

**Procedura oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania
Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność
na lata 2023 -2027 dla obszaru Stowarzyszenia LGD Nasze Roztocze**

Spis treści

Rozdział I Informacje wstępne	2
Zakres procedur	2
Rozdział II Podstawy prawne oraz wykaz pojęć i skrótów	2
Rozdział III Nabór wniosków	3
Zasady ogłaszania naborów wniosków	3
Regulamin naborów wniosków	3
Ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie	4
Unieważnienie naborów wniosków o wsparcie	5
Doradztwo	5
Złożenie i wycofanie wniosku o wsparcie	5
Rozdział IV Ocena i wybór operacji	6
Konflikt interesów	6
Dokonywanie oceny i wyboru operacji	6
Podejmowanie decyzji o wyborze	8
Przekazanie informacji o wynikach wyboru do Wnioskodawcy i do ZW oraz publikacja list operacji	8
Rozdział V Warunki wniesienia przez wnioskodawcę protestu od oceny i wyboru operacji przez LGD	9
Rozdział VI Weryfikacja oceny oraz ponowna ocena wniosku o wsparcie przez LGD w wyniku złożonego protestu	10
Rozdział VII Ostateczna ocena wniosku o wsparcie przez ZW	11
Rozdział VIII Zmiana procedury wyboru operacji	12
Rozdział IX Upublicznienie informacji i dokumentów wytworzonych w LGD w związku z oceną i wyborem operacji	12

Rozdział I
Informacje wstępne
Zakres procedur
§ 1

1. Procedury obejmują proces przeprowadzenia naboru, oceny i wyboru operacji (projektów) składanych do Lokalnej Grupy Działania, a w szczególności:
 - a) przyjęcie regulaminu naboru wniosków;
 - b) ogłoszenie naboru wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR;
 - c) unieważnienie naboru wniosków o wsparcie;
 - d) wycofanie wniosku o wsparcie przez wnioskodawcę;
 - e) ocena i wybór operacji przez LGD;
 - f) przekazanie informacji o wynikach wyboru do wnioskodawcy i do ZW oraz publikacja list operacji;
 - g) warunki wniesienia przez wnioskodawcę protestu od oceny i wyboru operacji przez LGD;
 - h) weryfikacja oceny i ponowna ocena wniosku o wsparcie przez LGD w wyniku złożonego protestu;
 - i) ostateczna ocena wniosku o wsparcie przez ZW;
 - j) zmiana niniejszej procedury;
 - k) upublicznienie informacji i dokumentów wytworzonych w LGD w związku z oceną i wyborem operacji.

Rozdział II
Podstawy prawne oraz wykaz pojęć i skrótów
§ 2

1. Użyte w niniejszym dokumencie określenia i skróty oznaczają:
 - a) **Rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021 / 1060 z dnia 24 czerwca 2021r. 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;
 - b) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
 - c) **Ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz.U. z 2024r. poz.261 i 885 z późn. zm.);
 - d) **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 poz. 1554 z późn. zm)
 - e) **Wytyczne podstawowe** w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydane przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR;
 - f) **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) – komponent Wdrażanie LSR, wydane przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR;
 - g) **Wytyczne** w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania wydane przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi na podstawie art. 15a ust. 1 ustawy RLKS
 - h) **Regulamin naboru wniosków** – regulamin naboru wniosków o wsparcie, o którym mowa w Ustawie RLKS, zawierający elementy, o których mowa w art. 19a ust. 3 tej ustawy;

- i) **Warunki przyznania pomocy/warunki udzielenia wsparcia** – warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, o których mowa w Ustawie RLKS;
- j) **Wniosek o wsparcie** – wniosek o wsparcie, o którym mowa w Ustawie RLKS;
- k) **Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR, o którym mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy RLKS;
- l) **Operacja** – projekt opisany we wniosku o wsparcie i przewidziany do realizacji w ramach wdrażania LSR;
- m) **Operacja realizowana w partnerstwie** – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR;
- n) **Projekt partnerski** – co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego celu realizowane przez co najmniej dwa podmioty i z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR;
- o) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Nasze Roztocze”;
- p) **Rada LGD** – Rada Lokalnej Grupy Działania „Nasze Roztocze”, będąca organem, o którym mowa art. 4 ust. 3 pkt 4 Ustawy RLKS,
- q) **LSR** – realizowana przez LGD strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 2 Ustawy RLKS oraz art. 32 Rozporządzenia 2021/1060;
- r) **EFSI** – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne;
- s) **ZW** – Zarząd Województwa Lubelskiego;
- t) **Biuro LGD** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Nasze Roztocze”;
- u) **Agencja** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- v) **System IT Agencji** – system teleinformatyczny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, o którym mowa w Wytycznych podstawowych

Rozdział III

Nabór wniosków

Zasady ogłaszania naboru wniosków

§ 3

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. LGD aktualizuje harmonogram naborów wniosków o przyznanie pomocy nie rzadziej niż na koniec każdego kwartału.
4. Nabór wniosków o wsparcie przeprowadzany jest na podstawie Regulaminu naboru wniosków.

Regulamin naboru wniosków

§ 4

1. Zarząd LGD opracowuje Regulamin naboru wniosków i przesyła go do uzgodnienia do ZW.
2. Regulamin naboru wniosków o wsparcie określa co najmniej:
 - a) zakresy wsparcia na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków;
 - b) limit środków publicznych (EFRROW plus wymagane współfinansowanie krajowe) przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR wyrażony w złotych;
 - c) obowiązujące w ramach naboru wniosków o wsparcie: maksymalny, dopuszczalny poziom wsparcia na wdrażanie LSR, kwotę wsparcia na wdrażanie LSR lub minimalną i maksymalną kwotę wsparcia na wdrażanie LSR;
 - d) formę wsparcia na wdrażanie LSR obowiązującą w ramach danego naboru wniosków;
 - e) warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR obowiązujące w ramach danego naboru wniosków;

- f) kryteria wyboru operacji obowiązujące w ramach danego naboru wniosków;
 - g) opis procedury udzielania wsparcia na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem o wsparcie przez LGD oraz ZW;
 - h) termin składania wniosków o wsparcie w ramach danego naboru wniosków;
 - i) sposób i formę składania wniosków o wsparcie oraz informację o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków;
 - j) zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie wniosków o wsparcie, oraz sposób, formę i termin złożenia uzupełnień i poprawek;
 - k) sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i ZW;
 - l) czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania;
 - m) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o wsparcie oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR;
 - n) informację o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia.
3. LGD udostępnia Regulamin naboru wniosków o wsparcie na swojej stronie internetowej, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie.
 4. LGD może zmienić Regulamin naboru wniosków w uzgodnieniu z ZW.
 5. Regulamin naboru wniosków może być zmieniony, z zastrzeżeniem ust. 5a, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków 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.
 - 5a) Regulamin naboru wniosków może być zmieniony w zakresie limitu środków przeznaczonych na wsparcie w ramach danego naboru jeżeli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków.
 6. Przepisu ust. 5 nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany Regulaminu naboru wniosków wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów.
 7. LGD udostępnia zmiany Regulaminu naboru wniosków wraz z ich uzasadnieniem oraz wskazuje termin, od którego są stosowane przez aktualizację ogłoszenia o naborze na swojej stronie internetowej, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie.

Ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie

§ 5

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. Ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie zawiera co najmniej:
 - a) nazwę LGD oraz ZW;
 - b) przedmiot naboru wniosków o wsparcie;
 - c) informację o podmiotach uprawnionych do ubiegania się o wsparcie na wdrażanie LSR;
 - d) termin, miejsce oraz formę składania wniosków o wsparcie;
 - e) miejsce publikacji regulaminu naboru wniosków o wsparcie;
 - f) dane do kontaktu.
3. Załącznikiem do ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie jest Regulamin naboru wniosków.

