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
 11. Dokonanie oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenie kwoty wsparcia z pominięciem dokumentów lub wyjaśnień złożonych z uchybieniem terminu wskazanego w wezwaniu nie stanowi podstawy wniesienia protestu.

§7

Zasady złożenia i rozpatrywania protestu

1. Protest przysługuje wnioskodawcy jeżeli:
 - 1) uzyskał negatywną ocenę zgodności z LSR albo
 - 2) nie uzyskał minimalnej liczby punktów w ramach kryteriów wyboru operacji, albo
 - 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 z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 4) od ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
2. Okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.
3. Protest wnosi się w ciągu 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji, o której mowa w §5 ust. 1 pkt 1 procedury.
4. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
5. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
6. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie w jakim zakresie nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy albo wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną się nie zgadza wraz z uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy albo wskazanie w jakim zakresie nie zgadza się z ustaleniem kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem naruszenia takie miały miejsce wraz z uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy;

- 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 6 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.
8. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie wymogów formalnych tj.:
 - 1) oznaczenia Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenia wnioskodawcy;
 - 3) numeru wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
9. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyniku dokonanej oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla Zarządu Województwa).
10. Na prawo do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
11. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia przepisy art. 53 ust. 2 i 3, art. 56 ust. 2 oraz art. 57–67 ustawy w zakresie polityki spójności stosuje się odpowiednio, z tym że:
 - 1) protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy nie spełnia wymagań określonych w art. 22 ust. 4 ustawy RLKS – gdy dotyczy negatywnej oceny zgodności operacji z LSR oraz ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana;
 - 2) w weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, a także w ponownej ocenie projektu nie mogą brać udział osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu; przepisy art. 24 §1 pkt 1-4 oraz 6 i 7 Kodeksu postępowanie administracyjnego stosuje się odpowiednio;
 - 3) art. 66 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności ma zastosowanie, gdy zostanie wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację głównego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.
12. Rada LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności 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.
13. Zarząd Województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być

przedłużony, o czym Zarząd Województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

14. Zarząd Województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
15. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa może:
 - 1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 2) przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie przekazaniu sprawy.
16. Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
17. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności;
 - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
18. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:
 - 1) został wniesiony po terminie,
 - 2) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
 - 3) nie wskazuje kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz uzasadnienia swojego stanowiska.
 - 4) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 22 RLKS

– o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez LGD, za pośrednictwem której wniesiono protest, albo przez Zarząd Województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
19. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez Zarząd Województwa.
20. Wycofanie protestu następuje przez złożenie w LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
21. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:
 - 1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
 - 2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do Zarządu Województwa, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
22. W przypadku, o którym mowa w ust. 21 pkt 2) Zarząd Województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
23. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

24. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

58

Zasady przekazywania do ZW dokumentacji potwierdzającej dokonanie wyboru operacji

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD przekazuje do ZW wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
3. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
4. LGD będzie przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
5. LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 4 do Wytycznych.
6. Wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane LGD przekazuje do ZW w oryginale, zaś dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Dopuszcza się również przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W takim przypadku w piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów LGD zawiera oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.
7. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
 - 1) uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy (dotyczy operacji wybranych),
 - 2) kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w §5 ust.1 pkt. 1 procedury (dotyczy operacji wybranych),
 - 3) listę obecności członków Rady LGD podczas głosowania,
 - 4) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa §5 ust.1 pkt. 1) procedury,
 - 5) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
 - 6) rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami/ poszczególnymi operacjami.
8. Przekazywane dokumenty zawierają informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807 z późn. zm),
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,

- 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy.
9. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji będzie podpisana przez członka/członków Rady zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.
10. Jeśli przekazana przez LGD dokumentacja będzie wymagała uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, Zarząd Województwa wysyła do LGD wezwanie w tej sprawie.
11. Termin na ewentualne usunięcie braków lub złożenie wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy został określony w art. 23 ust.2 ustawy RLKS.

§9

Zasady wydawania opinii w zakresie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy

1. Warunkiem ubiegania się w Zarządzie Województwa o zmianę umowy będzie przedstawienie przez beneficjenta pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości jej zmiany.
2. W celu uzyskania opinii beneficjent zwraca się do LGD z pisemnym wnioskiem o wydanie opinii. We wniosku beneficjent wskazuje szczegółowo zakres zmian załączając jednocześnie kopię zawartej z Zarządem Województwa umowy o przyznaniu pomocy, a także inne dokumenty związane z przedmiotem wniosku.
3. Przewodniczący Rady Oceniającej LGD przeprowadza ocenę wpływu zmiany umowy na:
 - a) zgodność operacji z LSR, w tym z zakresem tematycznym określonym w ogłoszeniu o naborze, w ramach którego wniosek został wybrany,
 - b) zgodność operacji z kryteriami wyboru stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania.
4. W przypadku, gdy zmiana umowy nie ma wpływu na wynik oceny zgodności z LSR i na wynik oceny z kryteriami wyboru operacji obowiązującymi w naborze, w ramach którego operacja została wybrana Przewodniczący Rady Oceniającej LGD jednoosobowo wydaje pozytywną opinię w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznanie pomocy bez konieczności podejmowania uchwały Rady Oceniającej.
5. W przypadku gdy zmiana umowy ma wpływ na wynik oceny zgodności operacji z LSR lub na wynik oceny z kryteriami wyboru obowiązującymi w naborze, w ramach którego operacja została wybrana, Przewodniczący Rady Oceniającej LGD kieruje wniosek o wydanie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy do decyzji Rady Oceniającej LGD.
6. Rada Oceniająca wydaje pozytywną opinię w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy w formie uchwały w sytuacji, gdy zmiana umowy powoduje że:
 - a) operacja jest nadal zgodna z LSR, w tym z zakresem tematycznym,
 - b) operacja spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji do finansowania,
 - c) operacja nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.
7. Rada Oceniająca wydaje negatywną opinię w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy w formie uchwały w sytuacji, gdy nie zostaną spełnione przesłanki wymienione w ust. 6 a-c.
8. Postępowanie określone w ust. od 1 do 7 stosuje się również w przypadku, gdy Zarząd Województwa wystąpi o opinię LGD na dowolnym etapie weryfikacji wniosku.

§10

Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR składanych przez podmioty inne niż LGD oraz wzory dokumentów stosowanych w ocenie udostępniane są do wiadomości publicznej za pomocą strony internetowej LGD oraz poprzez wyłożenie ich do wglądu w biurze LGD.

