

# Procedura oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji przez LGD, wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji realizowanych przez podmiot inny niż LGD.

## I. Ogłoszenie o naborze i składanie wniosków

W procesie naboru wniosków, oceny i wyboru operacji, wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego, informowania Wnioskodawców oraz przekazywania wymaganej dokumentacji Instytucji Wdrażającej PROW 2014-2020, Stowarzyszenie pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja działa w oparciu o zapisy ustawy RLKS – ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2022 r., poz. 943), Wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz dokumentów wewnętrznych LGD.

### 1. Ogłoszenie naboru wniosków

- 1) Ogłaszanie naborów wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. Stowarzyszenie pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja występuje do Zarządu Województwa Podkarpackiego o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków. Poza przypadkiem pierwszego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania, przed przystąpieniem do uzgodnienia terminu naboru, LGD z odpowiednim wyprzedzeniem występuje do Zarządu Województwa Podkarpackiego z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN.

W przypadku, gdy LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a ustawy RLKS podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa).

- 2) Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia zawierać będzie w szczególności:
- a) wskazanie terminu składania wniosków (nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni);
  - b) wskazanie miejsca składania wniosków o udzielenie wsparcia;
  - c) wskazanie formy wsparcia;
  - d) wskazanie zakresu tematycznego operacji;
  - e) wskazanie planowanych do osiągnięcia celów i wskaźników (załącznik nr 1);
  - f) obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia, w tym wskazanie maksymalnej kwoty pomocy na operację;
  - g) obowiązujące w ramach naboru kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
  - h) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
  - i) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru, informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia;
  - j) warunki wyboru operacji, jeśli zostaną określone.
- 3) Informacja o możliwości składania za pośrednictwem Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja, wniosków o udzielenie wsparcia na operacje w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach LSR” objętego PROW 2014 -2020 podawana jest do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.
- 4) LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r. / 2017 r.) ogłoszenie o naborze otrzymuje numer 1/2017). W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej LGD ogłoszenia o naborze wniosków podaje się datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok). Wszystkie ogłoszenia naboru na stronie LGD będą archiwizowane.

## 2. Nabór wniosków.

- 1) Nabór wniosków o przyznanie pomocy przeprowadza LGD. Wniosek (wraz z jego wersją elektroniczną) składa się bezpośrednio w miejscu wskazanym w informacji o naborze, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną. Przyjmujący wniosek zobowiązany jest do odnotowania na wniosku daty i godziny złożenia wniosku oraz do nadania mu numeru identyfikacyjnego zgodnie z przyjętym systemem ewidencji wniosków, a także do potwierdzenia złożenia wniosku na jego kopii,

poprzez odnotowanie daty i godziny wpływu wniosku, liczby złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz opatrzenie pieczęcią LGD i podpisem przyjmującego. Złożenie wniosku odnotowanie jest również w rejestrze wniosków.

Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data z pieczęcią LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków.

- 2) W przypadku wycofania wniosku przez podmiot ubiegający się o wsparcie:
  - a) wymaga się od podmiotu ubiegającego się o wsparcie pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku;
  - b) kopia wycofanego wniosku pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie,
  - c) na wniosek podmiotu ubiegającego się o wsparcie zwraca się oryginał złożonych dokumentów bezpośrednio lub korespondencyjnie;
  - d) Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył. Podmiot ubiegający się o wsparcie, który złożył wniosek w trakcie naboru, a następnie go wycofał, ma możliwość złożenia nowego wniosku w ramach tego trwającego naboru.
  
- 3) W ciągu 5 dni roboczych po upływie terminu składania wniosków Biuro LGD Nowa Galicja przekazuje Przewodniczącemu Rady (w razie jego nieobecności - Zastępcy Przewodniczącego Rady) listę złożonych wniosków o pomoc finansową sporządzoną na podstawie rejestru złożonych wniosków wpisanych w kolejności ich składania, zawierający m.in. informacje takie jak: data i godzina złożenia wniosku, numer/ znak sprawy, nazwa wnioskodawcy, tytuł operacji, wnioskowana kwota wsparcia. Lista ta udostępniona jest również do wglądu wszystkim członkom Rady w Biurze Stowarzyszenia (*załącznik nr 2*).

## II. Procedura oceny zgodności operacji z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru i wybór operacji

### 1. Procedura oceny zgodności operacji z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru

- 1) LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
- 2) Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
  - a) zakłada realizację celów ogólnych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - b) jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.

- 3) Ocena i wybór operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz ustalenie kwoty wsparcia dokonywane są przez Radę LGD.
- 4) Podczas dokonywania wyboru operacji należy:
  - a) zastosować procedurę zapewniającą bezstronność członków Rady, zgodnie z § 15 ust. 3 Regulaminu Rady Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja (załącznik nr 7b);
  - b) zachować zasadę, iż co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznym, a także ani władza publiczna ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49 % praw głosu w podejmowaniu decyzji (załącznik nr 8);
  - c) dokonać wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji;
  - d) ustalić kwotę wsparcia.
- 5) Każdy z członków Rady dokonujący oceny wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany do niepowielania i nieprzekazywania wniosku lub jego elementów osobom trzecim. Dotrzymanie zobowiązania zostaje potwierdzone podpisanymi kartami poufności złożonymi w Biurze LGD (załącznik nr 6).
- 6) Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się przez wypełnienie kart do oceny operacji i obejmuje:
  - a) Głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR,
  - b) Głosowanie w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez LGD.
- 7) Przed przystąpieniem do oceny zgodności operacji z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru, Biuro LGD, przy zastosowaniu procedury zapewniającej unikanie konfliktu interesu (załącznik nr 8a) oraz bezstronność pracowników (załącznik nr 7a), przygotowuje wstępną ocenę wniosków w zakresie (załącznik nr 3):
  - a) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy;
  - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosku o przyznanie pomocy;
  - c) realizacji przez operacje celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych wskaźników- będzie to rekomendacja dla Rady LGD przy ocenie operacji za zgodność z LSR (załącznik nr 4):
  - d) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
    - ✓ zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt – premia),
    - ✓ zgodności z warunkami udzielonego wsparcia obowiązującymi w ramach naboru (zał. nr 5).