4. Termin składania wniosków o wsparcie nie może 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.
5. Termin składania wniosków o wsparcie lub jego zmiana wymaga akceptacji ZW.

Unieważnienie naboru wniosków o wsparcie

§ 6

1. LGD po akceptacji przez ZW może unieważnić nabór wniosków o wsparcie, jeżeli:
 - a) w terminie składania wniosków o wsparcie nie złożono żadnego wniosku o wsparcie, lub
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c) postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. LGD podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w Ustawie RLKS.
3. Jeżeli nabór wniosków o wsparcie zostanie unieważniony zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru nie przysługuje.

Doradztwo

§ 7

1. LGD jest zobowiązana do zapewnienia równego traktowania wnioskodawców i potencjalnych wnioskodawców oraz zapewnienia transparentności wszystkich procesów związanych z naborem, formalną weryfikacją wniosków, oceną wniosków i wyborem operacji, w tym do udzielania odpowiedzi na pytania dotyczące naborów oraz zapewnienia rzetelnego, bezstronnego i bezpłatnego doradztwa w zakresie dotyczącym wnioskowania o pomoc w ramach LSR.
2. Doradztwo świadczone przez pracowników Biura LGD nie obejmuje wypełniania wniosków o przyznanie pomocy ani załączników do wniosku.

Złożenie i wycofanie wniosku o wsparcie

§ 8

1. Wniosek o wsparcie składa się w terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków o wsparcie, podanym do publicznej wiadomości co najmniej na stronie internetowej LGD.
2. W jednym naborze wniosków jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o wsparcie.
3. Wniosek o wsparcie, zmianę tego wniosku lub jego wycofanie, składa się wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego IT Agencji, zgodnie z art. 17 Ustawy PS WPR na zasadach określonych w Wytocznych podstawowych.
4. Jeżeli wniosek o wsparcie nie został złożony za pomocą systemu IT Agencji, LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem, o czym informuje wnioskodawcę w taki sam sposób, w jaki został przez niego złożony wniosek.
5. W trakcie trwania naboru wniosków o wsparcie nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie w ramach trwającego naboru.
6. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek o wsparcie w dowolnym momencie. LGD informuje wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu danego wniosku.
7. Wycofanie wniosku o wsparcie nie znosi obowiązku podjęcia przez LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa, w przypadku gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem o wsparcie.
8. Po upływie terminu zakończenia naboru wniosków LGD sporządza listę złożonych wniosków.

Rozdział IV
Ocena i wybór operacji
Konflikt interesów

§ 9

1. Przed ogłoszeniem pierwszego naboru wniosków o wsparcie LGD tworzy *Rejestr interesów* dla każdego z członków Rady a aktualność informacji w nim zawartych jest potwierdzana przed każdym posiedzeniem w sprawie oceny i wyboru operacji.
2. Na podstawie informacji zawartych w *Rejestrze interesów* określana jest przynależność członków Rady LGD do poszczególnych grup interesu oraz badane jest, czy żadna z tych grup nie kontroluje procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji do dofinansowania.
3. Przed przystąpieniem do oceny i wyboru operacji złożonych w odpowiedzi na ogłoszony przez LGD nabór wniosków, każdy z członków Rady LGD wypełnia *Deklarację bezstronności* w stosunku do każdego ocenianego wniosku, wskazując okoliczności mogące mieć wpływ na bezstronność członka Rady.
4. Członkowie Rady LGD uzupełniając *Rejestr interesów* oraz *Deklarację bezstronności* zobowiązani są do przekazywania rzetelnych danych w pełnym wymaganym zakresie oraz do ich aktualizowania.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności mogących mieć wpływ na bezstronność członka Rady LGD, zobowiązany jest on wyłączyć się z oceny wniosku, w stosunku do którego występują te okoliczności.
6. Przewodniczący Rady LGD:
 - a) sprawdza aktualność i poprawność informacji zawartych w *Rejestrze interesów* oraz *Deklaracji bezstronności* dla członków Rady LGD poprzez analizę ich powiązań osobowych i kapitałowych z wnioskodawcami przy użyciu ogólnodostępnych baz danych m.in. CEiDG, KRS czy informacji uzyskanych od sygnalistów,
 - b) dokonuje analizy liczby członków Rady upoważnionych do oceny poszczególnych wniosków,
 - c) analizuje rozkład grup interesu członków Rady sprawdzając, czy po dokonaniu wyłączeń, żadna z grup interesu nie uzyskała przewagi w organie decyzyjnym i dokonuje ewentualnych korekt.
7. Przeprowadzone czynności w zakresie weryfikacji wystąpienia konfliktu interesów członków Rady LGD wymagają zapewnienia śladu rewizyjnego w dokumentacji LGD.
8. W przypadku nieujawnienia informacji powodujących wystąpienie konfliktu interesów, członek Rady LGD traci prawo do wypłaty diety za udział w Posiedzeniu Rady a w przypadku trzykrotnie powtarzającej się sytuacji w zakresie nieujawnienia konfliktu interesów, na wniosek Prezesa Zarządu Stowarzyszenia, Walne Zebranie może odwołać danego członka Rady ze składu organu decyzyjnego.

Dokonywanie oceny i wyboru operacji

§ 10

1. Po upływie terminu naboru wniosków przeprowadzana jest ocena operacji. Ocena ta dokonywana jest wyłącznie przez odpowiedzialny organ LGD tj. Radę LGD. W tym zakresie nie przewiduje się stosowania innych rozwiązań.
2. W procesie oceny wniosków, członkowie Rady LGD mogą korzystać z materiałów pomocniczych, które są przygotowywane przez pracowników Biura LGD. Materiały pomocnicze nie stanowią elementów oceny wniosków i nie obejmują wypełniania kart oceny.
3. Pracownicy Biura LGD zaangażowani w przygotowywanie materiałów pomocniczych wypełniają *Deklaracje bezstronności* w stosunku do każdego wniosku, wskazując okoliczności skutkujące wystąpieniem konfliktu interesów.
4. Nieujawnienie konfliktu interesów przez pracownika Biura LGD skutkuje odpowiedzialnością dyscyplinarną w postaci upomnienia, a w przypadku trzykrotnie powtarzającej się sytuacji w tym zakresie, do nagany.
5. Pracownicy Biura LGD nie mogą występować w charakterze wnioskodawcy w naborach wniosków o wsparcie ogłaszanych przez LGD.
6. Oceny wniosku o wsparcie dokonuje trzyosobowy zespół, składający się z bezstronnych członków Rady LGD, przydzielonych do danego wniosku przez Przewodniczącego.
7. Każdy z członków zespołu oceniającego dokonuje odrębnej, indywidualnej oceny operacji.
8. Ocena operacji obejmuje:

- a) ocenę formalną w zakresie kompletności wniosku o wsparcie;
 - b) ocenę merytoryczną w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy oraz kryteriów wyboru operacji.
9. Ocena formalna wniosku o wsparcie obejmuje sprawdzenie, czy wniosek o wsparcie został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz czy zostały do niego dołączone wszystkie wymagane załączniki.
10. Ocena merytoryczna wniosku o wsparcie polega na weryfikacji:
- a) spełniania warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR określonych w regulaminie naboru oraz obowiązujących wytycznych,
 - b) spełniania kryteriów wyboru operacji, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiających przyznanie pomocy, ocena ta polega na przyznaniu lub nieprzyznaniu punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów wyboru operacji (stosownie do danej kategorii operacji).
11. Jeżeli członkowie Rady dokonali rozbieżnej oceny operacji wg tego samego kryterium wyboru, ostateczną oceną spełnienia danego kryterium jest średnia arytmetyczna przyznanych ocen na podstawie indywidualnych kart oceny.

