

**UCHWAŁA Nr 2/2024**

**Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”  
z dnia 25 czerwca 2024 r.**

**w sprawie: przyjęcia Procedury oceny i wyboru operacji LGD „Ziemia Pszczyńska” dla projektów finansowanych z EFRROW**

*Na podstawie: par. 21 ust. 6 pkt. 1 Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska” przyjętego Uchwałą 2 o przyjęciu statutu uczestników zebrania założycielskiego na spotkaniu w dniu 13 sierpnia 2008 r. w Pszczynie, tekst jednolity wprowadzony Uchwałą Nr 2/2023 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska” z dnia 2 czerwca 2023 r. w sprawie: zmiany Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”.*

**Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania  
„Ziemia Pszczyńska” uchwala, co następuje:**

**§ 1**

**Przyjąć do stosowania Procedury oceny i wyboru operacji LGD „Ziemia Pszczyńska” dla projektów finansowanych z EFRROW w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały, będącego jej integralną częścią.**

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania  
„Ziemia Pszczyńska”  
Przewodniczący



## Procedury oceny i wyboru operacji LGD „Ziemia Pszczyńska” dla projektów finansowanych z EFRROW

### Zakres procedur

#### §1

1. Procedury obejmują proces przeprowadzenia naboru, oceny i wyboru operacji (projektów) składanych do Lokalnej Grupy Działania, a w szczególności:
  - 1) Umocowanie prawne, zakres kompetencji Rady LGD.
  - 2) Obowiązki LGD związane z naborami wniosków na wdrażanie LSR.
  - 3) Proces naboru wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR obejmujący:
    - a) ogłoszenie naboru,
    - b) unieważnienie naboru wniosków,
    - c) wycofanie wniosku,
    - d) ocena formalna wniosków o wsparcie,
    - e) ocena spełniania warunków udzielenia wsparcia (w tym ocena zgodności z LSR oraz warunkami naboru),
    - f) złożenie wyjaśnień lub dokumentów,
    - g) ocena według lokalnych kryteriów wyboru,
    - h) ustalenie kwoty wsparcia,
    - i) protesty.
  - 4) Składanie wniosków i wymiana korespondencji przez system IT Agencji.
  - 5) Procedury i dokumenty wewnętrzne stosowane w procesie obsługi wniosków o wsparcie w ramach LSR oraz wyboru operacji.
  - 6) Zmiana procedury wyboru operacji.
  - 7) Archiwizacja dokumentacji wytworzonej w procesie wyboru operacji.

### Podstawy prawne

#### §2

1. Rozporządzenie 2021/1060 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu

- Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
2. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554 z późn.zm.);
  3. Ustawa PS WPR – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 ( Dz. U. z 2024 r. poz. 261 z późn. zm.);
  4. Wytyczne podstawowe - Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
  5. Wytyczne szczegółowe wdrażanie LSR – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS);
  6. Wytyczne szczegółowe zarządzanie LSR - Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Zarządzanie LSR;
  7. Wytyczne w zakresie zasad ustalania kwoty dostępnych środków w ramach niektórych interwencji Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027

### Skróty użyte w procedurach

#### §3

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”
2. LSR – Lokalna strategia rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska” na lata 2023-2029
3. Rada LGD – organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska” o którym mowa art. 4 ust. 3 pkt 4 oraz ust. 4-7 ustawy RLKS;
4. Zarząd LGD – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”
5. Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”
6. ZW – Zarząd Województwa Śląskiego
7. Agencja – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
8. MRiRW - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi
9. PS – WPR - Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
10. Umowa ramowa - umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w ustawie RLKS;
11. Wniosek o wsparcie – wniosek o wsparcie, o którym mowa w ustawie RLKS;
12. Regulamin naboru - regulamin naboru wniosków o wsparcie, o którym mowa w ustawie RLKS;
13. System IT Agencji – System teleinformatyczny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, o którym mowa w wytycznych podstawowych;
14. EFSI- Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne
15. System IT LGD – system teleinformatyczny wspomagający proces naboru, oceny i wyboru wniosków stosowany w LGD

## Rozdział I. Nabór wniosków

### Zasady ogłaszania naboru wniosków



#### §4

1. LGD, w terminie do końca danego roku, podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej harmonogram planowanych przez siebie naborów wniosków o wsparcie na kolejny rok.
2. Harmonogram planowanych przez LGD naborów wniosków o wsparcie oraz jego zmiany muszą być uprzednio uzgodnione z ZW, z którym LGD zawarła umowę ramową.
3. Nabór wniosków o wsparcie przeprowadzany jest na podstawie Regulaminu naboru wniosków.

#### Regulamin naboru wniosków

#### §5

1. LGD przyjmuje, po uzgodnieniu z ZW, Regulamin naboru wniosków. Regulamin naboru wniosków zatwierdza *organ LGD, zgodnie z kompetencjami wskazanymi w Statucie.*
2. LGD może zmienić regulamin naboru wniosków o wsparcie.
3. Zmiana regulaminu naboru wniosków w zakresie limitu środków przeznaczonych na wsparcie na operacje w ramach danego naboru jest dopuszczalna, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków.
4. Zmiana regulaminu naboru wniosków o wsparcie, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie złożono jeszcze wniosku o wsparcie. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o wsparcie o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o wsparcie.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków o wsparcie wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów.
6. LGD udostępnia zmiany regulaminu naboru wniosków o wsparcie wraz z ich uzasadnieniem oraz wskazuje termin, od którego są stosowane, a jeżeli aktualizacja ma miejsce w trakcie trwania naboru, LGD dokonuje tego przez aktualizację ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie.

#### §6

1. LGD unieważnia nabór wniosków o wsparcie, po akceptacji przez ZW, jeżeli:
  - a) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku lub
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
  - c) postępowanie w sprawie o wsparcie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. LGD podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy wniesienia protestu, o którym mowa w ustawie RLKS.
3. W przypadku unieważnienia naboru wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru, nie przysługuje.

#### Ogłoszenie o naborze wniosków

### §7

1. LGD podaje do publicznej wiadomości co najmniej na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków.
2. Załącznikiem do ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie jest Regulamin naboru

### §8

1. Termin składania wniosków o wsparcie nie powinien być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 60 dni. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków o wsparcie może zostać wydłużony, co skutkuje koniecznością zmiany regulaminu naboru wniosków.
2. Termin składania wniosków lub jego zmiana wymaga akceptacji ZW.

## Doradztwo i przygotowanie wniosku

### §9

1. Przed ogłoszeniem naboru wniosków o wsparcie oraz w trakcie jego trwania LGD jest zobowiązana do:
  - a) rozpowszechniania informacji o zasadach udzielania wsparcia na operacje realizowane w ramach wdrażania LSR,
  - b) bezpłatnego świadczenia przez pracowników biura LGD doradztwa w zakresie przygotowywania wniosków o wsparcie i wniosków o płatność,
2. Zadania o których mowa w punkcie 1) lit. a) i b) są wykonywane przez LGD w sposób ciągły, przez cały okres realizacji umowy ramowej i dokumentowane zgodnie z regulacjami w niej zawartymi.
3. Zadania o których mowa w punkcie 1) lit. a) i b) nie dotyczą operacji własnych.

## Złożenie wniosku o wsparcie

### §10

1. Wniosek o wsparcie składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o wsparcie, podanym do publicznej wiadomości przez LGD.
2. W jednym naborze wniosków o wsparcie jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o wsparcie.
3. Wniosek o wsparcie, zmianę tego wniosku lub jego wycofanie składa się za pomocą systemu teleinformatycznego IT Agencji.
4. Wniosek o udzielenie wsparcia można w dowolnym momencie wycofać. LGD informuje wnioskodawcę lub beneficjenta o skutecznym wycofaniu danego wniosku.
5. W przypadku wycofania wniosku o wsparcie wnioskodawca może złożyć ponownie wniosek o wsparcie w ramach trwającego naboru.
6. Wycofanie wniosku nie znosi obowiązku podjęcia przez LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku gdy:
  - a) istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem;
  - b) zaistnieje przesłanka wykluczenia beneficjenta z możliwości otrzymywania pomocy.
7. Zapisy pkt 6 nie dotyczą operacji własnych.