§11

Integralną część procedury wyboru stanowią:

1. **Załącznik nr 1** - Karta weryfikacji zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju, w tym z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 1 dla pracownika LGD.
2. **Załącznik nr 2** – Karta weryfikacji możliwości oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami Przedsięwzięcie 1.1.1 Zakładanie działalności gospodarczej.
3. **Załącznik nr 3** - Karta weryfikacji możliwości oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami Przedsięwzięcie 1.1.2 Rozwój przedsiębiorstw.
4. **Załącznik nr 4** - Karta weryfikacji możliwości oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami Przedsięwzięcie 2.1.1 Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna.
5. **Załącznik nr 5** - Karta oceny zgodności operacji z LSR w ramach wniosków o przyznanie pomocy na operacje składane przez podmioty inne niż LGD dla członka Rady Oceniającej.
6. **Załącznik nr 6** - Karta oceny wg lokalnych kryteriów dla członka Rady Oceniającej (Przedsięwzięcie 1.1.1. Zakładanie działalności gospodarczej).
7. **Załącznik nr 7** - Karta oceny wg lokalnych kryteriów dla członka Rady Oceniającej (Przedsięwzięcie 1.1.2. Rozwój przedsiębiorstw).
8. **Załącznik nr 8** - Karta oceny wg lokalnych kryteriów dla członka Rady Oceniającej (Przedsięwzięcie 2.1.1 Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna).
9. **Załącznik nr 9** – Karta opisu operacji dla przedsięwzięcia 1.1.1. Zakładanie Działalności Gospodarczej.
10. **Załącznik nr 10** - Karta opisu operacji dla przedsięwzięcia 1.1.2. Rozwój Przedsiębiorstw.
11. **Załącznik nr 11** - Karta opisu operacji dla przedsięwzięcia 2.1.1. Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna.
12. **Załącznik nr 12** - oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków – wzór.
13. **Załącznik nr 13** - oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek ubezpieczeniowych w ZUS– wzór.
14. **Załącznik nr 14** - oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek ubezpieczeniowych w KRUS– wzór.
15. **Załącznik nr 15** - oświadczenie o adresie do korespondencji w ramach procedury oceny operacji – wzór.

**KARTA WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU, W TYM Z WARUNKAMI
PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 ¹ DLA
PRACOWNIKA LGD**

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku wystapowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).

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

TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,

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

ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 21 ust. 1a - 1c ustawy RLKS

indywidualne oznaczenie sprawy / znak sprawy:

		Weryfikujący			
		TAK	NIE	DO UZUP	ND
I.	Czy wniosek złożony został w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.	Czy operacja opisana we wniosku zgodna jest zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.	Czy operacja opisana we wniosku realizuje cele ogólne i szczegółowe przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą	<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 o swobodzie działalności gospodarczej ²	<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 - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej 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"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<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"/>
V.	Wnioskodawcą 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 operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. V.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VI.	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"/>	<input type="checkbox"/>

VII.	Wnioskodawcą jest spółka cywilna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 IV-VI	<input type="checkbox"/>	<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 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"/>	<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 par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VIII.	Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IX.	Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji				
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 ¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<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 trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych 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"/>	<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 operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	wykonyuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
X.	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

rozwiązań innowacyjnych

XI.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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 o swobodzie działalności gospodarczej ² , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<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 społecznych z tytułu wykonywania tej 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
XII.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
XIII.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność ²	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
XIV.	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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
XV.	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"/>	<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"/>
XVI.	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"/>
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	<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"/>
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"/>
XVII.	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 ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XVIII.	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"/>
XIX.	Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i 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"/>
XX.	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"/>
XXI.	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 wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświadczone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XXII.	Czy operacja opisana we wniosku zgodna jest z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu? (refundacja albo premia)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

XXIII. Czy operacja spełnia warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru wniosków o przyznanie pomocy?

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

XXIV. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

		DO
TAK	NIE	UZUP

1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z LSR, w tym:

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

zgodną z PROW na lata 2014-2020¹

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

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego

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

Uwagi:

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

XXV. OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

TAK	NIE
------------	------------

1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z LSR, w tym:

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

za zgodną z PROW na lata 2014-2020¹

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

Weryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego

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

Uwagi:

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

Sprawdził:

Imię i nazwisko Sprawdzającego

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

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

pieczęć SŚGD

**KARTA WERYFIKACJI MOŻLIWOŚCI OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI
DLA PRACOWNIKA BIURA LGD
PRZEDSIĘWZIĘCIE: 1.1.1 ZAKŁADANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach.

Instrukcja wypełnienia karty:

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

TAK –na podstawie dostępnych informacji i dokumentów można ocenić operację, tj. potwierdzić spełnianie lub niespełnianie danego kryterium,

NIE –na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można jednoznacznie potwierdzić spełniania lub niespełnienia danego kryterium,

DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 21 ust. 1a - 1c ustawy RLKS

Wnioskodawca:				Nr wniosku SŚGD:		
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Pkt.	Źródło danych	TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Wnioskodawca jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy	0 pkt. – nie 5 pkt. – tak	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę (zaświadczenie z PUP wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem wniosku)			
2.	Wnioskodawca należy do jednej z poniższych grup i jest: - osobą do 35 roku życia (w dniu złożenia wniosku), - osobą powyżej 50 roku życia (w dniu złożenia wniosku), - kobietą, - osobą niepełnosprawną.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Wniosek o dofinansowanie, dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę			
3.	Wnioskodawca zakłada utworzenie miejsc pracy ponad wymagane minimum	5 pkt. - powyżej wymagane minimum w liczbie 0,5 – 1 etatu 10 pkt. - powyżej wymagane minimum w liczbie 1,5 -2 etatów 15 pkt. - powyżej wymagane minimum w liczbie 3 etatów i więcej	Wniosek o dofinansowanie			
4.	Wnioskodawca uczestniczył w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD i/ lub w szkoleniach organizowanych przez LGD	10 pkt. - w szkoleniach organizowanych przez LGD 20 pkt. - w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD 30 pkt. - w doradztwie indywidualnym i w szkoleniach	Listy obecności na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa			
5.	Projekt zakłada utworzenie firmy w co najmniej jednej z poniższych kategorii:	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Wniosek o dofinansowanie			

	- świadczącej usługi noclegowe, - świadczącej usługi gastronomiczne, - prowadzącej działalność turystyczną, kulturalną, - prowadzącej usługi z zakresu działalności rehabilitacyjnej, - rękodzieła.				
6.	Projekt zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych i walorów turystycznych obszaru.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Wniosek o dofinansowanie		
7.	W dniu składania wniosku Wnioskodawca jest zameldowany nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na terenie LSR od co najmniej 24 miesięcy.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę – aktualne, urzędowe zaświadczenie o zameldowaniu, wydane nie wcześniej niż na miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy		
8.	Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu.	0 pkt. – nie 8 pkt. – tak	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, wniosek o dofinansowanie		
9.	Wnioskodawca w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą opartą na produktach rolnych	0 pkt. – nie 2 pkt. – tak	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, wniosek o dofinansowanie		
Uwagi:					
			Zweryfikował: (Imię i Nazwisko Weryfikującego) Data		
			Sprawdził: (Imię i Nazwisko Sprawdzającego) Data		

.....
pieczęć SŚGD

**KARTA WERYFIKACJI MOŻLIWOŚCI OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI
DLA PRACOWNIKA BIURA LGD
PRZEDSIĘWZIĘCIE: 1.1.2 ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORSTW**

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach.