- 8) Operacje, które nie spełniają ww. warunków nie podlegają ocenie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru. Decyzja w tej sprawie musi zostać podjęta przez Radę LGD z zachowaniem śladu rewizyjnego.
- 9) Na posiedzeniu Rady LGD, pracownik biura referuje proponowaną wstępną ocenę wniosków w oparciu o ww. ppkt. 7. Po zamknięciu dyskusji Rada LGD na udostępnionych kartach dokonuje oceny zgodności każdej operacji z LSR wg załącznika nr 9. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na karcie oceny operacji sformułowaniu: „**Głosuję za uznaniem, że operacja jest / nie jest zgodna z LSR**”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny (*załącznik nr 9*). Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli zwykła większość głosów została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR (wynik głosowania odnotowuje się w protokole). Następnie Rada przegłosowuje zwykłą większością głosów stanowisko „za” lub „przeciw” proponowanej przez Biuro wstępnej ocenie wniosków. Wynik głosowania zostaje odnotowany w protokole.
- 10) Na podstawie wyników głosowań sporządza się listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR (*załącznik nr 10*) oraz listę operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR (*załącznik nr 11*).
- 11) W stosunku do operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR, które nie mogły zostać poddane ocenie Rady pod względem zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru w ramach naboru wniosków, Rada podejmuje uchwały w sprawie nie dokonania wyboru tych operacji do finansowania wraz z uzasadnieniem (uchwały ta podejmowane będą pod koniec posiedzenia Rady, w czasie przeznaczonym na podejmowanie uchwał w sprawie wyboru i/lub nie dokonania wyboru operacji do finansowania).
- 12) Wnioski, które zostały uznane za zgodne z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodne z LSR zostają poddane dalszej ocenie za zgodność z lokalnymi kryteriami wyboru. Zapewnia się stosowanie tych samych kryteriów w całym procesie wyboru w ramach danego naboru. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru na operacje, które są zgodne z LSR, polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „**Karcie do oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru Operacji**”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji (*załącznik nr 12 lub załącznik nr 13*). Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD ustala się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
- 13) Na podstawie wyników głosowań w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji Rada sporządza listę ocenionych wniosków, ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru oraz wskazując:

- a) Wnioski mieszczące się w limicie środków dostępnych w danym naborze;
  - b) Wnioski nie mieszczące się w limicie dostępnych środków;
  - c) Wnioski, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków (*załącznik nr 14*).
- 14) W przypadku, gdy operacje posiadają tę samą ilość punktów według lokalnych kryteriów wyboru, o umieszczeniu na wyższej pozycji na liście ocenionych operacji decyduje kolejność złożonego wniosku.
- 15) Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 7 dni od otrzymania tego wezwania. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów następuje w szczególności gdy:
- a) Dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza;
  - b) Dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
  - c) Informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
- 16) LGD przewiduje możliwość jednokrotnego wezwania wnioskodawcy do uzupełnień. Biuro LGD przekazuje wnioskodawcy wezwanie do uzupełnień na piśmie listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz telefonicznie lub drogą poczty elektronicznej z opcją potwierdzenia odbioru (w sytuacji, gdy te dane teleadresowe zamieszczono we wniosku).

## 2. Wybór operacji:

- 1) Wybór operacji do dofinansowania dokonuje się spośród wniosków:
- a) złożonych w miejscu i terminie wskazanym w informacji o ogłoszeniu naboru wniosków o udzielenie wsparcia;
  - b) zgodnych z LSR;
  - c) zgodnych z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia;
  - d) które spełniają minimalne wymagania określone w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia;
  - e) które osiągną minimum punktowe, począwszy od wniosków o najwyższej liczbie punktów do najniższej minimalnej. W przypadku wniosków, które spełniają wymagania określone w pkt. a-d i mieszczą się w limicie środków, zostają one skierowane do finansowania w pierwszej kolejności; natomiast wnioski, które nie mieszczą się w limicie środków dostępnych w danym naborze, zostają umieszczone na liście rezerwowej i skierowane do finansowania w przypadku, gdy zostanie uwolniona kwota w ramach limitu np. poprzez

rezygnację lub nie podpisanie umowy przez Wnioskodawcę, który znajdował się na liście wniosków wybranych mieszczących się w limicie.

- 2) Podczas dokonywania wyboru operacji ustala się kwotę wsparcia. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się przez:
  - a) Zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1570 z późn. zm.), i określonymi przez LGD w LSR;
  - b) Zastosowanie wskazanej w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy np. dla danego typu operacji, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR.
  - c) Odpowiednie zmniejszenie kwoty wsparcia w przypadku, gdy wyliczona przez podmiot ubiegający się o wsparcie kwota pomocy będzie przekraczać limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020;
  - d) Odpowiednie zmniejszenie kwoty wsparcia jeżeli wnioskowana kwota pomocy będzie przekraczać maksymalną kwotę pomocy określoną przez LGD w ogłoszeniu;
  - e) Odpowiednie zmniejszenie kwoty wsparcia w przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy będzie przekraczać iloczyn poziomu dofinansowania określonego przez LGD w LSR oraz sumy kosztów kwalifikowanych operacji;
  - f) Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR. Jeśli wnioskowana lub ustalona kwota premii będzie niższa od określonej przez LGD w LSR, z zastrzeżeniem § 5 ust 1 pkt 4 rozporządzenia LSR – nie będzie możliwe udzielenie wsparcia;
  - g) Ustalanie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR;
  - h) W przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu. W takim przypadku należy przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.
- 3) W stosunku do każdej ocenianej operacji, będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których jeden stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Rady, a drugi dołącza się do dokumentacji z

rozpatrywania wniosku. Na podstawie wyników głosowania sporządza się listę wniosków wybranych (*załącznik nr 15*) i listę wniosków niewybranych (*załącznik nr 16*).