§11

1. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny, o której mowa w § 10 ust. 9 i 10, stwierdzono uchybienia lub omyłki, lub z innych powodów konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, LGD wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny, wyznaczając mu określony termin na złożenie wyjaśnień, nie krótszy niż 7 dni.
2. Przygotowanie i przesłanie pisma wzywającego wnioskodawcę do uzupełnień jest czynnością techniczną wykonywaną za pomocą systemu IT Agencji, którą Przewodniczący Rady zleca pracownikom Biura LGD.
3. 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.
4. W wyniku wezwania wnioskodawca może dokonać korekty we wniosku o przyznanie pomocy tylko w zakresie wynikającym z treści wezwania. Korekty wykraczające poza zakres wezwania nie będą uwzględniane przy dalszym rozpatrywaniu wniosku.
5. Za datę doręczenia Wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień, uzupełnień 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.
6. Za datę złożenia wyjaśnień, uzupełnień 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.
7. Jeżeli po złożeniu wyjaśnień lub dokumentów, których dotyczyło wezwanie, o którym mowa w ust. 1, wniosek o wsparcie w dalszym ciągu posiada braki / uchybienia / omyłki lub jeżeli wyjaśnienia lub dokumenty nie zostały złożone w terminie wskazanym w wezwaniu, wniosek ten podlega dalszej ocenie w zakresie, w jakim został wypełniony oraz w oparciu o dołączone do niego załączniki.

Podjęmowanie decyzji o wyborze

§ 12

1. Rada LGD ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru operacji.
2. O kolejności przyznania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie kryteriów wyboru operacji i jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji która uzyskała najmniejszą liczbę punktów.
3. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów wyboru operacji, o miejscu na liście operacji wybranych decyduje wyższa punktacja uzyskana dla przyjętych przez LGD kryteriów rozstrzygających dla poszczególnych zakresów operacji.
4. Jeżeli na podstawie otrzymanej punktacji dla kryteriów rozstrzygających, operacje nadal posiadają taką samą liczbę punktów, o miejscu na liście decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku w systemie IT Agencji.
5. Jeżeli LGD wskazała dla danego typu operacji minimalną wymaganą liczbę punktów, w ramach oceny według kryteriów wyboru, operacje, które nie uzyskały tej liczby nie mogą być wybrane do dofinansowania.
6. Rada LGD dokonuje wyboru operacji, ustalenia kwoty pomocy oraz ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór, określonym w regulaminie naboru wniosków, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz zapisami Regulaminu Rady LGD.

Przekazanie informacji o wynikach wyboru do Wnioskodawcy i do ZW oraz publikacja list operacji

§ 13

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie LGD:
 - a) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub wyniku wyboru wniosków o wsparcie wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, a w przypadku:
 - pozytywnego wyniku wyboru wniosku o wsparcie - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o wsparcie do ZW operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie,
 - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana - zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości,
 - b) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki udzielenia 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 wniosków,
 - c) LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji.
2. Jeżeli:
 - a) nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo
 - b) operacja nie została wybrana, albo
 - c) operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub LGD ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR niższą niż wnioskowana,
 - informacja przekazywana wnioskodawcy zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 22 – 22m Ustawy RLKS.
3. Pouczenie, o którym mowa w ust. 2 określa:
 - a) termin do wniesienia protestu,
 - b) określenie ZW, do którego należy wnieść protest,

- c) wymogi formalne protestu.
- 4. Błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w ust. 3 nie wpływa negatywnie na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu.

Rozdział V

Warunki wniesienia przez wnioskodawcę protestu od oceny i wyboru operacji przez LGD

§ 14

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.

§ 15

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w § 13.
 - 1 a) Protest jest składany w formie papierowej do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD.
2. Protest zawiera:
 - a) oznaczenie ZW właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie;
 - d) wskazanie:
 - warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub
 - kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub
 - w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego wnioskodawcy.
3. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2, lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD 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 i pouczając wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h Ustawy RLKS.
4. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 3, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2 lit. a – c i lit. f).
5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 3, wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników oceny dokonanej przez LGD.
6. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 3.

§ 16

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.

§ 17

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w § 13 ust. 3, został wniesiony:
 - a) po terminie lub bez spełnienia wymogów określonych w § 15 ust. 2 lit. d) lub e), o czym wnioskodawca jest informowany przez LGD,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia, o czym wnioskodawca jest informowany przez ZW.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h Ustawy RLKS.

Rozdział VI

Weryfikacja oceny oraz ponowna ocena wniosku o wsparcie przez LGD w wyniku złożonego protestu

§ 18

1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW.
2. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu.
3. 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 § 15 ust. 2 lit d) lub e) oraz:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo wybraniem operacji i dokonaniem aktualizacji listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub list operacji wybranych, 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.

§ 19

1. ZW rozpatruje protest w terminie i trybie opisanym w art. 22d i art. 22e ust. 1 Ustawy RLKS.
2. W przypadku uwzględnienia protestu ZW kieruje wniosek o wsparcie do LGD w celu:
 - a) uwzględnienia stanowiska ZW w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i dokonania oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz w celu ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR – w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR;
 - b) ponownej oceny operacji w zakresie kryteriów wyboru operacji lub w zakresie ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, z których oceną lub ustaleniem wnioskodawca się nie zgadza, oraz stosownej aktualizacji listy operacji – w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia kryteriów wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR.

§ 20

1. Po otrzymaniu rozstrzygnięcia ZW uwzględniającego protest, zwoływane jest posiedzenie Rady LGD w celu dokonania ponownej oceny operacji, której dotyczył protest uwzględniony przez ZW.
2. W przypadku, gdy protest dotyczył zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i w tym zakresie został uwzględniony przez ZW i przekazany do ponownej oceny, Rada LGD:
 - uwzględnia protest w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,
 - dokonuje oceny operacji przy zastosowaniu obowiązujących w danym naborze kryteriów wyboru operacji,
 - ustala kwotę wsparcia na wdrażanie LSR.

3. W przypadku, gdy protest dotyczył oceny operacji według kryteriów wyboru operacji i w tym zakresie został uwzględniony przez ZW i przekazany do ponownej oceny, Rada LGD dokonuje ponownej oceny operacji w zakresie zakwestionowanych w proteście kryteriach wyboru operacji oraz w przypadku uwzględnienia protestu zmienia ocenę w oprostowanym kryterium.
4. W przypadku gdy protest dotyczył ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana i w tym zakresie został uwzględniony przez ZW i przekazany do ponownej oceny, Rada LGD dokonuje ponownej weryfikacji w zakresie ustalenia kwoty wsparcia oraz w przypadku uwzględnienia protestu koryguje wcześniejszą ocenę w zakresie ustalenia kwoty wsparcia dla przedmiotowej operacji.
5. W przypadku przeprowadzenia ponownej oceny, o której mowa w ust. 2, ust. 3 i ust. 4 przepisy § 13 w odniesieniu do informowania wnioskodawcy i ZW, zmiany i publikowania list operacji, stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku gdy w wyniku ponownej oceny operacji Rada LGD negatywnie ocenia wniosek o wsparcie w zakresie spornych kryteriów, lub utrzymuje decyzję w sprawie ustalonej, niższej niż wnioskowana kwoty wsparcia, do wnioskodawcy wysła się pismo informujące o wyniku ponownej oceny zawierające pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h Ustawy RLKS. O podjętej decyzji informuje się także ZW.