## Sporządzenie listy złożonych wniosków



## §11

1. Po upływie terminu zakończenia naboru wniosków LGD sporządza rejestr złożonych wniosków.
2. Wzór rejestru złożonych wniosków stanowi Załącznik nr 1.

## Rozdział II. Ocena i wybór operacji

### Forma dokonywania oceny i wyboru operacji

## §12

1. Członkowie Rady LGD wykonują procedury w ramach systemu IT LGD w sposób elektroniczny. Warunkiem jest zapewnienie dostępu do systemu za pomocą unikalnych, indywidualnych dla każdego użytkownika loginów i haseł.
2. W ramach oceny zarówno wypełnianie kart jak i zatwierdzanie wyniku oceny odbywa się w sposób elektroniczny. Powstałe w procesie oceny i wyboru operacji dokumenty muszą jednoznacznie wskazywać kto dokonał oceny lub jej zatwierdzenia.
3. Dokumenty oceny i wyboru operacji wytworzone w systemie IT LGD nie wymagają podpisu, chyba że niniejsze procedury stanowią inaczej.
4. Zasady archiwizacji dokumentów oceny wstępnej zawarte są w rozdziale Udostępnianie dokumentacji oraz jej archiwizacja.

### Zapewnienie bezstronności oraz braku konfliktu interesów

## §13

1. Przed przystąpieniem do oceny i wyboru operacji każdy z członków Rady LGD oraz pracownicy Biura zaangażowani w opracowanie materiałów pomocniczych wypełniają deklaracje bezstronności w stosunku do każdego wniosku. Z uwagi na charakter operacji własnych członkowie Rady LGD dokonujący oceny oraz pracownicy Biura zaangażowani w opracowanie materiałów pomocniczych nie wypełniają deklaracji bezstronności w stosunku do operacji własnej.
2. System agreguje wprowadzone informacje i na ich podstawie generuje deklarację bezstronności członka Rady oraz pracownika Biura do wszystkich wniosków w danym naborze wniosków.
3. Deklaracja bezstronności stanowi załącznik nr 2.
4. Każdy z członków Rady LGD ma w systemie IT LGD dostęp do wniosków i załączonych do niego dokumentów wszystkich wnioskodawców, niezależnie czy wyłączył się z ich oceny.
5. Członek Rady LGD, który nie zadeklaruje bezstronności w stosunku do wniosku jest wyłączony z oceny tego wniosku oraz z podjęcia decyzji w sprawie wyboru tego wniosku (uchwały indywidualnej dotyczącej tego wniosku).
6. W związku z koniecznością spełnienia wymogu, zgodnie z którym pojedyncza grupa interesu nie kontroluje decyzji w sprawie wyboru operacji, określonego w art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060, Biuro LGD sprawdza czy w przypadku dokonywania wyboru każdej z operacji spełnione są powyższe warunki.
7. Biuro LGD przeprowadza badanie powiązań członków Rady z Wnioskodawcami. Biuro LGD przygotowuje dokument (Rejestr interesów), które pozwala zweryfikować potencjalne powiązania wnioskodawców z członkami Rady LGD.

8. Efektem badania powiązań jest opracowanie Rejestru interesów członków Rady LGD. Na rejestr interesów członków Rady LGD składa się zbiór Kart rejestru interesów wszystkich członków Rady biorących udział w posiedzeniu Rady.
9. Wzór Karty interesów członka Rady LGD stanowi Załącznik nr 3.

### Ocena formalna

#### §14

1. Po zakończeniu naboru wniosków LGD przeprowadza ocenę formalną wniosków.
2. W ramach oceny formalnej LGD dokonuje oceny formalnej wniosków, która polega na weryfikacji kompletności wniosku, tj. sprawdzeniu czy zawiera on wszystkie wymagane załączniki oraz czy został on wypełniony we wszystkich wymaganych polach.
3. Ocenę formalną przeprowadza Rada LGD.
4. Propozycję oceny formalnej przedstawia w systemie IT LGD Przewodniczący Rady LGD lub inny członek Rady LGD przez niego wyznaczony.
5. Propozycja oceny formalnej przygotowywana jest na Karcie oceny formalnej stanowiącej Załącznik nr 4.
6. Wsparciem dla Przewodniczącego Rady są materiały pomocnicze opracowane przez pracowników Biura LGD, które mogą być wykorzystane podczas oceny wniosku i wyboru operacji. Materiały te nie stanowią oceny wniosku.
7. Propozycja oceny formalnej zatwierdzana jest w systemie IT LGD przez każdego z członków Rady LGD, który nie wyłączył się z oceny tego wniosku.
8. Członek Rady, który nie zgadza się z propozycją przedstawioną przez Przewodniczącego Rady lub innego członka Rady LGD przez niego wyznaczonego uzasadnia swoją decyzję i przedstawia propozycję oceny.
9. Przewodniczący Rady przedkłada propozycję oceny opisaną w ust. 8 pod dyskusję i pod głosowanie.
10. W wyniku głosowania przyjmowana pierwotna propozycja Przewodniczącego Rady lub propozycja opisana w ust. 8.
11. Jeżeli w trakcie oceny formalnej wniosku o wsparcie jest konieczne uzyskanie wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji to odpowiedni zapis umieszczany jest na Karcie oceny formalnej.

### Ocena merytoryczna w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy

#### §15

1. Po zakończeniu oceny formalnej LGD dokonuje oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, LSR i regulaminie naboru wniosków o wsparcie.
2. Ocenę spełniania warunków przyznania pomocy przeprowadza Rada LGD.
3. Propozycję oceny spełniania warunków przyznania pomocy przedstawia Przewodniczący Rady LGD lub inny członek Rady LGD przez niego wyznaczony.
4. Propozycja oceny spełniania warunków przyznania pomocy przygotowywana jest na Karcie spełniania warunków przyznania pomocy stanowiącej Załącznik nr 5.



5. Wsparciem dla Przewodniczącego Rady są materiały pomocnicze opracowane przez pracowników Biura LGD, które mogą być wykorzystane podczas oceny wniosku i wyboru operacji. Materiały te nie stanowią oceny wniosku.
6. Propozycja oceny spełniania warunków przyznania pomocy zatwierdzana jest w systemie IT LGD przez każdego z członków Rady LGD, który nie wyłączył się z oceny tego wniosku.
7. Członek Rady, który nie zgadza się z propozycją przedstawioną przez Przewodniczącego Rady lub innego członka Rady LGD przez niego wyznaczonego uzasadnia swoją decyzję i przedstawia propozycję oceny.
8. Przewodniczący Rady przedkłada propozycję oceny opisaną w ust. 7 pod dyskusję i pod głosowanie.
9. W wyniku głosowania przyjmowana pierwotna propozycja Przewodniczącego Rady lub propozycja opisana w ust. 7.
10. Jeżeli w trakcie oceny spełniania warunków przyznania pomocy jest konieczne uzyskanie wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji to odpowiedni zapis umieszczony jest na Karcie oceny spełniania warunków przyznania pomocy.

#### §16

1. Jeżeli po zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy jest konieczne uzyskanie uzupełnień, wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w wyznaczonym terminie.
2. Wzór pisma wzywającego wnioskodawcę do uzupełnień zawiera Załącznik nr 6.
3. Rada LGD zleca pracownikom Biura LGD wezwanie do złożenia uzupełnień, wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR. Pismo w tej sprawie opracowywane jest na podstawie kart oceny formalnej oraz oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy.
4. Rada LGD otrzymuje, do wglądu, elektroniczną wersję wezwań do uzupełnień przed ich wystaniem do wnioskodawców.
5. LGD wzywa podmiot ubiegający się o wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów jednokrotnie.
6. LGD wzywa podmiot ubiegający się o wsparcie do złożenia tych wyjaśnień poprzez system IT Agencji.
7. Zapisy §16 ust. 1-6 nie dotyczą operacji własnych.