Instrukcja wypełnienia karty:

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

TAK – na podstawie dostępnych informacji i dokumentów można ocenić operację, tj. potwierdzić spełnianie lub niepełnienie danego kryterium,

NIE – na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można jednoznacznie potwierdzić spełniania lub niespełnienia danego kryterium,

DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 21 ust. 1a - 1c ustawy RLKS

L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Pkt.	Źródło danych	Nr wniosku SŚGD:		
				TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Wnioskodawca przewiduje pozytywne oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną ze względu na dostęp do rynku pracy i przedstawił uzasadnienie	4 pkt. - pozytywne oddziaływanie na 1 zidentyfikowaną w LSR grupę defaworyzowaną 8 pkt. - pozytywne oddziaływanie na więcej niż 1 zidentyfikowaną w LSR grupę defaworyzowaną	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, wniosek o dofinansowanie			
2.	Wnioskodawca zakłada utworzenie miejsc pracy ponad wymagane minimum	3 pkt. - powyżej wymagane minimum w ilości 0,5 – 1 etatu 7 pkt. - powyżej wymagane minimum w ilości 1,5 -2 etatów	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, wniosek dofinansowanie			
3.	W budżecie projektu Wnioskodawca przewiduje wniesienie wkładu własnego wyższego niż minimalny wymagany	3 pkt. - pow. 5% do 10% 7 pkt. - pow. 10%	Wniosek o dofinansowanie			
4.	Wnioskodawca uczestniczył w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD i/ lub w szkoleniach organizowanych przez LGD	10 pkt. - w szkoleniach organizowanych przez LGD 20 pkt. - w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD 30 pkt. - w doradztwie indywidualnym i w szkoleniach	Listy obecności na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa			
5.	Projekt zakłada rozwój firmy w	0 pkt. - nie	Wniosek o d			

	<p>jednej z poniższych kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - świadczącej usługi noclegowe, - świadczącej usługi gastronomiczne, - prowadzącej usługi z zakresu działalności rehabilitacyjnej, - prowadzącej działalność kulturalną, turystyczną. 	10 pkt. – tak	ofinansowanie		
6.	Projekt zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych i walorów turystycznych obszaru.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Wniosek o dofinansowanie		
7.	Wnioskodawca posiada siedzibę na obszarze LGD lub dodatkowe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej zgłoszone co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę: aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego (wykonany w ciągu 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy. Dokument powinien zawierać datę zgłoszenia siedziby firmy lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.		
8.	<p>Wnioskodawca nie posiada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaległości podatkowych - 6 pkt, - zaległości w płatności składek ubezpieczeniowych - 6 pkt. <p>Punkty w ramach kryterium sumują się: do zdobycia 0, 6 lub 12 pkt.</p>	<p>0 pkt. – wnioskodawca nie przedstawił wymaganych oświadczeń</p> <p>6 pkt. – oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków</p> <p>6 pkt. – oświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek ubezpieczeniowych</p>	<p>Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków, - oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek ubezpieczeniowych we właściwej terenowej jednostce organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek ubezpieczeniowych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego 		
9.	Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu.	0 pkt. – nie 6 pkt. – tak	Wniosek o dofinansowanie		

Uwagi:

Zweryfikował:
(Imię i Nazwisko Weryfikującego)

Data

Sprawdził:
(Imię i Nazwisko Sprawdzającego)

Data

.....
pieczęć SŚGD

**KARTA WERYFIKACJI MOŻLIWOŚCI OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI
DLA PRACOWNIKA BIURA LGD
PRZEDSIĘWZIĘCIE: 2.1.1 INFRASTRUKTURA TURYSTYCZNA I REKREACYJNA**

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach.

Instrukcja wypełnienia karty:

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

TAK –na podstawie dostępnych informacji i dokumentów można ocenić operację, tj. potwierdzić spełnianie lub niespełnianie danego kryterium,

NIE –na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można jednoznacznie potwierdzić spełniania lub niespełniania danego kryterium,

DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 21 ust. 1a - 1c ustawy RLKS

Wnioskodawca:				Nr wniosku SŚGD:		
Lp.	Lokalne kryteria oceny operacji	Pkt.	Źródło danych	TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Projekt będzie realizowany w miejscowości do 5 tysięcy mieszkańców	0 pkt. - nie 2 pkt. - tak	Wniosek o dofinansowanie			
2.	Wnioskowana kwota dofinansowania przekracza 100 tysięcy złotych	0 pkt. - nie 30 pkt. - tak	Wniosek o dofinansowanie			
3.	W budżecie projektu Wnioskodawca przewiduje wniesienie wkładu własnego wyższego niż minimalny wymagany	5 pkt. - pow. 5% do 15% 10 pkt. - pow. 15%	Wniosek o dofinansowanie			
4.	Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu	0 pkt. – nie 8 pkt. – tak	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, wniosek o dofinansowanie			
5.	Projekt zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych i walorów turystycznych obszaru.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Wniosek o dofinansowanie			
6.	Wnioskodawca uczestniczył w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD i/ lub w szkoleniach organizowanych przez LGD	10 pkt. - w szkoleniach organizowanych przez LGD 20 pkt. - w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD 30 pkt. - w doradztwie indywidualnym i w	Listy obecności na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa			

7.	Planowany czas realizacji projektu	szkoleniach 5 pkt. – powyżej 12 do 18 miesięcy 10 pkt. – do 12 miesięcy	Wniosek o dofinansowanie			
Uwagi:						
Zweryfikował: (Imię i Nazwisko Weryfikującego) Data						
Sprawdził: (Imię i Nazwisko Sprawdzającego) Data						

.....
pieczęć SŚGD

**KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR
W RAMACH WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY
NA OPERACJE SKŁADANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD**

DLA CZŁONKA RADY OCENIAJĄCEJ

Wnioskodawca:		Tytuł operacji:		
Nr wniosku SŚGD		Data oceny wniosku		
Przedsięwzięcie:	<input type="checkbox"/> Przedsięwzięcie 1.1.1. Zakładanie działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> Przedsięwzięcie 1.1.2. Rozwój przedsiębiorstw <input type="checkbox"/> Przedsięwzięcie 2.1.1 Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna			
OCENA ZGODNOŚCI Z LSR				
1. Czy wniosek złożony został w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy?				<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
2. Czy operacja jest zgodna jest zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy?				<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
3. Czy operacja zgłoszona w ramach wniosku o przyznanie pomocy realizuje cele ogólne i szczegółowe zaplanowanych w LSR wskaźników?	Cel ogólny I: Wsparcie rozwoju gospodarczego i konkurencyjności obszaru LSR do 2023 r	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	Cel szczegółowy: 1.1 Rozwój przedsiębiorczości na obszarze LSR do 2023 roku	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
	Cel ogólny II. Wzmocnienie atrakcyjności obszaru LSR do 2023 r.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	Cel szczegółowy: 2.1 Budowa, przebudowa infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej na obszarze LSR do 2023 roku	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
	Cel ogólny III. Aktywizacja mieszkańców obszaru LSR i wzmocnienie kapitału społecznego do 2023 r.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	Cel szczegółowy: 2.2 Promocja zasobów lokalnych obszaru LSR do 2023 roku	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
4. Czy operacja jest zgodna z PROW 2014 – 2020, w tym:	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu?		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
		jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru?		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Uzasadnienie oceny:				
Głosuję za uznaniem operacji za:				<input type="checkbox"/> zgodną z LSR <input type="checkbox"/> niezgodną z LSR
podpis członka Rady Oceniającej				

(Imię i Nazwisko)

Instrukcja wypełnienia Karty oceny zgodności operacji z LSR w ramach wniosków o przyznanie pomocy na operacje składane przez podmioty inne niż LGD

Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację która:

1. zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników (realizuje, co najmniej jeden z celów ogólnych i co najmniej jeden z celów szczegółowych LSR);
2. jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, w ramach którego planowana jest realizacja operacji, w tym:
 - jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru,
 - jest zgodna formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznaniu pomocy;
3. jest zgodna z zakresem tematycznym;
4. jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.