Rozdział VII

Ostateczna ocena wniosku o wsparcie przez ZW

§ 21

1. Po dokonaniu przez LGD wyboru operacji, ZW dokonuje ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności, o której mowa w art. 33 ust. 3 lit. d Rozporządzenia 2021/1060, i udziela wsparcia na wdrażanie LSR lub odmawia jego udzielenia.
2. W przypadku gdy w dokumentach dotyczących wyboru operacji w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, ZW stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.
3. Jeżeli nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, ZW informuje niezwłocznie wnioskodawcę o odmowie udzielenia tego wsparcia, w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, a w przypadku tego wsparcia współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027.
4. Jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, ZW udziela go zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.
5. Wyczerpanie środków w ramach limitu środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie stanowi przeszkody w udzieleniu tego wsparcia na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny, LGD wybrała tę operację, a ZW ustali, że są spełnione pozostałe warunki udzielenia tego wsparcia, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na wdrażanie LSR na tę operację powinno zostać udzielone oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 32 ust. 4 rozporządzenia 2021/1060, przewidzianych w umowie ramowej na realizację LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.
6. W przypadku stwierdzenia, że wniosek o wsparcie zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, ZW wzywa wnioskodawcę do usunięcia tych braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia.
7. W przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, niższej niż określona przez wnioskodawcę we wniosku o wsparcie, ZW może wezwać tego wnioskodawcę do modyfikacji wniosku o wsparcie w zakresie

wynikającym z ustalonej kwoty wsparcia na wdrażanie LSR w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia.

8. Usunięcie braków lub nieprawidłowości we wniosku o wsparcie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonanego przez LGD.
9. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia przez LGD ZW dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach limitu środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, ZW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie tego wsparcia i pozostawia wniosek o wsparcie bez rozpatrzenia.
10. Po zakończeniu oceny wniosków o wsparcie przez ZW, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji, na które ZW przyznał pomoc lub zamieszcza link do strony internetowej ZW, na której opublikowano te listy.

Rozdział VIII

Zmiana procedury wyboru operacji

§ 22

1. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu LGD i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w umowie ramowej zawartej między LGD a ZW, o której mowa w art. 14 ustawy RLKS.
2. Po uzgodnieniach z ZW zmieniona procedura podlega niezwłocznej publikacji na stronie internetowej LGD.
3. W przypadku, gdy zmiana procedury ma miejsce w okresie pomiędzy datą publikacji ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie a dniem upływu terminu składania wniosków o wsparcie w ramach tego naboru, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru stosuje się procedurę w brzmieniu obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru wniosków o wsparcie.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w przypadku:
 - a) dokonywania przez LGD weryfikacji dokonanej przez siebie oceny operacji na podstawie art. 22c ust. 3 Ustawy RLKS w związku z wniesieniem protestu;
 - b) uwzględnienia protestu przez ZW i konieczności dokonania przez LGD czynności, o których mowa w art. 22e ust. 2 Ustawy RLKS;
 - c) uwzględnienia przez sąd administracyjny skargi wnioskodawcy i konieczności dokonania przez LGD czynności, o których mowa w art. 22h ust. 9 pkt 1 ustawy RLKS.

Rozdział IX

Upublicznienie informacji i dokumentów wytworzonych w LGD w związku z oceną i wyborem operacji

§ 23

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną złożonego przez niego wniosku o wsparcie, w szczególności do wykonania kserokopii lub fotokopii dokumentów związanych z oceną jego wniosku.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, udostępniane są zainteresowanemu w Biurze LGD.
3. LGD udostępniając dokumenty, o których mowa w ust. 1, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny wniosku o wsparcie.
4. Dostęp przez osoby trzecie do dokumentów i informacji związanych z oceną wniosków o wsparcie stanowiących informację publiczną odbywa się zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o *dostępie do informacji publicznej*.

§ 24

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków o wsparcie oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.

2. Ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie, listy operacji oraz inne dokumenty publikowane na stronie LGD, podlegają archiwizacji na stronie internetowej LGD.
3. Pozostałe dokumenty wytworzone w procesie obsługi wniosku o wsparcie 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 25

1. W procesie:
 - a) naboru wniosków o wsparcie oraz oceny i wyboru operacji;
 - b) gromadzenia i upubliczniania dokumentów związanych z procesem naboru wniosków o wsparcie i wyboru operacji;
 - c) udostępniania wnioskodawcy dokumentów związanych z oceną jego wniosku o wsparcie,
 - d) prowadzenia korespondencji z wnioskodawcą,
 - e) gromadzenia i przechowywania w Biurze LGD w postaci papierowej lub na nośnikach informatycznych innych zbiorów lub baz danych– LGD zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Załączniki:

1. *Rejestr interesów członka Rady Lokalnej Grupy Działania Nasze Roztocze*
2. *Deklaracja bezstronności członka Rady Lokalnej Grupy Działania Nasze Roztocze*
3. *Deklaracja bezstronności pracownika Biura Lokalnej Grupy Działania Nasze Roztocze*
4. *Karta oceny formalno – merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia, w tym zgodności z LSR*
5. *Karta oceny merytorycznej w zakresie spełniania kryteriów wyboru, w tym uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów*

Załącznik nr 1
do Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Strategii

Rejestr interesów Członka Rady Lokalnej Grupy Działania Nasze Roztocze

Imię i nazwisko Członka Rady			
Data urodzenia			
Reprezentowany podmiot w LGD			
Reprezentowany sektor			
Oświadczam, że:	TAK	NIE	
▪ Jestem członkiem organizacji pozarządowej, KGW, Klubu Sportowego, OSP (Jeśli zaznaczono odpowiedź tak należy podać dane organizacji i pełnioną funkcję)	☐	☐	
Dane organizacji / Pełniona funkcja (należy podać dane identyfikujące np. nazwę, adres i numer NIP, REGON)			
▪ Prowadzę działalność gospodarczą (Jeśli zaznaczono odpowiedź tak należy podać nazwę prowadzonej działalności gospodarczej)	☐	☐	
Nazwa prowadzonej działalności gospodarczej (należy podać dane identyfikujące np. nazwę, adres i numer NIP, REGON)			
▪ Jestem osobą zatrudnioną na podstawie stosunku pracy (Jeśli zaznaczono odpowiedź tak należy podać dane zakładu pracy i zajmowane stanowisko)	☐	☐	
Miejsce zatrudnienia / Zajmowane stanowisko (należy podać dane identyfikujące zakład pracy np. nazwę i adres oraz nazwę zajmowanego stanowiska pracy)			
▪ Przynależę do grupy interesu sektora publicznego	☐	☐	
- jestem przedstawicielem gminy (wójtem / burmistrzem lub osobą upoważnioną do reprezentowania gminy w LGD na podstawie uchwały Rady Gminy)	☐	☐	
- jestem przedstawicielem powiatu (starostą / wicestarostą / członkiem zarządu powiatu),	☐	☐	
- jestem członkiem rady gminy, rady powiatu, sejmiku województwa	☐	☐	
- jestem sołtysem	☐	☐	
- jestem dyrektorem/ kierownikiem lub zastępcą dyrektora / kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej gminy lub powiatu	☐	☐	
- jestem osobą zatrudnioną na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych	☐	☐	
▪ Przynależę do grupy interesu kobiet	☐	☐	
▪ Przynależę do grupy interesu rolników prowadzących małe gospodarstwo rolne	☐	☐	

Jednocześnie oświadczam, że

- informacje zawarte w Rejestrze interesów są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym;
- znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 1517 oraz z 2021 r. poz. 1023) oraz z Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Strategii

Data	
Czytelny podpis Członka Rady	

Deklaracja bezstronności
członka Rady Lokalnej Grupy Działania Nasze Roztocze
do listy wniosków złożonych w ramach naboru z zakresu

Wykaz okoliczności mogących mieć wpływ na bezstronność członka Rady (konflikt interesów) :

1. Członek Rady jest wnioskodawcą lub reprezentuje wnioskodawcę lub podmioty z nim powiązane (nie dotyczy operacji własnych),
2. Pomiędzy członkiem Rady a wnioskodawcą zachodzi stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe (nie dotyczy operacji własnych),
3. Członek Rady pozostaje w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
4. Członek Rady jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
5. Członek Rady jest powiązany z wnioskodawcą w inny, niż wymieniony w pkt. 1-4 sposób, a powiązanie to może mieć wpływ na bezstronność członka Rady.