#### §17

1. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
2. Podmiot ubiegający się o wsparcie składa wyjaśnienia lub uzupełnienia zgodnie z wezwaniem poprzez system IT Agencji lub w innej formie jeśli wynika to z wezwania.
3. Wnioskodawca na wezwanie LGD składa wyjaśnienia lub uzupełnia dokumenty w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty doręczenia wezwania pod rygorem oceny wniosku w takim zakresie, w jakim został złożony,

4. Za datę doręczenia Wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia za pomocą systemu IT Agencji uznaje się dzień:
  - a) potwierdzenia odczytania wezwania przez Wnioskodawcę w tym systemie, z tym że dostęp do treści pisma i jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,
  - b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli Wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.
5. Za datę złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia przez Wnioskodawcę uważa się dzień ponownego uwierzytelnienia w systemie IT Agencji podczas składania odpowiedzi na wezwanie.
6. Zapisy §17 ust. 1-6 nie dotyczą operacji własnych.

#### §18

1. Po wpłynięciu wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów Przewodniczący Rady LGD lub inny członek Rady przez niego wyznaczony dokonuje oceny formalnej lub oceny w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy na odpowiednich kartach oceny. Karty przed wezwaniem do uzupełnień zachowywane są w systemie IT LGD jako ślad rewizyjny.
2. Niezłożenie na wezwanie LGD dokumentów lub wyjaśnień, jak również złożenie ich po terminie wskazanym w wezwaniu powoduje, że wniosek jest weryfikowany na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów.
3. Karty oceny formalnej oraz oceny w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy opracowane na podstawie uzupełnień przekazane zostają Radzie LGD, która zatwierdza je lub modyfikuje na posiedzeniu Rady dotyczącym wyboru operacji i ustalenie kwoty wsparcia.

### Ocena merytoryczna zgodności z kryteriami wyboru

#### §19

1. Organem odpowiedzialnym za ocenę merytoryczną zgodności z kryteriami wyboru jest Rada LGD.
2. Rada LGD:
  - a) dokonuje oceny merytorycznej wniosków o przyznanie pomocy w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy o ile zostały one określone w regulaminie naboru,
  - b) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji, na zasadach określonych w §20 - 22.

#### §20

1. Każdy z członków Rady dokonuje oceny każdego wniosku.
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady LGD lub osoba przez niego wyznaczona może podjąć decyzję by dokonywać oceny poprzez 3 osobowe zespoły złożone z członków Rady LGD.
3. Jeśli Rada LGD podejmie decyzję o ocenie wniosków w 3 osobowych zespołach to zespoły do oceny danego wniosku kompletowane są losowo poprzez system IT LGD. Rada LGD może zdecydować o ustanowieniu stałych 3 osobowych zespołów, które z kolei będą losowo przyporządkowane do poszczególnych wniosków.



## §21

1. Każdy z członków Rady LGD ocenia wnioski indywidualnie za pomocą karty oceny zgodności z kryteriami wyboru.
2. Jeśli Rada LGD ocenia wnioski w 3 osobowych zespołach, to każdy z członków zespołu ocenia wnioski indywidualnie za pomocą karty oceny zgodności z kryteriami wyboru.
3. Wzór indywidualnej Karty oceny zgodności z kryteriami wyboru stanowi Załącznik nr 7.
4. Procedury ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji stanowią odrębny dokument.

## §22

1. Po zakończeniu oceny zgodności z kryteriami wyboru, dokonanej przez każdego z członków Rady lub poprzez 3 osobowe zespoły, system IT LGD generuje jedną Kartę oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia. Odbywa się to na podstawie dominanty ocen wszystkich członków Rady lub członków zespołu, obliczanej osobno dla każdego kryterium. Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia podlega dyskusji i akceptacji całej Rady LGD na posiedzeniu Rady.
2. W przypadku niemożliwości obliczenia pojedynczej dominanty decyzję w sprawie przyznania punktów w danym kryterium podejmuje Rada LGD na posiedzeniu Rady. Członkowie Rady przeprowadzają głosowanie i decyzja zapada zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Wzór Karty oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia stanowi Załącznik nr 8.
4. Kartę oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia podpisuje Przewodniczący Rady lub inny członek Rady LGD przez niego wyznaczony.

## **Podejmowanie decyzji o wyborze operacji**

## §23

1. Decyzję o wyborze operacji oraz ustaleniu kwoty wsparcia Rada LGD podejmuje na posiedzeniu Rady. Zasady funkcjonowania Rady LGD w tym zasady zwoływania i przeprowadzania posiedzeń Rady LGD reguluje Regulamin Rady LGD.
2. Rada LGD poddaje pod dyskusję wyniki oceny formalnej oraz oceny w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy i w razie konieczności koryguje wynik oceny. Następnie Rada LGD podejmuje decyzję o zatwierdzeniu oceny formalnej oraz oceny w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy. Na podstawie tych decyzji przez system IT LGD generowane są listy operacji spełniających i niespełniających warunków formalnych oraz warunków udzielania wsparcia.
3. Wzór listy operacji spełniających warunki formalne stanowi Załącznik nr 9.
4. Wzór listy operacji niespełniających warunków formalnych stanowi Załącznik nr 10.
5. Wzór listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia stanowi Załącznik nr 11.

6. Wzór listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia stanowi Załącznik nr 12.

#### §24

1. Rada LGD podejmuje decyzję w sprawie oceny zgodności z kryteriami wyboru.
2. Rada poddaje pod dyskusję wyniki oceny zapisane na Karcie zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia danego wniosku.
3. W przypadku konieczności korekty liczby punktów w poszczególnych kryteriach, Rada LGD podejmuje decyzję w głosowaniu na zasadzie większości. W decyzji dotyczącej danego wniosku udział biorą jedynie członkowie Rady LGD, którzy zadeklarowali bezstronność w stosunku do danego wniosku.
4. W wyniku decyzji Rady LGD zatwierdzana jest lub korygowana Karta zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia danego wniosku.
5. Rada LGD ustala, w drodze dyskusji, uzasadnienia przyznania punktów w poszczególnych kryteriach. Uzasadnienia wprowadzane są do karty zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia danego wniosku

#### §25

1. Rada LGD ustala kwotę wsparcia. Rada LGD, w głosowaniu, zatwierdza kwotę wnioskowaną lub, po dyskusji, ustala niższą kwotę. W przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, Rada LGD uzasadnia swoją decyzję.
2. Decyzję Rady LGD w zakresie ustalenia kwoty wsparcia nanosi się na kartę zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia danego wniosku
3. Ewentualne zmiany na karcie zgodności z kryteriami lub wysokości kwoty wsparcia dokonuje się zgodnie z decyzją Rady LGD w systemie IT LGD.
4. Rada LGD przyjmuje uchwały w sprawie wyboru lub niewybrania każdego wniosku o wsparcie, za wyjątkiem wniosków wycofanych.
5. Wzór uchwały w sprawie wyboru operacji stanowi załącznik nr 13.

#### §26

1. Na podstawie uchwał Rady LGD, Biuro LGD przygotowuje listę operacji wybranych, z uwzględnieniem operacji mieszczących się w limicie środków oraz listę operacji niewybranych.
2. O kolejności przysługiwania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie kryteriów wyboru operacji obowiązujących w ramach danego naboru. Operacje niespełniające określonych w tym naborze minimów punktowych nie zostają umieszczone na liście operacji wybranych (jeśli dotyczy).
3. Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów, a w przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście decydują kryteria rozstrzygające opisane w Regulaminie naboru.
4. Rada LGD w drodze Uchwały przyjmuje listy operacji spełniających warunki formalne, warunki udzielenia wsparcia oraz listy operacji wybranych i niewybranych.
5. Wzór listy operacji wybranych stanowi Załącznik nr 14.
6. Wzór listy operacji niewybranych stanowi Załącznik nr 15.



7. LGD publikuje na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki formalne, spełniających warunki otrzymania wsparcia na wdrażanie LSR oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru.

#### §27

1. LGD po zakończeniu procesu wyboru wniosku o wsparcie informuje wnioskodawcę o wyniku oceny, w tym o odmowie przyznania pomocy z podaniem jej przyczyn, za pomocą systemu IT Agencji. Pismo w tej sprawie przygotowywane jest przez Biuro LGD na podstawie Uchwały Rady LGD.
2. Wzór pisma informującego wnioskodawcę o wynikach wyboru stanowi Załącznik nr 16.