Ocenę zgodności operacji z LSR dokonuje każdy członek Rady przy pomocy karty oceny zgodności operacji z LSR zakreślając znakiem „X” TAK/NIE przy danym elemencie oceny.

.....
pieczęć SŚGD

**KARTA OCENY WG LOKALNYCH KRYTERIÓW
DLA CZŁONKA RADY OCENIAJĄCEJ**

Przedsięwzięcie 1.1.1. Zakładanie działalności gospodarczej				
Wnioskodawca:		Nr konkursu SŚGD		Nr wniosku SŚGD
Tytuł operacji:		Data oceny wniosku		
OCENA ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI				
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Pkt.	Źródło danych	Przyznana ocena
1.	Wnioskodawca jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy	0 pkt. – nie 5 pkt. – tak	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę (zaświadczenie z PUP wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem wniosku)	
2.	Wnioskodawca należy do jednej z poniższych grup i jest: - osobą do 35 roku życia (w dniu złożenia wniosku), - osobą powyżej 50 roku życia (w dniu złożenia wniosku), - kobietą, - osobą niepełnosprawną.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Wniosek o dofinansowanie, dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę	
3.	Wnioskodawca zakłada utworzenie miejsc pracy ponad wymagane minimum	5 pkt. - powyżej wymagane minimum w liczbie 0,5 – 1 etatu 10 pkt. - powyżej wymagane minimum w liczbie 1,5 -2 etatów 15 pkt. - powyżej wymagane minimum w liczbie 3 etatów i więcej	Wniosek o dofinansowanie	
4.	Wnioskodawca uczestniczył w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD i/ lub w szkoleniach organizowanych przez LGD	10 pkt. - w szkoleniach organizowanych przez LGD 20 pkt. - w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD 30 pkt. - w doradztwie indywidualnym i w szkoleniach	Listy obecności na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa	
5.	Projekt zakłada utworzenie firmy w co najmniej jednej z poniższych kategorii: - świadczącej usługi noclegowe, - świadczącej usługi gastronomiczne, - prowadzącej działalność turystyczną,	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Wniosek o dofinansowanie	

	kulturalną, - prowadzącej usługi z zakresu działalności rehabilitacyjnej, - rękodzieła.			
6.	Projekt zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych i walorów turystycznych obszaru.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Wniosek o dofinansowanie	
7.	W dniu składania wniosku Wnioskodawca jest zameldowany nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na terenie LSR od co najmniej 24 miesięcy.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę – aktualne, urzędowe zaświadczenie o zameldowaniu, wydane nie wcześniej niż na miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy	
8.	Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu.	0 pkt. – nie 8 pkt. – tak	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, wniosek o dofinansowanie	
9.	Wnioskodawca w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą opartą na produktach rolnych	0 pkt. – nie 2 pkt. – tak	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, wniosek o dofinansowanie	
			Suma punktów 100	
			Minimalna liczba punktów: 60	
Uzasadnienie oceny:				
podpis członka Rady Oceniającej (Imię i Nazwisko)				

Instrukcja wypełniania KARTY OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI

W odniesieniu do każdego kryterium wyszczególnionego w punkcie „Lokalne Kryteria oceny operacji” należy wybrać właściwą odpowiedź i przyznać liczbę punktów zgodnie z punktacją w rubryce „Pkt” i metodologią obowiązującą w LGD. Tak uzyskany wynik wpisujemy do rubryki „Przyznana ocena”. Wypełniamy rubrykę „Przyznana ocena” dla wszystkich kryteriów, a następnie sumujemy wszystkie rubryki, a sumę wpisujemy w rubrykę „Suma”.

.....
pieczęć SŚGD

**KARTA OCENY WG LOKALNYCH KRYTERIÓW
DLA CZŁONKA RADY OCENIAJĄCEJ**

Przedsięwzięcie 1.1.2. Rozwój przedsiębiorstw				
Wnioskodawca:		Nr konkursu SŚGD	Nr wniosku SŚGD	
Tytuł operacji:		Data oceny wniosku		
OCENA ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI				
Lp.	Lokalne kryteria oceny operacji	Pkt.	Źródło danych	Przyznana ocena
1.	Wnioskodawca przewiduje pozytywne oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną ze względu na dostęp do rynku pracy i przedstawił uzasadnienie	4 pkt. - pozytywne oddziaływanie na 1 zidentyfikowaną w LSR grupę defaworyzowaną 8 pkt. - pozytywne oddziaływanie na więcej niż 1 zidentyfikowaną w LSR grupę defaworyzowaną	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, wniosek o dofinansowanie	
2.	Wnioskodawca zakłada utworzenie miejsc pracy ponad wymagane minimum	3 pkt. - powyżej wymagane minimum w ilości 0,5 – 1 etatu 7 pkt. - powyżej wymagane minimum w ilości 1,5 - 2 etatów	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, wniosek dofinansowanie	
3.	W budżecie projektu Wnioskodawca przewiduje wniesienie wkładu własnego wyższego niż minimalny wymagany	3 pkt. - pow. 5% do 10% 7 pkt. - pow. 10%	Wniosek o dofinansowanie	
4.	Wnioskodawca uczestniczył w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD i/ lub w szkoleniach organizowanych przez LGD	10 pkt. - w szkoleniach organizowanych przez LGD 20 pkt. - w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD 30 pkt. - w doradztwie indywidualnym i w szkoleniach	Listy obecności na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa	
5.	Projekt zakłada rozwój firmy w jednej z poniższych kategorii: - świadczącej usługi noclegowe, - świadczącej usługi gastronomiczne, - prowadzącej usługi z zakresu działalności rehabilitacyjnej, - prowadzącej działalność kulturalną, turystyczną.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Wniosek o dofinansowanie	
6.	Projekt zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych i walorów turystycznych obszaru.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Wniosek o dofinansowanie	
7.	Wnioskodawca posiada siedzibę na obszarze LGD lub dodatkowe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej zgłoszone co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę: aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego (wykonany w ciągu 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy.	

			Dokument powinien zawierać datę zgłoszenia siedziby firmy lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.
8.	<p>Wnioskodawca nie posiada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaległości podatkowych - 6 pkt, - zaległości w płatności składek ubezpieczeniowych - 6 pkt. <p>Punkty w ramach kryterium sumują się: do zdobycia 0, 6 lub 12 pkt.</p>	<p>0 pkt. – wnioskodawca nie przedstawił wymaganych oświadczeń</p> <p>6 pkt. – oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków</p> <p>6 pkt. – oświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek ubezpieczeniowych</p>	<p>Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków, - oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek ubezpieczeniowych we właściwej terenowej jednostce organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek ubezpieczeniowych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
9.	Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu.	<p>0 pkt. – nie</p> <p>6 pkt. – tak</p>	Wniosek o dofinansowanie
			Suma punktów 100
			Minimalna liczba punktów: 60
Uzasadnienie oceny:			
podpis członka Rady Oceniającej (Imię i Nazwisko)			

Instrukcja wypełniania KARTY OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI

W odniesieniu do każdego kryterium wyszczególnionego w punkcie „Lokalne Kryteria oceny operacji” należy wybrać właściwą odpowiedź i przyznać liczbę punktów zgodnie z punktacją w rubryce „Pkt” i metodologią obowiązującą w LGD. Tak uzyskany wynik wpisujemy do rubryki „Przyznana ocena”. Wypełniamy rubrykę „Przyznana ocena” dla wszystkich kryteriów, a następnie sumujemy wszystkie rubryki, a sumę wpisujemy w rubrykę „Suma”.