Niniejszym deklaruje bezstronność / wyłączenie z procedury oceny i wyboru operacji w stosunku do wniosków wymienionych w poniższej Tabeli.

Lp.	Numer wniosku/ Znak sprawy	Wnioskodawca /adres	Tytuł operacji	Oświadczam, że w stosunku do wnioskodawcy oraz do operacji będącej przedmiotem oceny i wyboru <u>występują okoliczności mogące mieć wpływ na moją bezstronność</u>		Wskazanie okoliczności mających wpływ na bezstronność (proszę wskazać właściwy numer)	Czy członek Rady wnosi o wyłączenie z procedury oceny i wyboru operacji	
				TAK	NIE		TAK	NIE
				☐	☐		☐	☐
				☐	☐		☐	☐
				☐	☐		☐	☐

Jednocześnie oświadczam, że:

- informacje zawarte w Deklaracji bezstronności są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym
- zobowiązuje się do zachowania jako poufnych wszelkich informacji i dokumentów, do których dostęp uzyskałem/am w związku z uczestnictwem w procedurze oceny wniosków, w tym w szczególności informacji ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny i wyboru operacji; zgadzam się, że informacje te nie mogą zostać ujawnione ani udostępnione osobom trzecim,
- zobowiązuje się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie pisemnej lub elektronicznej, dotyczących ocenianych wniosków,
- informacje zawarte w oświadczeniu są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym;
- znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 1517 oraz z 2021 r. poz. 1023). oraz z Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Strategii

Data	
Czytelny podpis członka Rady	

Deklaracja bezstronności
pracownika Biura Lokalnej Grupy Działania Nasze Roztocze
do listy wniosków złożonych w ramach naboru z zakresu

Wykaz okoliczności mogących mieć wpływ na bezstronność pracownika Biura LGD (konflikt interesów) :

6. Pracownik Biura LGD jest wnioskodawcą lub reprezentuje wnioskodawcę lub podmioty z nim powiązane (nie dotyczy operacji własnych),
7. Pomiędzy pracownikiem Biura LGD a wnioskodawcą zachodzi stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe (nie dotyczy operacji własnych),
8. Pracownik Biura LGD pozostaje w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
9. Pracownik Biura LGD jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
10. Pracownik Biura LGD jest powiązany z wnioskodawcą w inny, niż wymieniony w pkt. 1-4 sposób, a powiązanie to może mieć wpływ na bezstronność pracownika Biura LGD.

Niniejszym deklaruję bezstronność / wyłączenie z procedury oceny i wyboru operacji w stosunku do wniosków wymienionych w poniższej Tabeli.

Lp.	Numer wniosku/ Znak sprawy	Wnioskodawca /adres	Tytuł operacji	Oświadczam, że w stosunku do wnioskodawcy oraz do operacji będącej przedmiotem oceny i wyboru <u>występują okoliczności mogące mieć wpływ na moją bezstronność</u>		Wskazanie okoliczności mających wpływ na bezstronność (proszę wskazać właściwy numer)	Czy pracownik Biura LGD wnosi o wyłączenie z procedury oceny i wyboru operacji	
				TAK	NIE		TAK	NIE
				☐	☐		☐	☐
				☐	☐		☐	☐
				☐	☐		☐	☐

Jednocześnie oświadczam, że:

- informacje zawarte w Deklaracji bezstronności są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym
- zobowiązuje się do zachowania jako poufnych wszelkich informacji i dokumentów, do których dostęp uzyskałem/am w związku z uczestnictwem w procedurze oceny wniosków, w tym w szczególności informacji ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny i wyboru operacji; zgadzam się, że informacje te nie mogą zostać ujawnione ani udostępnione osobom trzecim,
- zobowiązuje się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie pisemnej lub elektronicznej, dotyczących ocenianych wniosków,
- informacje zawarte w oświadczeniu są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym;
- znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 1517 oraz z 2021 r. poz. 1023). oraz z Procedury oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Strategii

Data	
Czytelny podpis pracownika Biura LGD	

KARTA OCENY FORMALNO – MERYTORYCZNEJ
w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia, w tym zgodności z LSR
wniosku o przyznanie pomocy
złożonego w ramach naboru nr dla zakresu
prowadzonego przez Stowarzyszenie LGD „Nasze Roztocze”
w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Kierowanej przez Społeczność na lata 2023 – 2027

OZNACZENIE OPERACJI	
NUMER WNIOSKU / ZNAK SPRAWY	
NAZWA WNIOSKODAWCY	
TYTUŁ OPERACJI	

OCENA FORMALNO – MERYTORYCZNA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY					
Imię i nazwisko członka Rady LGD oceniającego wniosek :					
Weryfikacja kompletności wniosku					
<i>Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych we wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach. Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP.</i>					
Treść warunku		TAK	NIE	DO UZUP	
I.1	Wniosek został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz zostały do niego dołączone wszystkie wymagane załączniki	☐	☐	☐	
Weryfikacja zgodności operacji z LSR					
Treść warunku		TAK	NIE	DO UZUP	
II.1	Operacja jest zgodna z zakresem wsparcia wskazanym w Regulaminie naboru wniosków	☐	☐	☐	
II.2	Operacja jest zgodna z Przedsięwzięciem w ramach celu	☐	☐	☐	
II.3	Operacja przyczyni się do osiągnięcia zaplanowanych w LSR wskaźników produktu i rezultatu	☐	☐	☐	
Weryfikacja zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Wytocznych podstawowych i Wytocznych szczegółowych oraz pozostałych dokumentach, do stosowania których zobowiązana jest LGD					
<i>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 administracyjnych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa.</i>					
Treść warunku		TAK	NIE	DO UZUP	ND
III.1	Wnioskodawca jest osobą fizyczną / osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą:	☐	☐	☐	☐
III.1.1	Wnioskodawca jest osobą fizyczną, która w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat	☐	☐	☐	☐