- 4) W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD:
- a) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków, jednocześnie informuje wnioskodawcę, o tym że limit naboru ustalany jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa po kurcie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń). Dodatkowo informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonym w przepisach prawa, jeżeli operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo nie uzyskała minimalnej liczby punktów określonej w ogłoszeniu o naborze lub w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków; skan tego pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzania dostarczenia i odczytu wiadomości), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
  - b) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy. Jednocześnie przy liście zamieszcza również informację o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).
  - c) zamieszcza na swojej stronie internetowej protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.



### III. Procedura wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego (Rady)

- 1) Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu, jeżeli operacja o której wsparcie ubiega się wnioskodawca:
  - a) Została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR, w tym w szczególności nie wybrano operacji z uwagi na:
    - ✓ nieosiągnięcie zaplanowanych przez LSR wskaźników,
    - ✓ brak zgodności z warunkami udzielania wsparcia określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków, formą udzielenia wsparcia, z zakresem tematycznym;
    - ✓ nieterminowe złożenie wniosku,
    - ✓ złożenie wniosku w niewłaściwym miejscu; albo
  - b) Nie uzyskała minimalnej liczby punktów w ramach kryteriów wyboru operacji (tj. nie została wybrana przez LGD), albo
  - c) Została wybrana ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków. Okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. Podstawą wniesienia protestu musi być zarzut w zakresie niezgadzania się wnioskodawcy z oceną operacji w ramach kryteriów wyboru operacji (wraz ze stosownym uzasadnieniem).
  - d) Protest także przysługuje od ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
- 2) Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w Rozdziale II pkt. 2 pkt. 4 lit. a.
- 3) Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.
- 4) O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.
- 5) Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - a) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer WOPP;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) w przypadku negatywnej oceny zgodności operacji z LSR protest musi zawierać wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną wraz z uzasadnieniem tego stanowiska;

- g) w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, protest musi zawierać wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy.
  - h) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 6) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub zarząd województwa) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 7) Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
- a) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenia wnioskodawcy;
  - c) numeru WOPP;
  - d) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 8) Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).
- 9) Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
- 10) Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGD do zarządu województwa i udzielania wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia.
- 11) LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
- a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych przez LGD, informując o tym wnioskodawcę (aktualizacja listy polega na dodaniu do pierwotnej listy operacji wybranych operacji będącej przedmiotem protestu, z tym że nie może to negatywnie wpłynąć na sytuację pozostałych operacji pierwotnie wybranych i mieszczących się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, a jeśli protest dotyczy kwoty wsparcia ustalonej przez LGD, aktualizacja listy polega na zmianie kwoty wsparcia operacji będącej przedmiotem protestu), albo

- b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
- 12) W przypadku, gdy w wyznaczonym terminie nie wpłyną żadne protesty od decyzji Rady dotyczącej wyboru wniosków o udzielenie wsparcia, za obowiązujące uznaje się dotychczasowe decyzje Rady o wybraniu/niewybraniu wniosków o udzielenie wsparcia, niezgodności operacji z celami LSR. W tej sytuacji nie jest koniecznym zwołanie posiedzenia Rady.
- 13) Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez zarząd województwa, co następuje poprzez złożenie do LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
- 14) W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LGD:
- a) Pozostawia go bez rozpatrzenia jeśli proces jego rozpatrywania nie wyszedł poza etap „autokontroli w LGD”, albo
  - b) Przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do zarządu województwa, jeśli „autokontrola w LGD” zakończyła się i w jej wyniku protest został skierowany już do zarządu województwa, wówczas zarząd województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia.
- 15) W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może ponownie wnieść protestu oraz nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
- 16) Szczegółowe uregulowania dotyczące protestu zawarte są w „Procedurach odwoławczych w ramach wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, w tym w ramach poddziałania 19.2 *Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach LSR* objętego PROW 2014-2020” zamieszczone na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakładce Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS).

#### IV. Przekazywanie dokumentacji podmiotowi wdrażającemu

- 1) LGD przekazuje do Zarządu Województwa wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy RLKS i zobowiązaniem, o którym mowa w § 5 pkt 10 umowy ramowej. LGD przekazuje do Zarządu Województwa dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Dopuszczalne jest także przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym. Lista dokumentów potwierdzających wybór operacji stanowi załącznik nr 17 do niniejszej Procedury.

## V. Zmiany umowy o przyznanie pomocy.

- 1) W przypadkach określonych w umowie o przyznaniu pomocy, Beneficjent występuje do LGD z wnioskiem o wydanie opinii LGD (Rady, Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego) w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania.
- 2) Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o wpływie prośby w sprawie wydania ww. opinii.
- 3) W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady i kieruje wnioskiem do oceny. Wniosek oceniany jest z uwzględnieniem planowanej zmiany zakresu operacji. Przy dokonywaniu ponownej oceny stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące wyboru operacji, z zachowaniem postanowień ustępu niniejszego.
- 4) Po przeprowadzeniu ponownej oceny:
  - a) w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowodowałaby zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji (podane w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy);
  - b) w przypadku, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja jest zgodna/niezgodna z LSR, zakresem tematycznym oraz w przypadku dokonania ponownej oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji przez LGD nie podlega finansowaniu i nie wyraża zgody na zmianę umowy.
- 5) Wydanie pozytywnej opinii Rady w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu), może być wydana o ile są dostępne środki finansowe na ten cel w LSR.
- 6) Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji lub dotyczy zmian w zakresie rzeczowym operacji, które polegają np. na zmianie rozwiązań technicznych, Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego Rady wydaje opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie bez konieczności zwołania posiedzenia Rady.
- 7) LGD niezwłocznie przesyła podmiotowi wnioskującemu o wydanie opinii odpowiedź w przedmiocie wyrażenia zgody na zmianę umowy.