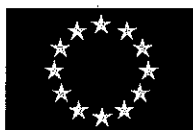
pieczęć SŚGD

**KARTA OCENY WG LOKALNYCH KRYTERIÓW
DLA CZŁONKA RADY OCENIAJĄCEJ**

Przedsięwzięcie 2.1.1 Infrastruktura turystyczna i rekreacyjna				
Wnioskodawca:	Nr konkursu SŚGD		Nr wniosku SŚGD	
Tytuł operacji:	Data oceny wniosku			
OCENA ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI				
Lp.	Lokalne kryteria oceny operacji	Pkt.	Źródło danych	Przyznana ocena
1.	Projekt będzie realizowany w miejscowości do 5 tysięcy mieszkańców	0 pkt. - nie 2 pkt. - tak	Wniosek o dofinansowanie	
2.	Wnioskowana kwota dofinansowania przekracza 100 tysięcy złotych	0 pkt. - nie 30 pkt. - tak	Wniosek o dofinansowanie	
3.	W budżecie projektu Wnioskodawca przewiduje wniesienie wkładu własnego wyższego niż minimalny wymagany	5 pkt. - pow. 5% do 15% 10 pkt. - pow. 15%	Wniosek o dofinansowanie	
4.	Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu	0 pkt. – nie 8 pkt. – tak	Dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, wniosek o dofinansowanie	
5.	Projekt zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych i walorów turystycznych obszaru.	0 pkt. – nie 10 pkt. – tak	Wniosek o dofinansowanie	
6.	Wnioskodawca uczestniczył w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD i/ lub w szkoleniach organizowanych przez LGD	10 pkt. - w szkoleniach organizowanych przez LGD 20 pkt. - w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD 30 pkt. - w doradztwie indywidualnym i w szkoleniach	Listy obecności na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa	
7.	Planowany czas realizacji projektu	5 pkt. – powyżej 12 do 18 miesięcy 10 pkt. – do 12 miesięcy	Wniosek o dofinansowanie	
			Suma punktów 100	
			Minimalna liczba punktów: 60	
Uzasadnienie oceny:				
podpis członka Rady Oceniającej (Imię i Nazwisko)				

Instrukcja wypełniania KARTY OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI

W odniesieniu do każdego kryterium wyszczególnionego w punkcie „Lokalne Kryteria oceny operacji” należy wybrać właściwą odpowiedź i przyznać liczbę punktów zgodnie z punktacją w rubryce „Pkt” i metodologią obowiązującą w LGD. Tak uzyskany wynik wpisujemy do rubryki „Przyznana ocena”. Wypełniamy rubrykę „Przyznana ocena” dla wszystkich kryteriów, a następnie sumujemy wszystkie rubryki, a sumę wpisujemy w rubrykę „Suma”.



Załącznik nr 9
do Procedury wyboru i oceny operacji
składanych przez podmioty inne niż LGD

KARTA OPISU OPERACJI DLA PRZEDSIĘWZIĘCIA 1.1.1. ZAKŁADANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Imię i nazwisko:	
Adres zamieszkania:	
Tytuł operacji:	
<p>1. Wnioskodawca jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p><i>W przypadku wskazania odpowiedzi „Tak” należy przedłożyć zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed dniem złożenia wniosku).</i></p>	
<p>2. Wnioskodawca należy do jednej z poniższych grup punktowanych w ramach lokalnego kryterium wyboru i jest:</p> <p><input type="checkbox"/> osobą do 35. roku życia (w dniu złożenia wniosku), <input type="checkbox"/> osobą powyżej 50. roku życia (w dniu złożenia wniosku), <input type="checkbox"/> kobietą, <input type="checkbox"/> osobą niepełnosprawną.</p> <p>Wnioskodawca należy do dodatkowo określonej grupy defaworyzowanej wynikającej z obowiązku sprawozdawczego na potrzeby monitoringu LSR na podstawie Wytycznej 5/3/2017 wydanej przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi i jest:</p> <p><input type="checkbox"/> osobą bezrobotną, <input type="checkbox"/> osobą do 25. roku życia</p> <p><i>Weryfikacja następuje w oparciu o wnioski o dofinansowanie i dokumenty przedłożone przez wnioskodawcę.</i></p>	
<p>3. Operacja jest dedykowana grupie(-om) defaworyzowanej(-ym), określonym w LSR.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p><i>W przypadku wskazania odpowiedzi „Tak” proszę wypełnić punkty od 3.1 do 3.3.</i></p> <p>3.1 Liczba grup defaworyzowanych, do których dedykowana jest operacja <input type="text"/></p> <p>3.2 Nazwa grupy/ grup defaworyzowanej(-ych). Grupy defaworyzowane określone w LSR:</p> <p><input type="checkbox"/> osoby młode do 35. roku życia, <input type="checkbox"/> osoby starsze, które ukończyły 50. rok życia, <input type="checkbox"/> kobiety, <input type="checkbox"/> osoby niepełnosprawne zamieszkujące obszar LSR.</p> <p>Dodatkowo określone grupy defaworyzowane wynikające z obowiązku sprawozdawczego na potrzeby monitoringu LSR na podstawie Wytycznej 5/3/2017 wydanej przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi:</p> <p><input type="checkbox"/> osoby bezrobotne, <input type="checkbox"/> osoby do 25. roku życia</p>	



3.3 Operacja jest dedykowana grupie(-om) defaworyzowanej(-ym) poprzez utworzenie miejsca pracy.

- Tak
 Nie

UZASADNIENIE:

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

4. Wnioskodawca zakłada utworzenie miejsc pracy ponad wymagane minimum:

- powyżej wymagane minimum w wymiarze 0,5 do 1 etatu
 powyżej wymagane minimum w wymiarze 1,5 do 2 etatów
 powyżej wymagane minimum - w wymiarze 3 etatów i więcej

Liczba etatów planowana do utworzenia
(w przeliczeniu na pełne etaty)

5. Wnioskodawca uczestniczył:

- w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD,
 w szkoleniach organizowanych przez LGD,
 w doradztwie indywidualnym i w szkoleniach.

Weryfikacja nastąpi w oparciu o listy obecności na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa.

6. Projekt zakłada utworzenie firmy w co najmniej jednej z poniższych kategorii:

- świadczącej usługi noclegowe,
 świadczącej usługi gastronomiczne,
 prowadzącej działalność turystyczną, kulturalną,
 prowadzącej usługi z zakresu działalności rehabilitacyjnej,
 rękodzieła.

Weryfikacja nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie.

7. Projekt zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych i walorów turystycznych obszaru.

- Tak
 Nie

UZASADNIENIE:

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

8. W dniu składania wniosku Wnioskodawca jest zameldowany nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na terenie LSR od co najmniej 24 miesięcy.