III.1.2	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	☐	☐	☐	☐
III.1.3	Wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy posiada na obszarze wiejskim objętym LSR: 1) <u>miejsce zameldowania</u>, w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, która: • nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców, • ubiega się o pomoc w zakresach innych niż start GA, start ZE, start GO, rozwój GA; 2) <u>miejsce wykonywania działalności gospodarczej</u> oznaczone adresem wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – w przypadku osoby fizycznej, która wykonuje działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców, a w przypadku braku takiego wpisu, jeżeli miejsce zameldowania takiej osoby znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR 3) <u>małe gospodarstwo rolne</u>, w którym jest prowadzona działalność rolnicza – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, która ubiega się o pomoc w zakresach start ZE, start GO, a w przypadku wnioskodawcy będącego małżonkiem lub domownikiem rolnika – gdy ten rolnik spełnia powyższy warunek 4) <u>miejsce wykonywania działalności w ramach pozarolniczych funkcji gospodarstw rolnych</u> – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, która ubiega się o pomoc w zakresie rozwój GA	☐	☐	☐	☐
III.1.4	Wnioskodawcą nie jest osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub osoba fizyczna pełniąca funkcję członka Zarządu LGD	☐	☐	☐	☐
III.2	Wnioskodawcą jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	☐			☐
III.2.1	Siedziba / oddział wnioskodawcy co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR <i>(warunek nie ma zastosowania do: <u>LGD</u>, lub <u>gminy</u>, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR, lub <u>powiatu</u>, jeżeli przynajmniej jedna z gmin, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR, objęta jest obszarem tego powiatu, lub <u>gminnych, powiatowych jednostek organizacyjnych</u>)</i>	☐	☐	☐	☐
III.2.2	Wnioskodawcą jest podmiot inny niż województwo	☐	☐	☐	☐
III.3	Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą	☐			☐
III.3.1	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo	☐	☐	☐	☐
III.3.2	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki przyznania pomocy są spełnione przez wszystkich współników spółki	☐	☐	☐	☐
III.3.3	Wnioskodawcą nie jest spółka prawa handlowego lub spółka cywilna, w której współnikiem jest osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub osoba fizyczna pełniąca funkcję członka Zarządu LGD	☐	☐	☐	☐
III.4	Wniosek o wsparcie jest jedynym wnioskiem złożonym przez wnioskodawcę w tym naborze	☐	☐	☐	☐
III.5	Operacja objęta wnioskiem o wsparcie jest zgodna z przedmiotem działalności wnioskodawcy <i>(warunek nie dotyczy osób fizycznych niewykonyujących działalności gospodarczej)</i>	☐	☐	☐	☐

III.6	Wnioskodawca 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 Wytucznych podstawowych;	☐	☐	☐	☐
III.7	Wnioskodawca posiada numer identyfikacyjny producenta rolnego (EP) nadany przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa	☐	☐	☐	☐
III.8	Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie przekracza 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR 2023 – 2027 (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych JSFP i LGD)	☐	☐	☐	☐
III.9	Operacja objęta wnioskiem o wsparcie jest operacją inwestycyjną trwale związaną z nieruchomością	☐			☐
III.9.1	Operacja będzie realizowana na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐	☐
III.9.2	Operacja będzie realizowana 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	☐	☐	☐	☐
III.10	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 kwalifikowanych	☐	☐	☐	☐
III.11	Operacja objęta wnioskiem o wsparcie nie obejmuje: budowy lub modernizacji dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków	☐	☐	☐	☐
III.12	Operacja objęta wnioskiem o wsparcie nie dotyczy świadczenia usług rolniczych	☐	☐	☐	☐
III.13	Operacja objęta wnioskiem o wsparcie nie dotyczy inwestycji w budynki lub budowle: - w których są udzielane świadczenia zdrowotne w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej lub jest sprawowana opieka na dziećmi w wieku do lat 3 w rozumieniu przepisów ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, - zajmowane lub wykorzystywane przez państwa wsparcia dziennego w rozumieniu art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, domy pomocy społecznej w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej, młodzieżowe ośrodki wychowawcze w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, przedszkola, szkoły, ich oddziały oraz placówki w rozumieniu przepisów Prawo oświatowe (warunek dotyczy zakresów: poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej; kształtowanie świadomości obywatelskiej; włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji)	☐	☐	☐	☐
Weryfikacja zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia określonymi w wytycznych szczegółowych dla poszczególnych kategorii operacji					
IV. 1	Operacja dotyczy zakresu <i>Podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej</i> (start DG)	TAK ☐		ND ☐	
	Treść warunku	TAK	NIE	DO UZUP	ND
IV.1.1	Wnioskodawca jest osobą fizyczną	☐	☐	☐	☐

IV.1.2	Wnioskodawca w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy nie wykonywał i nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców	☐	☐	☐	☐
IV.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 podejmowania działalności gospodarczej	☐	☐	☐	☐
IV.1.4	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PS WPR 2023 – 2027 w zakresie podejmowania lub rozwijania działalności gospodarczej (start DG, rozwój DG), tworzenia lub rozwijania gospodarstw agroturystycznych, zagród edukacyjnych, gospodarstw opiekuńczych (start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO), tworzenia lub rozwijania krótkich łańcuchów dostaw (start KŁŻ, rozwój KŁŻ)	☐	☐	☐	☐
IV.1.5	Wnioskowana kwota pomocy została określona na podstawie projektu budżetu operacji i wynosi nie mniej niż 50 tys. zł i nie więcej niż 150 tys. zł	☐	☐	☐	☐
IV.1.6	Wnioskowany poziom dofinansowania dla operacji nie przekracza poziomu dofinansowania określonego przez LGD w Regulaminie naboru, oraz nie przekracza 65% kosztów kwalifikowanych	☐	☐	☐	☐
IV.1.7	Realizacja operacji nastąpi w jednym etapie a złożenie wniosku o płatność nastąpi w terminie do 2 lat od daty podpisania umowy, jednak nie później niż do 30.06.2029r.	☐	☐	☐	☐
IV.1.8	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza załączony do wniosku o przyznanie pomocy uproszczony biznesplan, który jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji oraz 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	☐	☐	☐	☐
IV.1.9	Operacja zakłada podjęcie przez wnioskodawcę we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców	☐	☐	☐	☐
IV.1.10	Operacja zakłada zgłoszenie wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego i wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli osoba ta nie jest objęta tym ubezpieczeniem lub społecznym ubezpieczeniem rolników	☐	☐	☐	☐
IV.1.11	Operacja zakłada osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrotowy od dnia wypłaty pomocy	☐	☐	☐	☐
IV. 2	Operacja dotyczy zakresu <i>Rozwijanie pozarolniczej działalności gospodarczej</i> (rozwój DG)	TAK ☐		ND ☐	
Treść warunku		TAK	NIE	DO UZUP	ND
IV.2.1	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców i nadal wykonuje tę działalność	☐	☐	☐	☐