- 8) Czynności, o których mowa w ust. 2 – 7, LGD przeprowadza w terminie 21 dni od dnia wpływu prośby o wydanie opinii.

## VI. Postanowienia końcowe

- 1) Za terminowe przekazywanie wszelkich informacji i dokumentów, o których mowa w niniejszej Procedurze podmiotom zewnętrznym, w szczególności wnioskodawcom i zarządowi województwa, odpowiada Zarząd LGD i Biuro Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja.
- 2) Administracyjną obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.
- 3) Archiwizacja dokumentacji związanej z procedurą naborów i oceną operacji dokonywana jest przez Biuro LGD Nowa Galicja.
- 4) W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się zapisy obowiązującej Wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

*Tabela 1 Procedura naboru i oceny wniosków w formie tabelarycznej*

Lp.	Osoba odpowiedzialna	Czynności	Wzory dokumentów
1	Biuro LGD Nowa Galicja	Przyjęcie wniosku wraz z załącznikami;  Potwierdzenie przyjęcia wniosku na kopii wniosku (pieczęć LGD, data, podpis).	Pieczętka/ potwierdzenie wpływu
		Rejestracja i nadanie numeru/znaku sprawy (wpisanie na pierwszej stronie wniosku oraz w rejestrze papierowym i ewentualnie elektronicznym).	Wzór listy (rejestr) wniosków
2	Pracownik Biura LGD Nowa Galicja	Biuro LGD Nowa Galicja przekazuje Przewodniczącemu Rady (w razie jego nieobecności - Zastępcy Przewodniczącego Rady) listę złożonych wniosków o przyznanie pomocy sporządzoną na podstawie rejestru złożonych wniosków wpisanych w kolejności ich składania, zawierający m.in. informacje takie jak: data i godzina złożenia wniosku, numer/ znak sprawy, nazwa wnioskodawcy, tytuł operacji, wnioskowana kwota wsparcia.	Lista złożonych wniosków o przyznanie pomocy

3	Pracownicy Biura LGD	Stosowanie procedury zapewniającej bezstronność oraz unikaniu konfliktu interesu w wykonywaniu czynności związanych z oceną wniosków złożonych w ramach naborów wniosków o przyznanie pomocy.	Deklaracja bezstronności pracownika Biura LGD  Rejestr interesów pracowników Biura LGD
4	Biuro LGD	Przygotowanie wstępnej oceny wniosków w zakresie:  1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosku o przyznanie pomocy, 3) realizacji przez operacje celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych wskaźników, 4) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:  ✓ zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt – premia); ✓ zgodności z warunkami udzielonego wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.  5) Wzywa do uzupełnień (w razie konieczności).	Wstępna ocena wniosków (karty)
5	Przewodniczący Rady/pracownik Biura LGD	Przygotowuje zawiadomienia o posiedzeniu organu decyzyjnego  Podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i porządek posiedzenia (do 5 dni przed terminem posiedzenia)  Wysyła zawiadomienia o posiedzeniu organu decyzyjnego.	Zawiadomienie o posiedzeniu organu decyzyjnego  Ogłoszenie o posiedzeniu  Potwierdzenie wysyłki
6	Biuro LGD Nowa Galicja	Przygotowanie niezbędnych materiałów	-

7	Przewodniczący Rady /Prezes Zarządu	Zwołanie posiedzenia Rady LGD zgodnie z Regulaminem Rady	Zwołanie posiedzenia Rady LGD zgodnie z Regulaminem Rady
8	Biuro LGD Nowa Galicja	Weryfikacja powiązań osobowych i kapitałowych członków Rady LGD z wnioskodawcami, przy użyciu ogólnodostępnych baz danych m.in. CEiDG lub KRS	-
9	Biuro LGD Nowa Galicja	Przygotowuje dokumenty dla członków Rady; Zbiera i sprawdza poprawność składanych deklaracji bezstronności i poufności przez członków Rady.	Dokumenty związane z wyborem, np. deklaracje bezstronności i poufności, karty do głosowania itd.
10	Biuro LGD Nowa Galicja	Przygotowanie projektów uchwał.	-
11	Członkowie Rady LGD	Podpisanie deklaracji bezstronności i poufności.	Wzór deklaracji bezstronności i poufności
12	Przewodniczący posiedzenia Rady/Komisja Skrutacyjna	Sprawdzanie czy podczas głosowania nad wyborem poszczególnych operacji zachowana jest zasada, iż ani władza publiczna ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49 % praw głosu w podejmowaniu decyzji.	Rejestr interesów członków Rady
13	Biuro LGD	Pracownik biura referuje przygotowaną przez Biuro wstępną ocenę wniosków	-
14	Członkowie Rady LGD Nowa Galicja	Ocena zgodności operacji z celami Lokalnej Strategii Rozwoju: każdy z członków Rady wypełnia Kartę oceny, opatrując ją podpisem; o uznaniu operacji za zgodną lub za niezgodną z LSR – decyduje zwykła większość głosów	Karta oceny zgodności operacji z LSR
		Głosowanie nad wstępną oceną przygotowaną przez Biuro LGD. Utworzenie list: 1) operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR	-