- Tak
 Nie

Weryfikacja nastąpi w oparciu o dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę – zaświadczenie o zameldowaniu (wydane nie wcześniej niż na miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy).



9. Wnioskodawca uwzględnił działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu.

- Tak
 Nie

UZASADNIENIE:

.....
.....
.....
.....
Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz dokumenty załączone do wniosku (fakultatywnie, maksymalnie 3 kserokopie zaświadczeń, certyfikatów lub innych oficjalnych dokumentów wydanych przez upoważnione podmioty, niezbędnych do uzasadnienia spełnienia kryterium).

10. Wnioskodawca w ramach projektu zakłada działalność gospodarczą opartą na lokalnych produktach rolnych.

- Tak
 Nie

UZASADNIENIE:

.....
.....
.....
.....
Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje przedstawione we wniosku o dofinansowanie oraz dokumenty załączone do wniosku (fakultatywnie, maksymalnie 3 kserokopie zaświadczeń, certyfikatów lub innych oficjalnych dokumentów wydanych przez upoważnione podmioty, niezbędnych do uzasadnienia spełnienia kryterium).

Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że wszelkie informacje przedstawione w karcie opisu operacji są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikających z art. 297 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. nr 88 poz. 553, z późn.zm).

.....
miejsowość, data

.....
podpis

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWORZANIE DANYCH OSOBOWYCH I KLAUZULE INFORMACYJNE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych osobowych w zakresie danych dotyczących zdrowia i orzeczonej niepełnosprawności, o których mowa w art. 9 ust.1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).

I. Przyjmuję do wiadomości, że:

1. administratorem moich danych osobowych jest **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa;**
2. z administratorem danych osobowych mogę kontaktować się poprzez adres e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa;



3. administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych, wskazany w pkt. I.2;
4. zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „rozporządzenie 2016/679”, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych (dane obowiązkowe) lub art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 2016/679, tj. na podstawie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych, która obejmuje zakres danych szerszy, niż to wynika z powszechnie obowiązującego prawa (dane nieobowiązkowe);
5. zebrane dane osobowe na podstawach, o których mowa w pkt. I.4 będą przetwarzane przez administratora danych w celu realizacji zadań wynikających z art. 34 ust. 3 lit. f oraz ust. 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015 r. poz. 378, z późn. zm.) oraz rozporządzenia 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 2015 r. poz. 1570, z późn. zm.);

II. Przyjmuję do wiadomości, że:

1. administratorem moich danych osobowych jest **Województwo Zachodniopomorskie z siedzibą w Szczecinie ul. Korsarzy 34; 70-540 Szczecin;**
2. z administratorem danych osobowych mogę kontaktować się poprzez adres e-mail: abi@wzp.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Województwo Zachodniopomorskie, ul. Korsarzy 34; 70 - 540 Szczecin;
3. administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: abi@wzp.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych, wskazany w pkt. II.2;
4. zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia 2016/679, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych (dane obowiązkowe) lub art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 2016/679, tj. na podstawie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych, która obejmuje zakres danych szerszy, niż to wynika z powszechnie obowiązującego prawa (dane nieobowiązkowe);
5. zebrane dane osobowe na podstawach, o których mowa w pkt. II.4 będą przetwarzane przez administratora danych w celu realizacji zadań wynikających z art. 6 ust. 3 pkt 3 oraz ust. 4 i 5 ustawy 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 2015 r. poz. 349, z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015 r. poz. 378, z późn. zm.) oraz rozporządzenia 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 2015 r. poz. 1570, z późn. zm.)



III. Przyjmuję do wiadomości, że:

1. administratorem moich danych osobowych jest Stowarzyszenie Środkowopomorska Grupa Działania z siedzibą w Koszalinie, ul. Partyzantów 17, 75-411 Koszalin;
2. z administratorem danych osobowych mogę kontaktować się poprzez adres e-mail: biuro@stowarzyszeniesgd.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny, ul. Partyzantów 17, 75-411 Koszalin;
3. zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia 2016/679, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych (dane obowiązkowe) lub art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 2016/679, tj. na podstawie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych, która obejmuje zakres danych szerszy, niż to wynika z powszechnie obowiązującego prawa (dane nieobowiązkowe);
4. zebrane dane osobowe na podstawie, o której mowa w pkt. III.3 będą przetwarzane przez administratora danych w celu realizacji zadań wynikających z art. 34 ust. 3 lit. f oraz ust. 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015 r. poz. 378, z późn. zm.) oraz rozporządzenia 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 2015 r. poz. 1570, z późn. zm.) do celów związanych z oceną wniosku o przyznanie pomocy, przyznania pomocy i wypłaty środków, sprawozdawczości i kontroli w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020;

IV. Przyjmuję do wiadomości, że: *(informacje wspólne odnoszące się do każdego z ww. administratorów danych)*

1. zebrane dane osobowe mogą być udostępniane organom audytowym i dochodzeniowym Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii, podmiotom publicznym uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, np. dostawcom wparcia informatycznego;
2. zebrane dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 2016/679, będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt. I-II.5 oraz III.4 oraz nie krócej niż do 31 grudnia 2028 roku. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez administratora danych. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji;
3. przysługuje mi prawo dostępu do moich danych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w rozporządzeniu 2016/679;
4. przysługuje mi prawo do odwołania tej zgody lub zmiany w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej odwołaniem;
5. w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia 2016/679, przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Jestem świadomy/a, że podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu wskazanego w ich treści.



7. Przyjmuję do wiadomości, że zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie, poprzez przesłanie „oświadczenia o wycofaniu zgody” na adres korespondencyjny administratorów danych z dopiskiem „Ochrona danych osobowych” lub na adresy e-mail:

- 1) info@arimr.gov.pl; iod@arimr.gov.pl;
- 2) wpro@wzp.pl; abi@wzp.pl;
- 3) biuro@stowarzyszeniesgd.pl

..... <i>miejsowość, data</i> <i>czytelny podpis</i>
----------------------------------	---------------------------------



Załącznik nr 10
do Procedury wyboru i oceny operacji
składanych przez podmioty inne niż LGD

KARTA OPISU OPERACJI DLA PRZEDSIĘWZIĘCIA 1.1.2. ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORSTW

Proszę zaznaczyć właściwe pole poprzez wstawienie znaku „X” i uzupełnienie wykropkowanych pól jeśli dotyczy.

Nazwa wnioskodawcy	
Adres siedziby wnioskodawcy	
Tytuł operacji	

Operacja jest dedykowana grupie(-om) defaworyzowanej(ym), określonym w LSR.
 Tak
 Nie

W przypadku wskazania odpowiedzi „Tak” proszę wypełnić punkty od 1.1 do 1.3.

1.1 Liczba grup defaworyzowanych punktowanych w ramach lokalnego kryterium wyboru, do których dedykowana jest operacja

1.2 Nazwa grupy/ grup defaworyzowanej(-ych) punktowanych w ramach lokalnego kryterium wyboru:

osoby młode do 35. roku życia,
 osoby starsze osoby, które ukończyły 50. rok życia,
 kobiety,
 osoby niepełnosprawne zamieszkujące obszar LSR.