IV.2.2	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie w ramach PS WPR 2023 – 2027	☐	☐	☐	☐
IV.2.3	Wnioskodawcy została przyznana pomoc na operację w zakresie podejmowania lub prowadzenia lub rozwijania działalności gospodarczej w ramach poddziałań 4.2, 6.2, 6.4 lub 19.2 objętych PROW 2014 – 2020, i upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty wnioskodawcy płatności ostatecznej	☐	☐	☐	☐
IV.2.4	Wnioskodawcy została przyznana pomoc na operację w zakresie podejmowania pozarolniczej działalności gospodarczej (start DG) w ramach PS WPR 2023 – 2027, i upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy wnioskodawcy	☐	☐	☐	☐
IV.2.5	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. zł i nie więcej niż 500 tys. zł	☐	☐	☐	☐
IV.2.6	Wnioskowany poziom dofinansowania dla operacji nie przekracza poziomu dofinansowania określonego przez LGD w Regulaminie naboru, oraz nie przekracza 65% kosztów kwalifikowanych projektu	☐	☐	☐	☐
IV.2.7	Realizacja operacji nastąpi maksymalnie w dwóch etapach a złożenie wniosku o płatność nastąpi w terminie do 2 lat od daty podpisania umowy, jednak nie później niż do 30.06.2029r.	☐	☐	☐	☐
IV.2.8	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza załączony do wniosku o przyznanie pomocy uproszczony biznesplan, który jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji oraz 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	☐	☐	☐	☐
IV.2.9	Operacja zakłada osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrotowy od dnia wypłaty pomocy	☐	☐	☐	☐
IV. 3	Operacja dotyczy zakresu Tworzenie Zagród Edukacyjnych (start ZE)	TAK ☐		ND ☐	
Treść warunku		TAK	NIE	DO UZUP	ND
IV.3.1	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego	☐	☐	☐	☐
IV.3.2	Wnioskodawca nie prowadzi ani nie prowadził działalności w zakresie strat ZE	☐	☐	☐	☐
IV.3.3	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność w zakresach tworzenie lub rozwijanie zagród edukacyjnych w ramach PS WPR 2023 - 2027	☐	☐	☐	☐
IV.3.4	Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług edukacyjnych zgodnie ze standardami Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych (OSZE)	☐	☐	☐	☐
IV.3.5	Operacja zakłada realizację przynajmniej dwóch celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE	☐	☐	☐	☐
IV.3.6	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą	☐	☐	☐	☐
IV.3.7	Operacja uzyskała pozytywną rekomendację właściwego terytorialnie przedstawiciela	☐	☐	☐	☐

	Ośrodka Doradztwa Rolnego (ODR) – wojewódzkiego koordynatora OSZE pod kątem spójności ze standardami OSZE	☐	☐	☐	☐
IV.3.8	Wnioskodawca przewiduje przystąpienie do Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych prowadzonej przez Centrum Doradztwa Rolniczego o/Kraków nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność	☐	☐	☐	☐
IV.3.9	Wnioskowana kwota pomocy została określona na podstawie projektu budżetu operacji i wynosi nie mniej niż 50 tys. zł i nie więcej niż 150 tys. zł	☐	☐	☐	☐
IV.3.10	Wnioskowany poziom dofinansowania dla operacji nie przekracza poziomu dofinansowania określonego przez LGD w Regulaminie naboru oraz nie przekracza 85% kosztów kwalifikowanych projektu	☐	☐	☐	☐
IV.3.11	Realizacja operacji nastąpi w jednym etapie a złożenie wniosku o płatność nastąpi w terminie do 2 lat od daty podpisania umowy, jednak nie później niż do 30.06.2029r.	☐	☐	☐	☐
IV.3.12	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza załączony do wniosku o przyznanie pomocy uproszczony biznesplan, który jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji oraz 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 realizacji w zagrodzie edukacyjnej celów edukacyjnych o których mowa w standardach OSZE	☐	☐	☐	☐
IV. 4	Operacja dotyczy zakresu <i>Tworzenie Gospodarstw Opiekuńczych</i> (start GO)	TAK ☐	ND ☐		
	Treść warunku	TAK	NIE	DO UZUP	ND
IV.4.1	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego	☐	☐	☐	☐
IV.4.2	Wnioskodawca nie prowadzi ani nie prowadził działalności w zakresie strat GO	☐	☐	☐	☐
IV.4.3	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność w zakresach tworzenie lub rozwijanie gospodarstw opiekuńczych w ramach PS WPR 2023 – 2027	☐	☐	☐	☐
IV.4.4	Operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia obligatoryjnych usług opiekuńczych w oparciu o zasoby tradycyjnego gospodarstwa rolnego, dla maksymalnie 8 uczestników/podopiecznych przez przeciętnie 22 dni w miesiącu średniorocznie oraz zapewnienie oddzielnych pomieszczeń określonych w <i>Wytycznych szczegółowych</i> , rozdział IV.3.2.6	☐	☐	☐	☐
IV.4.5	Do wniosku o przyznanie pomocy został przedłożony program agroteracji	☐	☐	☐	☐
IV.4.6	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą	☐	☐	☐	☐
IV.4.7	Wnioskowana kwota pomocy została określona na podstawie projektu budżetu operacji i wynosi nie mniej niż 50 tys. zł i nie więcej niż 150 tys. zł	☐	☐	☐	☐

IV.4.8	Wnioskowany poziom dofinansowania dla operacji nie przekracza poziomu dofinansowania określonego przez LGD w Regulaminie naboru oraz nie przekracza 85% kosztów kwalifikowanych projektu	☐	☐	☐	☐
IV.4.9	Realizacja operacji nastąpi w jednym etapie a złożenie wniosku o płatność nastąpi w terminie do 2 lat od daty podpisania umowy, jednak nie później niż do 30.06.2029r.	☐	☐	☐	☐
IV.4.10	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza załączony do wniosku o przyznanie pomocy uproszczony biznesplan, który jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji oraz 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 przyjętym w gospodarstwie opiekuńczym programie agroturystyki	☐	☐	☐	☐
IV. 5	Operacja dotyczy zakresu <i>Rozwijanie gospodarstw agroturystycznych (rozwój GA)</i>	TAK ☐		ND ☐	
Treść warunku		TAK	NIE	DO UZUP	ND
IV.5.1	Wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	☐	☐	☐	☐
IV.5.2	Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na rozwój gospodarstw agroturystycznych w ramach PS WPR 2023 - 2027	☐	☐	☐	☐
IV.5.3	Jeżeli wnioskodawcy została przyznana pomoc na operację w zakresie tworzenia gospodarstw agroturystycznych (start GA) w ramach PS WPR 2023 – 2027, to upłynęły już co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy	☐	☐	☐	☐
IV.5.4	Wnioskodawca wykazał, że w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność, o której mowa art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców, potwierdzoną wpisem do gminnej ewidencji innych obiektów hotelarskich zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich.	☐	☐	☐	☐
VI.5.5	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 w celu podniesienia standardu lub poszerzenia świadczonych w nim usług związanych z pobytem turystów	☐	☐	☐	☐
IV.5.6	Operacja zakłada realizację koncepcji wdrożenia systemu kategoryzacji wiejskiej bazy noclegowej (WBN), poprzez podwyższenie lub poszerzenie zakresu jakości świadczonych usług związanych z pobytem turystów	☐	☐	☐	☐
IV.5.7	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą	☐	☐	☐	☐
IV.5.8	Wnioskodawca deklaruje przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność	☐	☐	☐	☐

IV.5.9	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. zł i nie więcej niż 500 tys. zł	☐	☐	☐	☐
IV.5.10	Wnioskowany poziom dofinansowania dla operacji nie przekracza poziomu dofinansowania określonego przez LGD w Regulaminie naboru oraz nie przekracza 85% kosztów kwalifikowanych projektu	☐	☐	☐	☐
IV.5.11	Realizacja operacji nastąpi w maksymalnie dwóch etapach a złożenie wniosku o płatność nastąpi w terminie do 2 lat od daty podpisania umowy, jednak nie później niż do 30.06.2029r.	☐	☐	☐	☐
IV.5.12	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza załączony do wniosku o przyznanie pomocy uproszczony biznesplan, który jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji oraz 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 wdrożenia systemu kategoryzacji wiejskiej bazy noclegowej (WBN)	☐	☐	☐	☐
IV. 6	Operacja dotyczy zakresu <i>Poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej</i>	TAK ☐		ND ☐	
Treść warunku		TAK	NIE	DO UZUP	ND
IV.6.1	Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych lub organizacja pozarządowa	☐	☐	☐	☐
IV.6.2	Efekty operacji będą służyły zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	☐	☐
IV.6.3	Infrastruktura będąca efektem inwestycji będzie ogólnodostępna i niekomercyjna	☐	☐	☐	☐
IV.6.4	Koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro	☐	☐	☐	☐
IV.6.5	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. zł i nie więcej niż 500 tys. zł	☐	☐	☐	☐
IV.6.6	Wnioskowany poziom dofinansowania dla operacji nie przekracza poziomu dofinansowania określonego przez LGD w Regulaminie naboru, oraz nie przekracza: 75% kosztów kwalifikowanych projektu w przypadku operacji realizowanych przez JSFP, z czego pomoc finansowa z EFRROW wynosi maksymalnie 55% kosztów kwalifikowanych a pozostałe 20% kosztów kwalifikowanych ze środków budżetu państwa 100% kosztów kwalifikowanych w przypadku operacji nieinwestycyjnych realizowanych przez beneficjentów innych niż JSFP lub obejmujących inwestycje nieprodukcyjne realizowane przez beneficjentów innych niż JSFP	☐	☐	☐	☐
IV.6.7	Realizacja operacji nastąpi w maksymalnie dwóch etapach a złożenie wniosku o płatność nastąpi w terminie do 2 lat od daty podpisania umowy, jednak nie później niż do 30.06.2029r.	☐	☐	☐	☐
IV. 7	Operacja dotyczy zakresu <i>Włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji</i>	TAK ☐		ND ☐	