		2) operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR	
15	Członkowie Rady LGD Nowa Galicja	Ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru operacji w ramach wdrażania LSR LGD Nowa Galicja. Każdy z członków Rady wypełnia kartę oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru, opatrując ją podpisem; z punktacji przyznanej przez poszczególnych członków Rady oblicza się średnią arytmetyczną;	Karta oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, która odpowiada zakresom tematycznym naboru
16	Członkowie Rady LGD Nowa Galicja	Ustalenie kwoty wsparcia.	-
17	Komisja Skrutacyjna/ Biuro LGD	Obliczanie wyników głosowań, kontrola quorum, sporządzenie protokołów, uchwał.	-
18	Przewodniczący Rady	Prowadzenie posiedzenia; Utworzenie listy ocenionych wniosków; Ustalenie wyników głosowania w sprawie oceny operacji z LSR oraz według lokalnych kryteriów wyboru; Utworzenie listy wybranych operacji; Podpisanie protokołu; Podpisanie uchwały w sprawie wyboru i niedokonania wyboru operacji do udzielenia wsparcia.	Wzór listy ocenionych wniosków Wzór listy wybranych operacji
19	Biuro LGD Nowa Galicja	Przygotowanie pism informujących o wynikach oceny	Wzór pisma informującego o wyniku oceny
20	Przewodniczący Rady/Biuro LGD Nowa Galicja	Podpisanie pism informujących o wynikach oceny Rozesłanie pism informujących o wynikach oceny (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru)	Wzór pisma informującego o wyniku oceny



21	Biuro LGD Nowa Galicja	Przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.	-
22	Beneficjent	Wniesienie protestu od decyzji Rady	Wzór protestu
23	Biuro LGD Nowa Galicja	Przyjęcie protestu, zarejestrowanie; Przekazanie protestu do Zarządu Województwa i Przewodniczącemu Rady.	-
24	Przewodniczący Rady	Zwołanie posiedzenia organu decyzyjnego w przeciągu 14 dni od dnia złożenia protestu.	Wzór zawiadomienia o posiedzeniu Rady
25	Rada LGD	Uchwała Rady LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta w przypadku, gdy Beneficjent lub Zarząd Województwa zwróci się do LGD z prośbą o opinie w tej sprawie.	-
26	Biuro LGD Nowa Galicja	Archiwizuje dokumentację związaną z procedurą naborów i oceną operacji.	Posegregowana i uporządkowana dokumentacja

## Załączniki:

1. Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz do osiągnięcia wskaźniki.
2. Lista (rejestr) wniosków złożonych w ramach naboru wniosków ogłoszonego przez Stowarzyszenie pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja.
3. Wstępna ocena wniosków w ramach konkursu.
4. Karta weryfikacji realizacji celów ogólnych i szczegółowych poprzez osiąganie zaplanowanych wskaźników.
5. Weryfikacja zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
6. Deklaracja poufności.

7. 7a – Oświadczenie pracownika Biura Stowarzyszenia pn. Lokalna grupa Działania Nowa Galicja (deklaracja bezstronności);  
  
7b – Oświadczenie członka Rady Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania nowa Galicja (deklaracja bezstronności).
8. 8a – Rejestr interesów pracowników Biura LGD;  
  
8b – Rejestr interesów członków Rady LGD.
9. Karta oceny zgodności operacji z LSR.
10. Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków oraz zgodnych z LSR, które zostały złożone w ramach naboru wniosków.
11. Lista operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków oraz niezgodnych z LSR, które zostały złożone w ramach naboru wniosków.
12. Karta oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru operacji (w zakresie tworzenie i rozwoju przedsiębiorstw).
13. Karta oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru operacji (w zakresie tworzenia i rozwoju infrastruktury społecznej i technicznej).
14. Lista wniosków o przyznanie pomocy ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru w ramach Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja.
15. Lista operacji wybranych w ramach Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania w ramach naboru wniosków.
16. Lista operacji niewybranych w ramach Wdrażania Lokalnych Strategii Rozwoju Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja w ramach naboru wniosków.
17. Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji (...)

Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.

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

Załącznik nr 2 do Procedury oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji przez LGD,  
wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji realizowanych przez podmiot inny niż LGD.

**Lista (rejestr) wniosków złożonych w ramach naboru wniosków nr .....**  
**ogłoszonego przez Stowarzyszenie pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja**  
**Nabór od ..... do .....**

<i>Lp.</i>	<i>Data i godzina</i>	<i>Numer wniosku</i>	<i>Nazwa i adres Wnioskodawcy</i>	<i>Tytuł operacji</i>	<i>Wnioskowana kwota wsparcia</i>	<i>Podpis przyjmującego</i>


Załącznik nr 3 do Procedury oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji przez LGD, wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji realizowanych przez podmiot inny niż LGD.

Wstępna ocena wniosków w ramach konkursu nr .....

Wniosek nr ..... złożony przez .....

Tytuł operacji.....

<i>Lp.</i>	<i>Kryterium</i>	<i>Ocena spełnienia<sup>1</sup></i>		
		<i>TAK</i>	<i>NIE</i>	
1.0	Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznaniu pomocy	Data złożenia		
2.0	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy	Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia		
3.0	Operacja realizuje cele główne i szczegółowe LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych wskaźników (zał. nr 4 do Procedury)	Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia		
4.0	Operacja jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym	Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia		
4.1	Zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznaniu pomocy (refundacja albo ryczałt-premia)			
4.2	Zgodności z warunkami udzielonego wsparcia obowiązującymi w ramach naboru(zał. nr 5 do Procedury)			
<b>Możliwość dokonania oceny w zakresie zgodności z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru</b> (Ocena „TAK” tylko jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”)				
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”				
Imię i nazwisko oceniającego (pracownik Biura)		Podpis		Data
Stanowisko Rady: czy Rada zgadza się ze wstępną oceną wniosku		Tak	Nie	
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”				
Imię i nazwisko Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady LGD		Podpis		Data

<sup>1</sup> Jeżeli Zadanie spełnia dane kryterium, należy wstawić znak „x”, a w przypadku błędnego zaznaczenia należy znak „x”, zaznaczyć w kółko, obok złożyć podpis oraz postawić znak „x” we właściwej kratce. W przypadku błędnego zaznaczenia należy na prawym marginesie Karty, przy wierszu z danym kryterium, zapisać prawidłową wartość: „TAK” lub „NIE” i złożyć podpis.