### **Rozdział III. Zasady przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji**

#### §28

1. LGD przekazuje do ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków.

### **Rozdział IV. Protest**

#### §29

1. Protest jest wnoszony przez wnioskodawcę za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW.
2. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu.

#### §30

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:
  - a. negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo
  - b. wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo
  - c. wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.
2. W przypadku gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie wystarcza na wybranie przez LGD operacji, ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
3. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w §27.

#### §31

1. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 22a. ust. 2, Ustawy RLKS lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD zwraca 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 i pouczając wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h Ustawy RLKS

2. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 22a. ust. 2 pkt 1-3 i 6 Ustawy RLKS.
3. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 22c ust. 3 Ustawy RLKS. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 1.
4. Błędne pouczenie lub brak pouczenia zawarte w piśmie informującym wnioskodawcę o wynikach wyboru nie wpływa negatywnie na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu.

### §32

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie odpowiednio właściwej LGD albo właściwemu ZW oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę protest pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. W przypadku wycofania protestu:
  - a) ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne;
  - b) wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

### §33

1. Rada LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22a ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy RLKS, oraz:
  - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo wybraniem operacji i dokonaniem aktualizacji listy, o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 2 Ustawy RLKS, informując o tym wnioskodawcę oraz ZW, albo
  - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW właściwego do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, którego dotyczy protest, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu protestu.

### §34

1. Zapisy Rozdziału V §29 - §33 nie dotyczą operacji własnych.

## **Rozdział V. Zmiana procedur wyboru operacji**

### §35

1. Do zmiany niniejszej procedury upoważniony jest właściwy organ, zgodnie z kompetencjami wskazanymi w Statucie. Zmiany wymagają uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie Ramowej.
2. Po uzgodnieniach z ZW zmieniona procedura podlega publikacji na stronie internetowej LGD.

3. Jeśli dojdzie do zmiany procedury w czasie od momentu ogłoszenia naboru wniosków do zakończenia procesu oceny i wybierania operacji w LGD, wówczas ocena i wybór operacji w ramach tego naboru będą przeprowadzane zgodnie z procedurą, która była ważna w dniu ogłaszania naboru wniosków.

## Rozdział VI. Udostępnianie dokumentacji oraz jej archiwizacja

### §36

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną złożonego przez niego wniosku.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 udostępniane są zainteresowanemu w Biurze LGD na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez wnioskodawcę.
3. LGD udostępniając dokumenty, o których mowa w ust. 1, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
4. Zapisy §36 ust. 1-3 nie dotyczą operacji własnych

### §37

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Ogłoszenia o naborze wniosków, listy operacji oraz inne dokumenty publikowane na stronie LGD, podlegają archiwizacji na stronie internetowej LGD.
3. Pozostałe dokumenty wytworzone w procesie obsługi wniosku lub wyboru operacji, są przechowywane i archiwizowane w LGD, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami.
4. Regulacje o których mowa w ust. 3 muszą być zgodne z ustawą o ochronie danych osobowych.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
Stowarzyszenie Leśnicza Grupa Działania  
"Ziemia Pszczyńska"  
Marcin Kędzior





**REJESTR ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW**

w ramach naboru nr .....

przedsięwzięcie: .....

termin składania wniosków: ..... do .....

Lp.	Data złożenia wniosku	Znak sprawy w LGD	Numer identyfikacyjny	Imię i Nazwisko/Nazwa	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (w zł)
1.						
2.						
3.						
4.						

*miejsowość, dn.: data**nazwa LGD*



## DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKA BIURA LGD

Imię i nazwisko pracownika Biura LGD:	
Numer naboru:	

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym deklaruję bezstronność w stosunku do wniosków, których dane znajdują się w Tabeli nr 1, oraz wyłączam się z oceny w stosunku do wniosków wymienionych w Tabeli nr 2.

Tabela nr 1.

Lp.	Znak sprawy	Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy	Tytuł operacji	Deklaracja
2.	2/1/2024	Wnioskodawca 2	Tytuł operacji 2	Jestem bezstronny
3.	3/1/2024	Wnioskodawca 3	Tytuł operacji 3	Jestem bezstronny
4.	4/1/2024	Wnioskodawca 4	Tytuł operacji 4	Jestem bezstronny

Tabela nr 2.

Lp.	Znak sprawy	Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy	Tytuł operacji	Deklaracja
1.	1/1/2024	Wnioskodawca 1	Tytuł operacji 1	<b>Wyłączam się z oceny:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Powód wyłączenia</li> </ul>

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem(łam) się z procedurami wyboru i oceny operacji;
- zobowiązuję się do zachowania jako poufnych wszelkich informacji, do których dostęp uzyskałem/am w związku z pełnieniem obowiązków pracownika Biura LGD w tym w szczególności ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat weryfikacji zgłoszonych operacji. Zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów weryfikacji operacji i nie mogą zostać ujawnione ani udostępnione osobom trzecim;
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- zobowiązuję się, do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą

....., dnia ..... r.

Imię i nazwisko pracownika Biura LGD





## KARTA REJESTRU INTERESU CZŁONKA RADY LGD

Imię i nazwisko członka Rady	
Nr naboru	
Grupa interesu sektora	

**I. Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu:**

**Grupa interesu** to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów.

Lp.	Określenie grupy interesu (nazwa instytucji/organizacji)	Charakter powiązań

**II. Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.**

Lp.	Nazwa firmy, organizacji lub instytucji, z którą członek Rady jest związany (w tym rady gminy, miasta lub powiatu itp.)	Charakter powiązania, stanowisko lub funkcja (np. pracownik, dyrektor, prezes, szeregowy członek organizacji, wójt, członek rady nadzorczej itp.)	NIP (firmy, organizacji lub instytucji)	REGON (firmy, organizacji lub instytucji)	KRS (firmy, organizacji lub instytucji)

**III. Rejestr powiązań z wnioskodawcami, którzy faktycznie złożyli wniosek do LGD o dofinansowanie operacji z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.**

Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Data wpływu	Charakter powiązań

.....  
data, podpis Członka Rady LGD



## Karta oceny formalnej

Imię i nazwisko weryfikującego:	
Numer naboru:	
Znak sprawy:	
Data wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł operacji:	

## 1. OCENA FORMALNA

	TAK	NIE	DO UZUP.
1. Wniosek został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz zostały do niego dołączone wszystkie wymagane i zadeklarowane załączniki	Tak	Nie	Do uzup.

## 2. DECYZJA W SPRAWIE WARUNKÓW OCENY FORMALNEJ

Operacja spełnia warunki określone w naborze wniosków	TAK NIE wniosek wymaga uzupełnień
Uzasadnienie wezwania do uzupełnień (jeśli dotyczy)	
Uwagi	

Zweryfikował: *Imię i nazwisko członka Rady*

Zatwierdziła Rada LGD w składzie:

L.p.	Imię i nazwisko członka Rady:	Decyzja	Data zatwierdzenia
1.	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Tak/Nie</i>	<i>dd/mm/rrrr</i>
2.	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Tak/Nie</i>	<i>dd/mm/rrrr</i>
3.	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Tak/Nie</i>	<i>dd/mm/rrrr</i>





LOGOTYPY

Karta weryfikacji zgodności wniosku z warunkami udzielenia wsparcia w programie PS WPR (w tym zgodności z LSR)

Imię i nazwisko weryfikującego:	
Numer naboru:	
Znak sprawy:	
Data wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł wniosku:	