Treść warunku		TAK	NIE	DO UZUP	ND
IV.7.1	Operacja nie jest realizowana w ramach działalności gospodarczej, do której stosuje się ustawę Prawo przedsiębiorców.	☐	☐	☐	☐
IV.7.2	W przypadku, gdy operacja jest operacją inwestycyjną o pomoc ubiega się podmiot, świadczący usługi na rzecz grup osób wymagających włączenia w ramach swoich zadań statutowych albo ustawowych, w szczególności organizacja pozarządowa lub instytucja kultury	☐	☐	☐	☐
IV.7.3	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. zł i nie więcej niż 500 tys. zł	☐	☐	☐	☐
IV.7.4	Wnioskowany poziom dofinansowania dla operacji nie przekracza poziomu dofinansowania określonego przez LGD w Regulaminie naboru, oraz nie przekracza: 75% kosztów kwalifikowanych projektu w przypadku operacji realizowanych przez JSFP, z czego pomoc finansowa z EFRROW wynosi maksymalnie 55% kosztów kwalifikowanych a pozostałe 20% kosztów kwalifikowanych ze środków budżetu państwa 100% kosztów kwalifikowanych w przypadku operacji nieinwestycyjnych realizowanych przez beneficjentów innych niż JSFP lub obejmujących inwestycje nieprodukcyjne realizowane przez beneficjentów innych niż JSFP	☐	☐	☐	☐
IV.7.5	Realizacja operacji nastąpi w maksymalnie dwóch etapach a złożenie wniosku o płatność nastąpi w terminie do 2 lat od daty podpisania umowy, jednak nie później niż do 30.06.2029r.	☐	☐	☐	☐
IV. 8	Operacja dotyczy zakresu <i>Kształtowanie świadomości obywatelskiej</i>	TAK ☐		ND ☐	
Treść warunku		TAK	NIE	DO UZUP	ND
IV.8.1	Operacja dotyczy co najmniej jednego z poniższych obszarów: - zrównoważonego rolnictwa, - gospodarki rolno-spożywczej, - zielonej gospodarki lub biogospodarki, - wsparcia rozwoju wiedzy i umiejętności w zakresie innowacyjności, cyfryzacji lub przedsiębiorczości, - wsparcia wzmocnienia odporności cywilnej lokalnych społeczności, - wsparcie działań na rzecz walki z dezinformacją, - wzmacniania programów edukacji liderów życia publicznego lub społecznego, - przeciwdziałania zmianom klimatycznym, - promocji ekonomii społecznej.	☐	☐	☐	☐
IV.8.2	Operacja nie obejmuje inwestycji dotyczących budowy lub przebudowy, w rozumieniu art. 3 pkt. 6 lub 7a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, elementów infrastruktury oraz małej architektury, w rozumieniu art. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane	☐	☐	☐	☐
IV.8.3	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. zł i nie więcej niż 500 tys. zł	☐	☐	☐	☐
IV.8.4	Wnioskowany poziom dofinansowania dla operacji nie przekracza poziomu dofinansowania określonego przez LGD w Regulaminie naboru, oraz nie przekracza: 75% kosztów kwalifikowanych projektu w przypadku operacji realizowanych przez JSFP, z czego pomoc finansowa z EFRROW wynosi maksymalnie 55% kosztów kwalifikowanych a pozostałe 20% kosztów kwalifikowanych ze środków budżetu państwa 100% kosztów kwalifikowanych w przypadku operacji nieinwestycyjnych realizowanych przez beneficjentów innych niż JSFP lub obejmujących inwestycje nieprodukcyjne realizowane przez beneficjentów innych niż JSFP	☐	☐	☐	☐

IV.8.5	Realizacja operacji nastąpi w maksymalnie dwóch etapach a złożenie wniosku o płatność nastąpi w terminie do 2 lat od daty podpisania umowy, jednak nie później niż do 30.06.2029r.	☐	☐	☐	☐
--------	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Wynik oceny spełniania warunków udzielenia wsparcia
--

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji uznaje się, że operacja <u>spełnia warunki udzielenia wsparcia</u> ustalonego w Regulaminie naboru wniosków, w tym zgodności z LSR oraz zgodności z warunkami wsparcia określonymi w Wytycznych podstawowych i Wytycznych szczegółowych oraz pozostałych dokumentach, do stosowania których zobowiązana jest LGD	TAK	NIE	DO UZUP
	☐	☐	☐

Uwagi	
-------	--

Data i podpis członka Rady LGD	
--------------------------------	--

Ostateczny wynik oceny spełniania warunków udzielenia wsparcia

Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji uznaje się, że operacja <u>spełnia warunki udzielenia wsparcia</u> ustalonego w Regulaminie naboru wniosków, w tym zgodności z LSR oraz zgodności z warunkami wsparcia określonymi w Wytycznych podstawowych i Wytycznych szczegółowych oraz pozostałych dokumentach, do stosowania których zobowiązana jest LGD	TAK	NIE
	☐	☐

Data i podpis członka Rady LGD	
--------------------------------	--

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
w zakresie spełniania kryteriów wyboru, w tym uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów,
wniosku o przyznanie pomocy
złożonego w ramach naboru nr dla zakresu
prowadzonego przez Stowarzyszenie LGD „Nasze Roztocze”
w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Kierowanej przez Społeczność na lata 2023 – 2027

OZNACZENIE OPERACJI	
NUMER WNIOSKU / ZNAK SPRAWY	
NAZWA WNIOSKODAWCY	
TYTUŁ OPERACJI	

WERYFIKACJA SPEŁNIANIA KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI, W TYM UZYSKANIA MINIMALNEJ WYMAGANEJ LICZBY PUNKTÓW UMÓŻLIWIAJĄCEJ PRYZNANIE POMOCY			
Imię i nazwisko członka Rady LGD oceniającego wniosek :			
Lp.	Nazwa kryterium	Punktacja	Przyznana liczba punktów w danym kryterium
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Łączna liczba przyznanych punktów			
Ustalenie spełnienia minimalnej wymaganej liczby punktów			
Minimalna wymagana liczba punktów konieczna do wyboru operacji do dofinansowania:			
Operacja uzyskała minimalną liczbę punktów i spełnia minimum punktowe warunkujące uzyskanie wsparcia w ramach LSR			TAK ☐ NIE ☐
Data i podpis członka Rady LGD			