KARATA WERYFIKACJI REALIZACJI CELÓW OGÓLNYCH I SZCZEGÓŁOWYCH POPRZEZ OSIĄGANIE  
ZAPLANOWANYCH WSKAŹNIKÓW w ramach naboru wniosków nr .....

Nr wniosku	Nazwa wnioskodawcy
Tytuł operacji	

Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe oraz przedsięwzięcia

Cel ogólny LSR	
Cel szczegółowy LSR	
Przedsięwzięcie	

Zaplanowane do osiągnięcia wskaźniki produktu

Lp.	Wskaźnik produktu	Jedn. miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia	Czy zaplanowane do osiągnięcia wskaźniki realizują cel ogólny i szczegółowy <b>TAK/NIE<sup>1</sup></b>
1				
...				

Zaplanowane do osiągnięcia wskaźniki rezultatu

Lp.	Wskaźnik rezultatu	Jedn. miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia	Czy zaplanowane do osiągnięcia wskaźniki realizują cel ogólny i szczegółowy <b>TAK/NIE</b>
1				
...				

.....  
podpis osoby weryfikującej (pracownik Biura)

<sup>1</sup> Jeżeli operacja spełnia dane kryterium, należy wstawić znak „x”, a w przypadku błędnego zaznaczenia należy znak „x”, zaznaczyć w kółko, obok złożyć podpis oraz postawić znak „x” we właściwej kratce. W przypadku błędnego zaznaczenia należy na prawym marginesie Karty, przy wierszu z danym kryterium, zapisać prawidłową wartość: „TAK” lub „NIE” i złożyć podpis.

*Załącznik nr 5 Do Procedury oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji przez LGD, wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji realizowanych przez podmiot inny niż LGD*

**WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 <sup>1</sup>**

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

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

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

**TAK** – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,

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

**ND** – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

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



		Weryfikujący			
		TAK	NIE	DO UZUP	ND
<b>I.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> ), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>II.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba prawna</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>III.</b>	<b>Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>IV.</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w § 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w § 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

V.	<b>Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców<sup>2</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VI.	<b>Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji</b>				
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 <sup>1</sup> dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w § 2 ust. 1 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2024 r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 500 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia <sup>3</sup> który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>VII. Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>VIII. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wnioskodawca w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji i zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia <sup>3</sup> i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IX. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia <sup>3</sup> oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>X. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców oraz nadal wykonuje tę działalność <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>XI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XII. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XIII. Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:				
a) w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 <sup>4</sup> lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XIV. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich <sup>5</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XV. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XVI. Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1. Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>XVII. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg</b>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XVII Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych</b>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
I.				
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie oganizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**XVI. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI  
Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

		TAK	NIE	DO UZUP
1.	Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował:</b>				
<i>Imię i nazwisko Weryfikującego</i> .....				
<i>Data i podpis</i> ...../...../20.....				
<b>Uwagi:</b>				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

**XVII. OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI  
Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020<sup>1</sup>

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

**Zweryfikował:**

Imię i nazwisko Weryfikującego .....

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

**Uwagi:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 1 Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
- 2 Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162)
- 3 Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019 r., poz. 664 z późn. zm.)
- 4 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)
- 5 Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1234.)
- 6 Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.)
- 7 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)
- 8 Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)

Załącznik nr 6 do Procedury oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji przez LGD, wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji realizowanych przez podmiot inny niż LGD.

## DEKLARACJA POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zgadzam się na udział w ocenie wniosku

.....(tytuł wniosku)

złożonego przez

..... (nazwa wnioskodawcy).

Składając tę deklarację, potwierdzam, że zapoznałem się z informacjami dostępnymi na dzień dzisiejszy, dotyczącymi Regulaminu Rady oraz procedury oceny i wyboru wniosków do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania LGD Nowa Galicja i będę ich przestrzegał.

Ponadto deklaruję, że swoje obowiązki będę wykonywać uczciwie i rzetelnie zgodnie z posiadaną wiedzą.

Zobowiązuję się nie udostępniać osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z wnioskiem, a mogących mieć wpływ na naruszenie interesów wnioskodawcy, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych wnioskodawcy. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych lub przygotowanych przeze mnie w trakcie oceny lub jako rezultat oceny i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów niniejszej oceny i nie będą ujawnione osobom trzecim.

.....  
/Imię i nazwisko członka Rady/

.....  
/miejsowość, data, podpis/

Załącznik nr 7 a do Procedury oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji przez LGD, wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji realizowanych przez podmiot inny niż LGD.

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA BIURA STOWARZYSZENIA pn. LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA NOWA GALICJA (DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI)**

Do wniosku nr .....

Nazwa wniosku	
Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy	
Imię i nazwisko osoby reprezentującej wnioskodawcę	

Ja ..... oświadczam, że  
*(imię i nazwisko pracownika biura)*

	Przesłanki które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności	tak <sup>1)</sup>	nie <sup>1)</sup>
1	Jestem wnioskodawcą lub właścicielem, współwłaścicielem, przedstawicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy		
2	Jestem współmałżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy lub osoby go reprezentującej lub pozostaję z wnioskodawcą lub osobą go reprezentującą w konkubinacie		
3	Prowadzę działalność konkurencyjną wobec działalności wnioskodawcy lub pozostaję z nim lub z osobą go reprezentującą w sporze przed sądem lub przed innym organem publicznym		
4	Pozostaję z wnioskodawcą lub osobą go reprezentującą w innych niż wymienione w pkt 1 – 3 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją bezstronność		

Wobec powyższego podlegam / nie podlegam<sup>2)</sup> wyłączeniu z oceny wniosku.