1. WERYFIKACJI ZGODNOŚCI WNIOSKU Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA Z PROGRAMU PS WPR

I.	ZGODNOŚĆ OPERACJI Z OGÓLNYMI WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W WYTYCZNYCH PODSTAWOWYCH (rozdział VIII.1. „Ogólne warunki przyznania pomocy”);	TAK		NIE	
		TAK	NIE	TAK	NIE DOTYCZY
I.1.	Wnioskodawca jest: - osobą fizyczną, która w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat, albo - osobą prawną, albo - jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.2.	W przypadku gdy o wsparcie ubiega się spółka cywilna, wszyscy wspólnicy w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy mają ukończone 18 lat;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.3.	Podmiot ubiegający się o wsparcie nie podlega: - zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, lub - wykluczeniu z dostępu do otrzymania pomocy o którym mowa w rozdz. VII.1 ust. 13-14 Wytycznych podstawowych;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.4.	Wnioskodawca posiada numer EP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.	Zgodność operacji z warunkami wsparcia określonymi w wytycznych szczegółowych (wspólne dla wszystkich kategorii operacji)	TAK		NIE DOTYCZY	
II.1.	wniosek jest jedynym wnioskiem złożonym przez wnioskodawcę w tym naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.2.	Wnioskowana kwota pomocy jest nie wyższa niż kwota maksymalna określona przez LGD w regulaminie naboru, przy czym nie wyższa niż: 1. 50 tys. zł – w zakresie przygotowanie projektów partnerskich krajowych; 2. 150 tys. zł – w zakresach: start DG, start GA, start ZE, start GO oraz w zakresie przygotowanie projektów partnerskich między-narodowych; 3. 350 tys. zł – w zakresie start KLZ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II.3.	4. 500 tys. zł – w pozostałych przypadkach. oraz nie niższa niż kwota minimalna określona przez LGD w regulaminie naboru, przy czym nie niższa niż: 1. 20 tys. zł – w zakresie przygotowanie koncepcji SV oraz w zakresie przygotowanie projektów partnerskich; 2. 50 tys. zł – w pozostałych przypadkach..  wnioskowany poziom pomocy nie przekracza poziomu dofinansowania, określonego przez LGD w regulaminie naboru, oraz nie przekracza maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania określonego w wytycznych, wynoszącego: 1) do 65% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji obejmujących inwestycje produkcyjne innych niż realizowane w zakresach: start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE oraz rozwój GO; 2) do 75% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji realizowanych przez JSFP, z czego pomoc finansowana z EFRROW wynosi maksymalnie 55% kosztów kwalifikowalnych, a pozostałe 20% kosztów kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa; 3) do 85% kosztów kwalifikowalnych – w zakresach: start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO oraz rozwój KLZ, w przypadku operacji polegających na rozszerzeniu kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KLZ; 4) do 100% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji: a) nieinwestycyjnych: - realizowanych przez beneficjentów innych niż JSFP, - innych niż operacje w zakresie rozwój KLZ polegających na rozszerzeniu kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KLZ, b) obejmujących inwestycje nieprodukcyjne, realizowane przez beneficjentów innych niż JSFP.  Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR. Limitu nie stosuje się do JSFP i LGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.4.	Wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP: 1) posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub miejsce wykonywania działalności w ramach pozarolniczych funkcji gospodarstw rolnych na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną; 2) posiada siedzibę lub oddział, który znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną; (Warunku powyższego nie stosuje się do: a. LGD; b. gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR; c. powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.5.	Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR. Limitu nie stosuje się do JSFP i LGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II.6.	Wnioskodawca wykonujący działalność gospodarczą posiada status mikro lub małego przedsiębiorcy, a w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach spółki cywilnej – warunek powyższy jest spełniony przez wszystkich wspólników spółki.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.8.	realizacja operacji została zaplanowana: a) w jednym etapie w zakresach: start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁZ, b) maksymalnie w 2 etapach w pozostałych przypadkach, c) w terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.9.	Wnioskodawca nie jest województwem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.10.	Operacja nie obejmuje: budowy lub modernizacji dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, 19 targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, oraz operacji dotyczących świadczenia usług rolniczych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.	<b>Zgodność operacji z warunkami udzielenia wsparcia określonymi w wytycznych szczegółowych dla poszczególnych kategorii operacji:</b>				
III.1.	<b>W przypadku operacji z zakresu START DG wnioskodawca spełnia niżej wymienione warunki:</b>				
	Treść warunku	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	
III.1.1.	wnioskodawca jest osobą fizyczną;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.1.2.	wnioskodawca w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP nie wykonywał i nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.1.3	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PROW 2014-2020 na operację w ramach poddziałania 6.2 lub 6.4 lub 4.2 lub 19.2 w zakresie podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.1.4.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PS WPR na operację w zakresie start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁZ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁZ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.1.5.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, • informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, • informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.1.6	<b>operacja zakłada:</b>				
	osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.3.	<b>W przypadku operacji z zakresu start GA, spełnione zostały następujące warunki:</b>				

	Treść warunku	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
III.1.6.1	podjęcie we własnym imieniu DG, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.1.6.2	Zgłoszenie wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego i wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, jeżeli osoba ta nie jest objęta tym ubezpieczeniem lub społecznym ubezpieczeniem rolników;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.1.6.3	osiągnięcie co najmniej 30% planowanego wartościowego lub ilościowego poziomu sprzedaży towarów lub usług do dnia, w którym upłynie rok od dnia wypłaty pomocy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.2.	<b>W przypadku operacji z zakresu ROZWÓJ DG spełnione są następujące warunki:</b>			
	Treść warunku	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
III.2.1.	w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wnioskodawca wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się Prawo przedsiębiorców, oraz nadal wykonuje tę działalność;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.2.2.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.2.3.	upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy wnioskodawcy na operację w zakresie start DG w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.2.4.	upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty wnioskodawcy płatności ostatecznej na podejmowanie lub prowadzenie lub rozwijanie działalności gospodarczej w ramach poddziałania 4.2, 6.2, 6.4 lub 19.2 objętych PROW 2014-2020.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.2.5.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: • wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, • planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, • informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, • informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.2.6.	<b>operacja zakłada:</b>			
III.2.7.	osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.3.	<b>W przypadku operacji z zakresu start GA, spełnione zostały następujące warunki:</b>			

III.4.3	wnioskodawca przewiduje przystąpienie do Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych prowadzonej przez CDR O/Kraków nie później niż w dniu złożenia WOP;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.4.4.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług edukacyjnych zgodnie ze standardami OSZE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.4.5.	operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.4.6.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.4.7.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność tego samego rodzaju w zakresach: start GA, start GO, start ZE, rozwój GA, rozwój GO lub rozwój ZE w ramach PS WPR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.4.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: c) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, d) zawiera co najmniej: – wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, – planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, – informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, – informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie realizacji w zakresie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.5.	<b>W przypadku operacji z zakresu start GO, spełnione zostały następujące warunki:</b>			
III.5.1.	Treść warunku został przedłożony program agroturystyki;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.5.2.	operacja jest inwestycją;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.5.3.	operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.5.4.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia obywatelskich usług opiekuńczych w oparciu o zasoby tradycyjnego gospodarstwa rolnego dla maksymalnie 8 uczestników/podopiecznych przez przeciętnie 22 dni w miesiącu średniorocznie oraz zapewnienie co najmniej następujących oddzielnych pomieszczeń: a) do wspólnego spędzania czasu – ze stołem mieszczącym wszystkich uczestników, b) wyposażonego w co najmniej jedno łóżko, c) do czynności higienicznych wyposażonego w kabinę natryskową, umywalkę, miskę ustępową oraz pralkę (miska ustępowa i kabiną natryskową	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Treść warunku		TAK	NIE	NIE DOTYCZY
III.3.1.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.3.2.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.3.3.	upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.3.4.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług polegających na wynajmowaniu pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczeniu innych usług związanych z pobytami turystów, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.3.5.	operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.3.6.	została przedłożona koncepcja wdrożenia systemu kategoryzacji WBN;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.3.7.	wnioskodawca zakłada przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców większych niż w dniu złożenia WOP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.3.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: – wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, – planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, – informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, – informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.4.	<b>W przypadku operacji z zakresu start ZE, spełnione zostały następujące warunki:</b>			
III.4.1.	Treść warunku operacja zakłada realizację-przynajmniej dwóch celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.4.2.	operacja uzyskała pozytywną rekomendację właściwego terytorialnie przedstawiciela ODR – wojewódzkiego koordynatora OSZE pod kątem spójności ze standardami OSZE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