Dodatkowo określone grupy defaworyzowane wynikające z obowiązku sprawozdawczego na potrzeby monitoringu LSR na podstawie Wytycznej 5/3/2017 wydanej przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi:

osoby bezrobotne
 osoby do 25. roku życia

1.3 Operacja jest dedykowana grupie(-om) defaworyzowanej(-ym) poprzez utworzenie miejsca pracy.

Tak
 Nie

UZASADNIENIE:

.....

.....

.....

1. Wnioskodawca zakłada utworzenie miejsc pracy ponad wymagane minimum:

powyżej wymagane minimum w wymiarze 0,5-1 etatu,
 powyżej wymagane minimum w wymiarze 1,5-2 etatów.



Liczba etatów planowana do utworzenia
(w przeliczeniu na pełne etaty)

2. W budżecie projektu Wnioskodawca przewiduje wniesienie wkładu własnego wyższego niż minimalny wymagany o :
- pow. 5 do 10 punktów procentowych
 - pow. 10 punktów procentowych

Weryfikacja nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie.

3. Wnioskodawca uczestniczył:
- w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD,
 - w szkoleniach organizowanych przez LGD,
 - w doradztwie indywidualnym i w szkoleniach.

Weryfikacja nastąpi w oparciu o listy obecności na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa.

4. Projekt zakłada rozwój firmy w jednej z poniższych kategorii:
- świadczącej usługi noclegowe,
 - świadczącej usługi gastronomiczne,
 - prowadzącej usługi z zakresu działalności rehabilitacyjnej,
 - prowadzącej działalność kulturalną, turystyczną.

Weryfikacja nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie.

5. Projekt zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych i walorów turystycznych obszaru.

- Tak
- Nie

UZASADNIENIE:

.....

.....

.....

.....

6. Wnioskodawca posiada siedzibę na obszarze LGD lub dodatkowe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej zgłoszone co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

- Tak
- Nie

Weryfikacja nastąpi w oparciu o dokumenty przedstawione przez wnioskodawcę: aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego (wykonany w ciągu 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy). Dokument powinien zawierać datę zgłoszenia siedziby firmy lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej.

7. Wnioskodawca nie posiada:

- zaległości podatkowych,
- zaległości w płatności składek ubezpieczeniowych.

Weryfikacja nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie, dokumenty przedstawione przez wnioskodawcę: oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków, oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek ubezpieczeniowych we właściwej terenowej jednostce organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek ubezpieczeniowych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego wg wzorów określonych w Procedurze wyboru i oceny operacji składanych przez podmioty inne niż LGD.



8. Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu

- Tak
 Nie

UZASADNIENIE:

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

(np. zakup sprzętu posiadającego certyfikaty z zakresu ochrony środowiska i/lub przeciwdziałania zmianom klimatu. Weryfikacja nastąpi w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz dokumenty załączone do wniosku (fakultatywnie, maksymalnie 3 kserokopie zaświadczeń, certyfikatów lub innych oficjalnych dokumentów wydanych przez upoważnione podmioty, niezbędnych do uzasadnienia spełnienia kryterium).

Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że wszelkie informacje przedstawione w karcie opisu operacji są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikających z art. 297 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. nr 88 poz. 553, z późn.zm).

.....
miejsowość, data

.....
podpis



Załącznik nr 11
do Procedury wyboru i oceny operacji
składanych przez podmioty inne niż LGD

KARTA OPISU OPERACJI
DLA PRZEDSIĘWZIĘCIA 2.1.1. INFRASTRUKTURA TURYSTYCZNA I REKREACYJNA

Imię i nazwisko/ Nazwa wnioskodawcy	
Adres zamieszkania/ siedziby wnioskodawcy	
Tytuł operacji	
<p><input type="checkbox"/> Operacja jest dedykowana grupie(-om) defaworyzowanej(-ym), określonym w LSR.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p> <p><i>W przypadku wskazania odpowiedzi „Tak” proszę wypełnić punkty od 1.1 do 1.3.</i></p> <p>1.1 Liczba grup defaworyzowanych, do których dedykowana jest operacja <input type="text"/></p> <p>1.2 Nazwa grupy/ grup defaworyzowanej(-ych).</p> <p><input type="checkbox"/> osoby młode do 35. roku życia,</p> <p><input type="checkbox"/> osoby starsze osoby, które ukończyły 50. rok życia,</p> <p><input type="checkbox"/> kobiety,</p> <p><input type="checkbox"/> osoby niepełnosprawne zamieszkujące obszar LSR,</p> <p><input type="checkbox"/> osoby bezrobotne,</p> <p><input type="checkbox"/> osoby do 25. roku życia.</p> <p>1.3 Operacja jest dedykowana grupie(-om) defaworyzowanej(-ym) poprzez utworzenie miejsca pracy.</p> <p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p> <p>UZASADNIENIE:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>1. Projekt będzie realizowany w miejscowości do 5 tysięcy mieszkańców:</p> <p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p> <p><i>Weryfikacja nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie.</i></p>	
<p>2. Wnioskowana kwota dofinansowania przekracza 100 tysięcy złotych:</p> <p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p> <p><i>Weryfikacja nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie.</i></p>	



3. W budżecie projektu Wnioskodawca przewiduje wniesienie wkładu własnego wyższego niż minimalny wymagany:

- pow. 5 do 15 punktów procentowych,
- pow. 15 punktów procentowych.

Weryfikacja nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie.

4. Wnioskodawca uwzględnił i opisał działania w ramach projektu dotyczące wykorzystania metod i/lub narzędzi z zakresu ochrony środowiska, przeciwdziałania zmianom klimatu.

- Tak
- Nie

UZASADNIENIE:

.....

.....

.....

.....

Weryfikacja nastąpi w oparciu o dokumenty przedstawione przez wnioskodawcę i wniosek o dofinansowanie.

5. Projekt zakłada wykorzystanie zasobów lokalnych i walorów turystycznych obszaru.

- Tak
- Nie

UZASADNIENIE:

.....

.....

.....

.....

6. Wnioskodawca uczestniczył:

- w doradztwie indywidualnym w Biurze LGD,
- w szkoleniach organizowanych przez LGD,
- w doradztwie indywidualnym i w szkoleniach.

Weryfikacja nastąpi w oparciu o listy obecności na szkoleniach, rejestr udzielonego doradztwa.

7. Planowany czas realizacji projektu wynosi:

- do 12 miesięcy,
- powyżej 12 do 18 miesięcy.

Weryfikacja nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie.

Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam(y), że wszelkie informacje przedstawione w karcie opisu operacji są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi (nam) są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikających z art. 297 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. nr 88 poz. 553, z późn.zm).

.....
miejsowość, data

.....
podpis



Załącznik nr 12
do Procedury wyboru i oceny operacji składanych przez
podmioty inne niż LGD

....., dnia r.

.....
.....
(Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie,
dane identyfikacyjne wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z OPŁACANIEM PODATKÓW

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy nie zalegam z opłacaniem podatków.

Składając niniejsze oświadczenie jestem świadomy treści art. 297 kodeksu karnego.