Data .....

Podpis: .....

<sup>1)</sup> Należy w każdej pozycji wstawić krzyżyk w rubryce „tak” lub w rubryce „nie”

<sup>2)</sup> Niewłaściwe skreślić

Uwagi: .....



Załącznik nr 7 b do Procedury oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji przez LGD, wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji realizowanych przez podmiot inny niż LGD.

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA RADY STOWARZYSZENIA pn. LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA NOWA GALICJA (DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI)

Do wniosku nr .....

Nazwa wniosku	
Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy	
Imię i nazwisko osoby reprezentującej wnioskodawcę	

Ja ..... oświadczam, że  
*(imię i nazwisko członka Rady)*

	Przesłanki które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności	tak <sup>1)</sup>	nie <sup>1)</sup>
1	Jestem wnioskodawcą lub właścicielem, współwłaścicielem, przedstawicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy		
2	Jestem współmałżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy lub osoby go reprezentującej lub pozostaję z wnioskodawcą lub osobą go reprezentującą w konkubinacie		
3	Prowadzę działalność konkurencyjną wobec działalności wnioskodawcy lub pozostaję z nim lub z osobą go reprezentującą w sporze przed sądem lub przed innym organem publicznym		
4	Pozostaję z wnioskodawcą lub osobą go reprezentującą w innych niż wymienione w pkt 1 – 3 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją bezstronność		

Wobec powyższego podlegam / nie podlegam<sup>2)</sup> wyłączeniu z oceny wniosku.

Data .....

Podpis: .....

<sup>1)</sup> Należy w każdej pozycji wstawić krzyżyk w rubryce „tak” lub w rubryce „nie”

<sup>2)</sup> Niewłaściwe skreślić

Uwagi: .....  
.....





Załącznik nr 9 do Procedury oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji przez LGD, wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji realizowanych przez podmiot inny niż LGD.

(pieczęć LGD)

## KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

w ramach konkursu ogłoszonego przez Stowarzyszenie pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja  
(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

<b>Tytuł operacji:</b>			
<b>Nr wniosku wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:</b>		<b>Data przeprowadzenia oceny:</b>	
<b>Nazwa wnioskodawcy</b>			
<b>Kryteria zgodności operacji z LSR:</b>			
<b>Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR</b>	Celu ogólnego 1: <b>Lokalne społeczności aktywne w tworzeniu miejsc pracy i rozwój gospodarki na obszarze LGD.</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
	Celu ogólnego 2: <b>Poprawa jakości życia mieszkańców na obszarze LGD.</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
<b>Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR</b>	Celu szczegółowego 1.1. <b>Wzrost zatrudnienia poprzez tworzenie i rozwój przedsiębiorczości na obszarze LGD</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
	Celu szczegółowego 2.1. <b>Poprawa warunków życia mieszkańców poprzez budowę i przebudowę infrastruktury technicznej i społecznej.</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
	Celu szczegółowego 2.2. <b>Zachowanie i promocja dziedzictwa lokalnego oraz aktywizacja mieszkańców obszaru LGD.</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
	Celu szczegółowego 2.3. <b>Rozwój współpracy krajowej oraz międzynarodowej.</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	

Uzasadnienie zgodności/niezgodności\*) operacji z Lokalną Strategią Rozwoju  
(należy krótko omówić w jakim zakresie operacja jest zgodna / nie zgodna z LSR):

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

**Głosuję za uznaniem, że operacja jest / nie jest zgodna z LSR**

**Osoba oceniająca:**

.....  
/Imię i nazwisko członka Rady/

.....  
/podpis/

**Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków oraz zgodnych z LSR, które zostały złożone w ramach naboru wniosków nr .....**

przeprowadzonego w dniach ..... do ..... przez Stowarzyszenie pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja, sporządzona na posiedzeniu Rady nr ..... w dniu .....

Lp.	Numer/znak sprawy	Tytuł operacji	Nazwa i adres wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	Uwagi

.....  
/Data i podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady/

**Lista operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków oraz niezgodnych z LSR, które zostały złożone w ramach naboru wniosków nr .....**

przeprowadzonego w dniach ..... do ..... przez Stowarzyszenie pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja, sporządzona na posiedzeniu Rady nr ..... w dniu .....

Lp.	Numer/znak sprawy	Tytuł operacji	Nazwa i adres wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	UWAGI

.....  
/Data i podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady/

(pieczęć LGD)

**KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI  
Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU OPERACJI**

Realizowanych w ramach lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja w zakresie tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw.

<b>Nazwa operacji:</b>			
<b>Nr wniosku wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:</b>		<b>Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:</b>	
<b>Nazwa wnioskodawcy</b>			
	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Punktacja</b>
1	Innowacyjność projektu <b>Punktacja od 0-3</b>	0 pkt – brak innowacji 1 pkt – rozwiązanie/projekt nowatorski na obszarze miejscowości 2 pkt – rozwiązanie/projekt jest nowy na obszarze gminy 3 pkt – rozwiązanie/projekt jest nowy na obszarze LGD	
2	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu <b>Punkty od 0-2</b>	0 pkt – brak rozwiązań 2 pkt – wykazane przynajmniej jedno rozwiązanie	
3	Wykorzystanie lokalnych zasobów <b>Punkty od 0-3</b>	0 pkt – projekt nie zakłada wykorzystania lokalnych zasobów 3 pkt – projekt zakłada wykorzystanie jednego lokalnego zasobu	
4	Zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych <b>Punkty od 0-3</b>	0 pkt – projekt nie jest skierowany do żadnej z grup osób defaworyzowanych określonych w LSR 3 pkt – projekt skierowany jest na zaspokojenie potrzeb przynajmniej jednej grupy osób defaworyzowanych określonych w LSR	
5	Wpływ na rozwój turystyki <b>Punktacja od 0-1</b>	0 pkt – projekt nie dotyczy działalności gospodarczej w zakresie turystyki 1 pkt – projekt dotyczy działalności gospodarczej w zakresie turystyki	
<b>SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW:</b>		<b>Max 12 pkt</b>	
Minimum punktowe: 2			