III.7.5.	operacja zakłada realizację koncepcji wdrożenia systemu kategoryzacji WBN, poprzez podwyższenie lub poszerzenie zakresu świadczonego usług związanych z pobytem turystów.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.7.6.	wnioskodawca deklaruje przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców większych nie później niż w dniu złożenia WOP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.7.7.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do rozszerzonej oferty innych usług związanych z pobytem turystów, świadczonych przez rolnika w małym gospodarstwie rolnym, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich, lub modernizacji tego gospodarstwa agroturystycznego do celu podniesienia standardu lub poszerzenia świadczonych w nim usług związanych z pobytem turystów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.7.8.	nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.1.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: – wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, – planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, – informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, – informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.2.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.3.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.4.	upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.5.	wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonał tę działalność łącznie co najmniej przez 365 dni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.6.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do realizacji co najmniej dwóch dodatkowych celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, a w przypadku gdy wnioskodawca realizuje już więcej niż 3 cele edukacyjne określone w standardach OSZE, operacja polega na modernizacji tego gospodarstwa w celu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>W przypadku operacji z zakresu rozwoju ZE operacja spełnia następujące warunki:</b>					
	Treść warunku	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	
III.8.1.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.2.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.3.	upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.4.	wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonał tę działalność łącznie co najmniej przez 365 dni;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.5.	operacja jest inwestycją polegającą na modernizacji małego gospodarstwa rolnego w celu podniesienia standardu świadczonych w nim usług społecznych lub 23 dostosowaniu gospodarstwa do rozszerzonego zakresu usług opiekuńczych świadczonych w małym gospodarstwie (obligatoryjnych lub fakultatywnych);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.6.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.7.	Operacja przewiduje, że w gospodarstwie opiekuńczym świadczone będą co najmniej usługi w zakresie (usługi obligatoryjne): a) agroturystyki dla uczestników – realizowanie programu zajęć terapeutycznych i aktywizacyjnych opartych na rolniczym potencjale gospodarstwa, b) zajęć grupowych dla uczestników, c) pomocy w zakładaniu codziennych spraw uczestników, d) pomocy w czynnościach higienicznych, e) podawania posiłków i napojów uczestnikom;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III.8.7.	podniesienia standardu świadczonych w nim usług w zakresie realizowanych celów edukacyjnych;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: – wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, – planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, – informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, – informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie realizacji w zakresie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.8.	nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.9.	<b>W przypadku operacji z zakresu rozwoju GO spełnione zostały następujące warunki:</b>				
	Treść warunku	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	
III.9.1.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.9.2.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.9.3.	upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.9.4.	wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonał tę działalność łącznie co najmniej przez 365 dni;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.9.5.	operacja jest inwestycją polegającą na modernizacji małego gospodarstwa rolnego w celu podniesienia standardu świadczonych w nim usług społecznych lub 23 dostosowaniu gospodarstwa do rozszerzonego zakresu usług opiekuńczych świadczonych w małym gospodarstwie (obligatoryjnych lub fakultatywnych);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.9.6.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.9.7.	Operacja przewiduje, że w gospodarstwie opiekuńczym świadczone będą co najmniej usługi w zakresie (usługi obligatoryjne): a) agroturystyki dla uczestników – realizowanie programu zajęć terapeutycznych i aktywizacyjnych opartych na rolniczym potencjale gospodarstwa, b) zajęć grupowych dla uczestników, c) pomocy w zakładaniu codziennych spraw uczestników, d) pomocy w czynnościach higienicznych, e) podawania posiłków i napojów uczestnikom;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.9.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>c) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, d) zawiera co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,</li> <li>- planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,</li> <li>- informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,</li> <li>- informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o przyjętym w gospodarstwie opiekuńczym programie agrotekacji w zakresach start GO i rozwój GO.</li> </ul>				
III.10.	<b>W przypadku operacji z zakresu rozwój KŁZ pomoc przyznaje się, jeżeli operacja spełnia następujące warunki:</b>				
	Treść warunku		TAK	NIE	NIE DOTYCZY
III.10.1.	KŁZ w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP funkcjonował łącznie co najmniej 365 dni.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.10.2.	zadnemu z rolników wchodzących w skład KŁZ nie została dotychczas przyznana pomoc na rozwój KŁZ w ramach PS WPR;		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.10.3.	upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację na start KŁZ w ramach PS WPR.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.10.4.	Operacja dotyczy wprowadzania do obrotu lub sprzedaży produktów rolnych przeznaczonych do spożycia przez ludzi lub żywności zawierającej takie produkty, bezpośrednio konsumentom finalnym lub zakładom prowadzącym handel detaliczny bezpośrednio zaopatrującym konsumentów finalnych;		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Operacja przewiduje spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:				
	a) rozszerzenie współpracy o minimum 5 nowych rolników oraz dostosowanie efektywności KŁZ do zwiększonej liczby rolników/partnerów w ramach tego KŁZ.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) objęcie sprzedażą nowego asortymentu o cechach lub ilościach wymagających nakładów finansowych na dostosowanie posiadanej infrastruktury.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) implementację nowych systemów sprzedaży, rozliczeń finansowych/księgowych,		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.10.5.	d) rozszerzenie kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁZ, w tym zastosowanie różnorodnych kanałów komunikacji z konsumentem, ze szczególnym uwzględnieniem co najmniej dwóch kanałów komunikacji cyfrowej (np. aplikacji na urządzenia mobilne, sklepu internetowego, strony internetowej itp.), przy czym warunek nie dotyczy promocji alkoholu;		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.10.6.	operacja przewiduje zastosowanie wspólnego logo dla wszystkich producentów oraz produktów objętych projektem oraz wykorzystujących zasoby danego KŁZ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.10.7.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą;		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III.10.8.	<p>Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:</p> <p>a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,</li> <li>- planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,</li> <li>- informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,</li> <li>- informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności;</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.11.	<b>W przypadku operacji z zakresu poprawa dostępu do usług dla lokalnych społeczności operacja spełnia następujące warunki:</b>			
	Treść warunku	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
III.11.1.	Operacja nie obejmuje inwestycji infrastrukturalnych ani operacji w zakresach: start DG, rozwój DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁZ, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁZ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.11.2.	Operacja zakłada, iż efekty operacji będą służyły zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej, a ewentualne obiekty infrastruktury powstające w ramach tych operacji będą ogólnodostępne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.12.	<b>W przypadku operacji z zakresu poprawy dostępu do małej infrastruktury publicznej pomoc przyznaje się, jeżeli:</b>			
	Treść warunku	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
III.12.1.	operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.12.2.	infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna lub obejmuje obiekty użyteczności publicznej;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.12.3.	koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.13.	<b>W zakresie włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji pomoc przyznaje się, jeżeli operacja spełnia następujące warunki:</b>			
	Treść warunku	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
III.13.1.	operacja nie jest realizowana w ramach działalności gospodarczej, do której stosuje się ustawę Prawo Przedsiębiorców.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.14.	<b>W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana:</b>			
	Treść warunku	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
III.14.1.	na obszarze objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III.14.2.	na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.15.	W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.16	<b>W przypadku operacji z zakresu kształtowanie świadomości obywatelskiej pomoc przyznaje się, jeżeli operacja:</b>	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
	Treść warunku			
III.16.1	1. dotyczy co najmniej jednego z poniższych obszarów: a) zrównoważonego rolnictwa, b) gospodarki rolno-spożywczej, c) zielonej gospodarki lub biogospodarki, d) wsparcia rozwoju wiedzy i umiejętności w zakresie innowacyjności, cyfryzacji lub przedsiębiorczości, e) wznacznania programów edukacji liderów życia publicznego lub społecznego; 2. nie obejmuje inwestycji infrastrukturalnych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.17.	W przypadku operacji z zakresu ochrona dziedzictwa kulturowego polskiej wsi pomoc na operację, która dotyczy inwestycji w obiekt zabytkowy, przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż obiekt jest objęty formą ochrony zabytków (np. jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków itp.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.18.	W zakresie ochrona dziedzictwa przyrodniczego polskiej wsi, pomoc na inwestycje infrastrukturalne przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż operacja będzie realizowana na obszarze objętym formą ochrony przyrody lub dotyczy pomnika przyrody.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.19.	<b>Pomoc na operację własną LGD przyznaje się, jeżeli:</b>	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
	Treść warunku			
III.19.1.	LGD wykaże, że operacja nie realizuje zadań LGD w ramach komponentu Zarządzanie LSR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.19.2.	Ponadto operacja: a) jest niezbędna do osiągnięcia danego celu/realizacji przedsięwzięcia LSR, b) realizuje cele publiczne oraz niekomercyjne, c) spełni warunki przyznania pomocy dla danego zakresu wsparcia, d) nie jest operacją realizowaną w partnerstwie albo projektem partnerskim. e) Nie dotyczy następujących zakresów wsparcia: start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁZ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO, rozwój KŁZ oraz przygotowanie projektów partnerskich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2. WERYFIKACJI ZGODNOŚCI WNIOSKU Z LSR