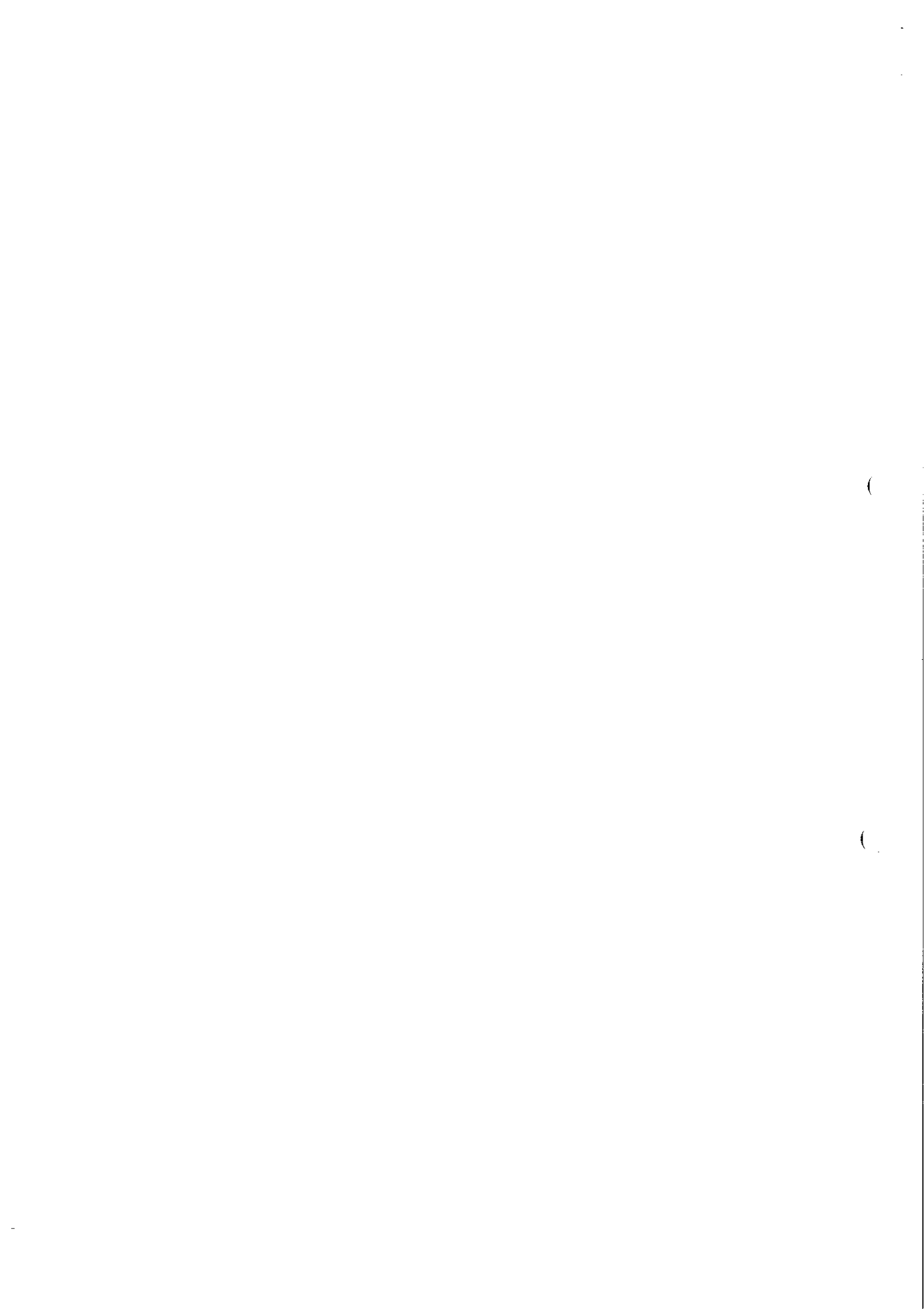
ART. 297 KODEKSU KARNEGO

§ 1. Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto wbrew ciążącemu obowiązkowi, nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie albo ograniczenie wysokości udzielonego wsparcia finansowego, określonego w § 1, lub zamówienia publicznego albo na możliwość dalszego korzystania z elektronicznego instrumentu płatniczego.

§ 3. Nie podlega karze, kto przed wszczęciem postępowania karnego dobrowolnie zapobiegł wykorzystaniu wsparcia finansowego lub instrumentu płatniczego, określonych w § 1, zrezygnował z dotacji lub zamówienia publicznego albo zaspokoił roszczenia pokrzywdzonego.

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie





Załącznik nr 13
do Procedury wyboru i oceny operacji składanych przez
podmioty inne niż LGD

....., dnia, r.

.....
.....
(Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie,
dane identyfikacyjne wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z OPŁACANIEM SKŁADEK UBEZPIECZENIOWYCH

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy nie załączam z opłacaniem należnych składek ubezpieczeniowych we właściwej terenowej jednostce organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Składając niniejsze oświadczenie jestem świadomy treści art. 297 kodeksu karnego.

ART. 297 KODEKSU KARNEGO

§ 1. Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto wbrew ciążącemu obowiązkowi, nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie albo ograniczenie wysokości udzielonego wsparcia finansowego, określonego w § 1, lub zamówienia publicznego albo na możliwość dalszego korzystania z elektronicznego instrumentu płatniczego.

§ 3. Nie podlega karze, kto przed wszczęciem postępowania karnego dobrowolnie zapobiegł wykorzystaniu wsparcia finansowego lub instrumentu płatniczego, określonych w § 1, zrezygnował z dotacji lub zamówienia publicznego albo zaspokoił roszczenia pokrzywdzonego.

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie



Załącznik nr 14
do Procedury wyboru i oceny operacji składanych przez
podmioty inne niż LGD

....., dnia r.

.....
.....
(Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie,
dane identyfikacyjne wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z OPŁACANIEM SKŁADEK UBEZPIECZENIOWYCH

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy nie zalegam z opłacaniem należnych składek ubezpieczeniowych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

Składając niniejsze oświadczenie jestem świadomy treści art. 297 kodeksu karnego.

ART. 297 KODEKSU KARNEGO

§ 1. Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto wbrew ciążącemu obowiązkowi, nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie albo ograniczenie wysokości udzielonego wsparcia finansowego, określonego w § 1, lub zamówienia publicznego albo na możliwość dalszego korzystania z elektronicznego instrumentu płatniczego.

§ 3. Nie podlega karze, kto przed wszczęciem postępowania karnego dobrowolnie zapobiegł wykorzystaniu wsparcia finansowego lub instrumentu płatniczego, określonych w § 1, zrezygnował z dotacji lub zamówienia publicznego albo zaspokoił roszczenia pokrzywdzonego.

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie



Załącznik nr 15
do Procedury wyboru i oceny operacji składanych przez
podmioty inne niż LGD

....., dnia r.

.....

.....

.....

(dane identyfikacyjne wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE O ADRESIE WNIOSKODAWCY DO KORESPONDENCJI W RAMACH PROCEDURY OCENY OPERACJI

Wskazuję następujący adres e-mail do wysyłania korespondencji LGD w zakresie złożonego wniosku o przyznanie pomocy w ramach prowadzonej procedury oceny operacji:

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości informację LGD, że składanie wyjaśnień lub uzupełnianie dokumentów odbywa się na zasadach określonych w §6 Procedury wyboru i oceny operacji składanych przez podmioty inne niż LGD dostępnej na stronie internetowej www.stowarzyszeniesgd.pl i w Biurze LGD.

Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów wysłane będzie drogą wyłącznie poczty elektronicznej z adresu biuro@stowarzyszeniesgd.pl.

.....

czytelny podpis osoby składającej oświadczenie