Osoba oceniająca:

.....  
/Imię i nazwisko członka Rady/

.....  
/podpis/

(pieczęć)

**KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI  
Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU OPERACJI**

Realizowanych w ramach lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja  
w zakresie tworzenia i rozwoju infrastruktury społecznej i technicznej

<b>Nazwa operacji:</b>			
<b>Nr wniosku wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:</b>		<b>Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:</b>	
<b>Nazwa wnioskodawcy</b>			
	Nazwa kryterium	Uwagi	Punktacja
1	Innowacyjność projektu <b>Punktacja od 0-3</b>	0 pkt – brak innowacji 1 pkt – rozwiązanie/projekt nowatorski na obszarze miejscowości 2 pkt – rozwiązanie/projekt jest nowy na obszarze gminy 3 pkt – rozwiązanie/projekt jest nowy na obszarze LGD	
2	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i/lub klimatu <b>Punktacja od 0-2</b>	0 pkt – brak rozwiązań proekologicznych 2 pkt – wykazane przynajmniej jedno rozwiązanie	
3	Zintegrowany charakter projektów (wykorzystanie lokalnych zasobów) <b>Punktacja od 0-4</b>	a) Kultura, tradycja i historia – 1 pkt b) Sport rekreacja – 1 pkt c) Turystyka – 1 pkt d) Integracja społeczna – 1 pkt e) projekt nie wykorzystuje żadnych zasobów – 0 pkt.	
4	Miejsce realizacji operacji <b>Punktacja od 0-2</b>	0 pkt – operacje realizowane w miejscowościach zamieszkałych przez ponad 2,5tys. mieszkańców. 2 pkt – operacje realizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 2,5 tys. mieszkańców	
5	Ukierunkowanie na zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych <b>Punkty od 0-3</b>	0 pkt – projekt nie jest skierowany do żadnej z grup osób defaworyzowanych określonych w LSR 3 pkt – projekt skierowany jest na zaspokojenie potrzeb przynajmniej jednej grupy osób defaworyzowanych określonych w LSR	
6	Doświadczenie wnioskodawcy <b>Punkty od 0 – 3</b>	0 pkt – wnioskodawca nie posiada doświadczenia 3 pkt – wnioskodawca posiada doświadczenie w zakresie planowanej operacji	
<b>SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW:</b>		<b>Max 17 pkt.</b>	
Minimalna wymagana ilość punktów: 4			

**Osoba oceniająca:**

.....  
/Imię i nazwisko członka Rady/

.....  
/podpis/



**Lista wniosków o przyznanie pomocy ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru w ramach Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja w ramach naboru wniosków nr .....**

przeprowadzonego w dniach ..... do ..... przez Stowarzyszenie pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja, sporządzona na podstawie uchwał podjętych podczas posiedzenia Rady nr ..... w dniu .....

Lp.	Numer/znak sprawy	Tytuł operacji	Nazwa i adres wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	NIP	Kwota wsparcia	Punkty uzyskane w ramach oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru	Operacja uzyskała /nie uzyskała minimum punktowe	Mieści się/ nie mieści w limicie środków

.....  
/Data i podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady/

**Lista operacji wybranych w ramach Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja w ramach naboru wniosków nr .....**

przeprowadzonego w dniach ..... do ..... przez Stowarzyszenie pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja, sporządzona na podstawie uchwał podjętych podczas posiedzenia Rady nr ..... w dniu .....

Lp .	Numer/z nak sprawy	Tytuł operacji	Nazwa i adres wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	Kwota wsparcia	Wniosek złożony w miejscu i terminie wskazanym w informacji o naborze w.	Wynik oceny zgodności z LSR	Zgodność z zakresem tematycznym ogłoszonego naboru	Punkty uzyskane w ramach oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru	Operacja uzyskała /nie uzyskała minimum punktowe	Mieści się/ nie mieści w limicie środków

.....  
/Data i podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady/



**Lista operacji niewybranych w ramach Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja w ramach naboru wniosków nr .....**

przeprowadzonego w dniach ..... do ..... przez Stowarzyszenie pn. Lokalna Grupa Działania Nowa Galicja, sporządzona na podstawie uchwał podjętych podczas posiedzenia Rady nr ..... w dniu .....

Lp.	Numer/ znak sprawy	Tytuł operacji	Nazwa i adres wnioskodawcy	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	Kwota wsparcia	Wniosek złożony w miejscu i terminie wskazanym w informacji o naborze w.	Wynik oceny zgodności z LSR	Zgodność z zakresem tematycznym ogłoszonego naboru	Punkty uzyskane w ramach oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru	Operacja uzyskała /nie uzyskała minimum punktowe	Mieści się/ nie mieści w limicie środków

.....  
/Data i podpis Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady/

**Załącznik nr 17 Do Procedury oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji przez LGD, wnoszenia protestu do rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji realizowanych przez podmiot inny niż LGD**

**Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:**

**a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD**

**b) własnych LGD**

**Nazwa LGD**.....

Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa ...../...../20.....

**I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD**

Data naboru: ...../...../20..... - ...../...../20.....

Numer naboru: ...../20...../.....

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał					
2.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy - (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
3.	Pisemne informacje do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych) - kopie					
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
5.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt 3 powyżej)					
6.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
7.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań					
8.	Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie przez LGD weryfikacji powiązań osobowych i kapitałowych członków organu decyzyjnego LGD z wnioskodawcami.					
9.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
10.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
11.						
...						

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)