IV.1	Operacja jest zgodna z LSR	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
	Treść warunku			
IV.1.1	Operacja wpisuje się w Cel szczegółowy LSR NAZWA CELU SZCZEGÓLNO- WEGO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.1.2	Operacja realizuje co najmniej jeden wskaźnik rezultatu dla celu szczegółowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.1.3	Operacja realizuje co najmniej jeden wskaźnik produktu dla przedsięwzięcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 3. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji wniosek uznaje się za zgodną warunkami przyznania pomocy (jeśli dotyczy)	TAK	NIE	wniosek wymaga uzupełnień
Uzasadnienie wezwania do uzupełnień			
Uwagi			

Zweryfikował: Imię i nazwisko członka Rady

Zatwierdziła Rada LGD w składzie:

L.p.	Imię i nazwisko członka Rady:	Decyzja	Data zatwierdzenia
1.	Imię i nazwisko	Tak/Nie	dd/mm/rrrr
2.	Imię i nazwisko	Tak/Nie	dd/mm/rrrr
3.	Imię i nazwisko	Tak/Nie	dd/mm/rrrr





.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(Pieczęć LGD)

**Imię i nazwisko/Nazwa wnioskodawcy  
adres pocztowy wnioskodawcy**

Na podstawie art. 21 ust. 1a i 1c ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554 z późn.zm.) oraz Procedury wyboru operacji Lokalna Grupa Działania *NAZWA LGD* informuje, że operacja pn.

**Znak sprawy (numer WoPP)**

**Imię i nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy**

**Tytuł operacji**

wymaga uzupełnień i/lub wyjaśnień w następującym zakresie:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

**POUCZENIE**

Odpowiedź na niniejsze wezwanie należy złożyć za pomocą systemu IT ARIMR w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty doręczenia pisma. Za datę doręczenia Wnioskodawcy pisma za pomocą systemu IT uznaje się dzień:

1. potwierdzenia odczytania pisma przez Wnioskodawcę w systemie IT,
2. następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w systemie IT, jeżeli Wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.

W piśmie przewodnim należy powołać się na numer WoPP, którego dotyczy niniejsze wezwanie oraz wskazać zakres przedstawianych uzupełnień i/lub wyjaśnień. Wyjaśnienia i/lub uzupełnienia mogą być składane wyłącznie w zakresie, w jakim Wnioskodawca został do nich wezwany. Podczas oceny wniosku nie będą brane pod uwagę wyjaśnienia lub uzupełnienia niebędące następstwem wezwania. Niezłożenie przez Wnioskodawcę, w wyznaczonym terminie, pisemnych wyjaśnień lub uzupełnień, skutkuje przeprowadzeniem oceny wniosku w zakresie, w jakim został on pierwotnie złożony.

Z poważaniem



## Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru

Imię i nazwisko członka Rady:	
Numer naboru:	
Znak sprawy:	
Data wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł operacji:	

## 1. OCENA ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU

Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów	Opis	Przyszana ocena	Uzasadnienie oceny
1. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	1	<input type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.] <input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [0 pkt.]	0	Uzasadnienie przyznania punktów
2. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	1	<input type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.] <input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [0 pkt.]	0	Uzasadnienie przyznania punktów
3. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	3	<input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [3 pkt.] <input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [2 pkt.] <input type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.]	3	Uzasadnienie przyznania punktów
3. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	3	<input type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.] <input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.] <input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.]	2	Uzasadnienie przyznania punktów
4. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	1	<input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.] <input type="checkbox"/> tekst warunku [0 pkt.]	1	Uzasadnienie przyznania punktów
.....				
Razem:			6	
Maksymalna liczba punktów:	30			
Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać wniosek by znaleźć się w strefie umożliwiającej dofinansowanie:	20			

## 2. DECYZJA W SPRAWIE OCENY ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU

Czy wniosek osiągnął minimalną liczbę punktów	TAK	NIE
Czy wniosek osiągnął minimum warunkowe (jeśli dotyczy)	TAK	NIE
Liczba punktów	..... pkt.	
Uwagi		

Oceniający: Imię i nazwisko





Karty oceny zgodności z kryteriami wyboru  
oraz ustalenia kwoty wsparcia

Imię i nazwisko członka Rady:	
Numer naboru:	
Znak sprawy:	
Data wpływu:	
Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł operacji:	

## 1. OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU

Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów	Opis	Przyznana ocena	Uzasadnienie oceny
1. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	1	<input type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.] <input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [0 pkt.]	0	Uzasadnienie przyznania punktów
2. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	1	<input type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.] <input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [0 pkt.]	0	Uzasadnienie przyznania punktów
3. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	3	<input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [3 pkt.] <input type="checkbox"/> tekst warunku [2 pkt.] <input type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.]	3	Uzasadnienie przyznania punktów
3. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	3	<input type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.] <input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.] <input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.] <input type="checkbox"/> tekst warunku [0 pkt.]	2	Uzasadnienie przyznania punktów
4. NAZWA KRYTERIUM (opis kryterium)	1	<input checked="" type="checkbox"/> tekst warunku [1 pkt.] <input type="checkbox"/> tekst warunku [0 pkt.]	1	Uzasadnienie przyznania punktów
.....				
		Razem:	6	
Maksymalna liczba punktów:	30			
Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać wniosek by znaleźć się w strefie umożliwiającej dofinansowanie:	10			

## 2. DECYZJA W SPRAWIE OCENY ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU

Czy wniosek osiągnął minimalną liczbę punktów	TAK	NIE
Czy wniosek osiągnął minimum warunkowe (jeśli dotyczy)	TAK	NIE
Liczba punktów	..... pkt.	
Uwagi		

## 3. DECYZJA W SPRAWIE USTALENIA KWOTY WSPARCIA

Rada ustala kwotę wsparcia w wysokości kwoty wnioskowanej	TAK	NIE
Rada ustala kwotę wsparcia w wysokości (uzupełnić, jeśli kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana)	.....	
Uzasadnienie (uzupełnić, jeśli kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana)	.....	

Zatwierdzający: Imię i nazwisko Funkcja

Data oceny .....



Lista operacji spełniających warunki formalne	
Numer naboru wniosków:	.....
Przedsięwzięcie	<b>Przedsięwzięcie nr, pełna nazwa</b>
Czas trwania naboru:	<b>od</b> ..... <b>do</b> .....
Limit dostępnych środków w EUR:	.....
Limit dostępnych środków w PLN*:	.....
Data sporządzenia listy :	.....

Lp.	Znak sprawy (indywidualne oznaczenie sprawy)	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	Zgodność z warunkami oceny formalnej
1.	.....	Wnioskodawca 1	Tytuł operacji 1	.....	TAK
2.	.....	Wnioskodawca 2	Tytuł operacji 2	.....	TAK
3.	.....	Wnioskodawca 3	Tytuł operacji 3	.....	TAK

Przewodniczący Rady

.....





Lista operacji nie spełniających warunków formalnych	
Numer naboru wniosków:	.....
Przedsiębiorstwo	<i>Przedsiębiorstwo nr, pełna nazwa</i>
Czas trwania naboru:	od ..... do .....
Limit dostępnych środków w EUR:	.....
Limit dostępnych środków w PLN*:	.....
Data sporządzenia listy :	.....

Lp.	Znak sprawy (indywidualne oznaczenie sprawy)	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	Zgodność z warunkami oceny formalnej
1.	.....	Wnioskodawca 1	Tytuł operacji 1	.....	NIE
2.	.....	Wnioskodawca 2	Tytuł operacji 2	.....	NIE
3.	.....	Wnioskodawca 3	Tytuł operacji 3	.....	NIE

Przewodniczący Rady

.....



Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia	
Numer naboru wniosków:	.....
Przedsiębiorstwo	<i>Przedsiębiorstwo nr, pełna nazwa</i>
Czas trwania naboru:	od ..... do .....
Limit dostępnych środków w EUR:	.....
Limit dostępnych środków w PLN*:	.....
Data sporządzenia listy :	.....

Lp.	Znak sprawy (indywidualne oznaczenie sprawy)	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	Zgodność z warunkami przyznania pomocy
1.	.....	Wnioskodawca 1	Tytuł operacji 1	.....	TAK
2.	.....	Wnioskodawca 2	Tytuł operacji 2	.....	TAK
3.	.....	Wnioskodawca 3	Tytuł operacji 3	.....	TAK

Przewodniczący Rady

.....





Lista operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia	
Numer naboru wniosków:	.....
Przedsięwzięcie	<b>Przedsięwzięcie nr, pełna nazwa,</b> od ..... do .....
Czas trwania naboru:	.....
Limit dostępnych środków w EUR:	.....
Limit dostępnych środków w PLN*:	.....
Data sporządzenia listy :	.....

Lp.	Znak sprawy (indywidualne oznaczenie sprawy)	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	Zgodność z warunkami przyznania pomocy
1.	.....	Wnioskodawca 1	Tytuł operacji 1	.....	NIE
2.	.....	Wnioskodawca 2	Tytuł operacji 2	.....	NIE
3.	.....	Wnioskodawca 3	Tytuł operacji 3	.....	NIE

Przewodniczący Rady

.....



**UCHWAŁA Nr XX**  
Rady Lokalnej Grupy Działania  
w dniu ..... r.

**w sprawie wyboru operacji nr:**

Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:

Tytuł operacji:

Numer ARiMR:

Data wpływu:

Adres wnioskodawcy:

Wnioskowana kwota pomocy:

Na podstawie par. XX pkt XX Statutu Stowarzyszenia oraz na podstawie Regulaminu Rady Stowarzyszenia *NAZWA LGD*, w związku z ogłoszonym naborem nr 1/2024, trwającym w okresie od 08-05-2024 08:00 do 24-05-2024 12:00, w interwencji I.13.1 przy limicie środków w wysokości .....,00, zgodnie z procedurą wyboru operacji, uchwała co następuje:

§ 1

Operacja pn.: ***Tytuł operacji***

- 1) Jest zgodna z warunkami formalnymi **TAK/NIE**
- 2) jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia: **TAK/NIE**
- 3) w ramach oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacja uzyskała: ..... **punktów**
- 4) uzyskała minimalną liczbę punktów, w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru: **TAK/NIE**
- 5) mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy: **TAK/NIE**
- 6) LGD ustaliła kwotę wsparcia w wysokości: ..... **zł**
- 7) uzasadnienie w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana: **NIE DOTYCZY**
- 8) intensywność wsparcia: .....%
- 9) Załącznik nr 1: Formularz zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru (**JĘŚLI DOTYCZY**)

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Stowarzyszenia.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisano  
Przewodniczący Rady

.....





Lista operacji wybranych	
Numer naboru wniosków:	.....
Przedsięwzięcie:	<b>Przedsięwzięcie nr, pełna nazwa</b>
Czas trwania naboru:	od ..... do .....
Limit dostępnych środków w EUR:	.....
Limit dostępnych środków w PLN*:	.....
Data sporządzenia listy:	.....

Lp.	Znak sprawy (indywidualne oznaczenie sprawy)	Nr identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	Liczba otrzymanych punktów w ramach zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	Kwota udzielenego wsparcia	Publiczne środki wspólnotowe (wkład EFRROW)	Publiczne środki krajowe (wkład wypłacane przez ARIMR)	Wkład własny podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy stanowiący publiczne środki krajowe	Intensywność pomocy
OPERACJA MIEŚCI SIĘ W LIMICIE ŚRODKÓW WSKAZANYCH W OGŁOSZENIU O KONKURSE											
1.	.....	.....	Wnioskodawca 1	Tytuł operacji 1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....%
2.	.....	.....	Wnioskodawca 2	Tytuł operacji 2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....%
3.	.....	.....	Wnioskodawca 3	Tytuł operacji 3	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....%
					Razem (mieszczące się w limicie)	.....	.....	.....	.....	.....	.....%
OPERACJA NIE MIEŚCI SIĘ W LIMICIE ŚRODKÓW WSKAZANYCH W OGŁOSZENIU O KONKURSE											
4.	.....	.....	Wnioskodawca 3	Tytuł operacji 4	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....%

Razem (nie mieszczące się w limicie)		.....	Razem (nie mieszczące się w limicie)
Razem (wszystkie)		.....	Razem (wszystkie)

Limit naboru został ustalony w walucie EUR. Dla potrzeb sporządzenia listy przyjęto limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu naboru limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Ostatecznie limit naboru zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

\* Po kursie stałym 4,0 PLN/EUR.

Przewodniczący Rady

.....



Lista operacji niewybranych	
Numer naboru wniosków:	.....
Przedsiębiorstwo:	<b>Przedsiębiorstwo nr, pełna nazwa</b>
Czas trwania naboru:	od ..... do .....
Limit dostępnych środków w EUR:	.....
Limit dostępnych środków w PLN*:	.....
Data sporządzenia listy:	.....

Lp.	Znak sprawy (indywidualne oznaczenie sprawy)	Nr identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	Zgodność z warunkami naboru	Zgodność z LSR	Zgodność z programem PS WPR	Liczba punktów w ocenie zgodności z kryteriami
1.	.....	.....	Wnioskodawca 1	Tytuł operacji 1	.....	TAK/NIE	TAK/NIE	TAK/NIE	.....
2.	.....	.....	Wnioskodawca 2	Tytuł operacji 2	.....	TAK/NIE	TAK/NIE	TAK/NIE	.....
3.	.....	.....	Wnioskodawca 3	Tytuł operacji 3	.....	TAK/NIE	TAK/NIE	TAK/NIE	.....

Przewodniczący Rady

.....



LOGOTYPY

Protest wnosi się do Zarządu Województwa Województwo za pośrednictwem LGD Nazwa LGD w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma.

Protest zawiera:

- 1) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
- 2) oznaczenie wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie;
- 4) wskazanie:
  - a) warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub
  - b) kryteriów wyboru operacji
- z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego wnioskodawcy.

.....  
(Znak sprawy – numer wniosku)

Z poważaniem  
Przewodniczący Rady LGD

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554 z późn. zm.), Lokalna Grupa Działania NAZWA LGD informuje, że operacja pn.

#### Tytuł operacji

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy, który został zarejestrowany w dniu ..... 2024 r. o godz. ...., w odpowiedzi na nabór nr naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje w zakresie: NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA.)

#### została/nie została wybrana do dofinansowania.

#### Uzasadnienie:

Operacja:

- 1) Jest zgodna z warunkami formalnymi TAK/NIE
- 2) jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia: TAK/NIE
- 3) w ramach oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacja uzyskała: ..... punktów
- 4) uzyskała minimalną liczbę punktów, w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru: TAK/NIE
- 5) mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy: TAK/NIE
- 6) LGD ustaliła kwotę wsparcia w wysokości: ..... zł
- 7) uzasadnienie w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana: NIE DOTYCZY
- 8) intensywność wsparcia: .....%
- 9) Załącznik nr 1: Formularz zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru (JEŚLI DOTYCZY)

#### POUCZENIE

Zgodnie z art. 21 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności od wyników oceny operacji przysługuje Wnioskodawcy prawo wniesienia protestu, na zasadach i w trybie określonych w art. 22-22m przywołanej wyżej ustawy.



