



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



„Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu nr 57/2016
z dnia 22.09.2016 r.

**Procedura wyboru operacji
w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji
w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez
społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów
Wiejskich na lata 2014-2020, dla operacji składanych przez
Beneficjentów innych niż LGD**

Lokalna Grupa Działania
«KRAINA NAFTY»
Mięjsce Piastowe
Janina Gotąbek
Janina Gotąbek
PREZES

Lokalna Grupa Działania
«KRAINA NAFTY»
Mięjsce Piastowe
Sławomir Chocholek
Sławomir Chocholek
WICEPREZES

Lokalna Grupa Działania
«KRAINA NAFTY»
38-430 Mięjsce Piastowe
ul. Dworska 14

**Procedura wyboru operacji
w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju
lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów
Wiejskich na lata 2014-2020, dla operacji składanych przez Beneficjentów innych niż
LGD.**

I. Pojęcia i informacje ogólne:

- 1. Celem niniejszej procedury jest rzetelny, otwarty, konkurencyjny, przejrzysty i bezstronny wybór operacji, w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, oraz zapewnienie potencjalnym Wnioskodawcom równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów.**
2. Ilekroć w niniejszej procedurze będzie mowa o:
 - 1) Radzie/Organie decyzyjnym – należy przez to rozumieć Radę LGD, do której właściwości należy wybór operacji, zgodnie z art. 43 ust 3 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 1303/2013 oraz art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy o RLKS;
 - 2) ZW - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa, właściwy ze względu na siedzibę LGD;
 - 3) Rozporządzeniu 1303/2013 - należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dn. 17.12.2013 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;
 - 4) Ustawie o rozwoju lokalnym/ Ustawa o RLKS - należy przez to rozumieć ustawę z dn. 20.02.2014 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
 - 5) Rozporządzeniu w sprawie wsparcia na wdrażanie LSR / Rozporządzenie LSR – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dn. 24.09.2015 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 PROW 2014–2020 (Dz. U. poz. 1570, z późn. zm.);
 - 6) Ustawie w zakresie polityki spójności – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w ramach polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-20 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.)
 - 7) PROW 2014-20/Program - należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;
 - 8) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność
 - 9) Wytyczne nr 2/1/2016 – Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 2/1/2016 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-20.
3. Niniejsza procedura dotyczy oceny i wyboru projektów realizowanych przez Beneficjentów innych niż LGD.

II. Ogłoszenie o naborze

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 (*tj. na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego – zwane dalej Ogłoszeniem o naborze wniosków o udzielenie wsparcia*), na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, podaje do publicznej wiadomości LGD „Kraina Nafty”, po uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z zarządem województwa, przy czym ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres naboru. Ogłaszanie naboru wniosków o przyznanie pomocy następuje zgodnie z art. 19 ustawy o RLKS, w terminach przewidzianych w **„Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”**.
2. Przed wystąpieniem o uzgodnienie terminu naboru, LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych w ramach poddziałania, środków finansowych. Nie dotyczy to pierwszego naboru wniosków.
3. LGD występuje do ZW o uzgodnienie w/w terminu naboru wniosków nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
4. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia, LGD musi podać datę jego publikacji (dzień/m-c/rok). Ogłoszenia o naborze wniosków w ramach perspektywy 2014-2020 publikowane na stronie internetowej LGD, będą archiwizowane do końca 2028 roku (podgląd treści tych ogłoszeń będzie możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD).
5. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, zawiera w szczególności informacje dotyczące:
 - 1) terminu i miejsca składania tych wniosków,
 - 2) formy, wysokości i intensywności wsparcia,
 - 3) zakresu tematycznego operacji, który powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR.
6. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, zawiera także obowiązujące w ramach naboru:
 - 1) warunki udzielenia wsparcia,
 - 2) lokalne kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji, która powinna być sporządzona w formie listy dokumentów,
 - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - 5) informację o miejscu udostępnienia/upublicznienia LSR, lokalnych kryteriów wyboru, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia,
 - 6) określenie planowanych do osiągnięcia wskaźników, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Wytycznych nr 2/1/2016.
7. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
8. Nabór wniosków o przyznanie pomocy przeprowadza LGD.

9. LGD zobowiązana jest wprowadzić numerację ogłoszeń o naborze w następujący sposób: numer kolejny ogłoszenia o naborze/rok (1/2016). W przypadku naborów przypadających na przełomie dwóch lat, ogłoszenie oznacza się datą roczną, roku w którym nabór zostanie zakończony.
10. Wniosek o udzielenie wsparcia składa się osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną do Biura LGD, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu. Termin składania wniosków o udzielenie wsparcia nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.
11. Wnioski złożone za pośrednictwem poczty lub kuriera zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie.
12. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony tego wniosku. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek. Złożonym wnioskowi nadaje się numery zgodnie z poniższą zasadą: nr kolejny wniosku / oznaczenie rodzaju naboru (P – podejmowanie działalności gospodarczej; R – rozwijanie działalności gospodarczej; I- infrastruktura) / nr ogłoszenia o naborze (np. 1/P/1/2016). Złożenie wniosku potwierdza się w rejestrze prowadzonym przez LGD.
13. Wniosek o przyznanie pomocy, składa się na udostępnionym formularzu, który zawiera, w szczególności:
 - 1) numer identyfikacyjny nadany podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy,
 - 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwę, siedzibę i adres podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy;
 - 3) opis planowanej operacji, w tym wskazanie:
 - a) celu operacji,
 - b) celów ogólnych i szczegółowych LSR, których osiągnięciu będzie służyć realizacja operacji,
 - c) wartości wskaźników, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji operacji,
 - d) zakresu, w jakim będzie realizowana operacja,
 - e) terminu i miejsca realizacji operacji;
 - 4) plan finansowy operacji wraz z wnioskowaną kwotą pomocy w złotych, zaokrągloną w dół do pełnych złotych;
 - 5) zestawienie rzeczowo-finansowe operacji (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej);
 - 6) oświadczenia lub zobowiązania podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy dotyczące pomocy.
14. Do wniosku dołącza się także dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia warunków przyznania pomocy albo ich kopie, których wykaz zawiera formularz wniosku o przyznanie pomocy, oraz dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia kryteriów wyboru określonych w LSR, w tym Kartę opisu spełniania lokalnych kryteriów wyboru dla danego zakresu – stanowiącą zał. nr 1 i 1a do niniejszej procedury.
15. Do wniosku o przyznanie pomocy dołącza się także ten wniosek w formie dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych. Wersja papierowa i elektroniczna wniosku muszą być tożsame.
16. Wniosek składa się w 1 egzemplarzu, opieczętowanym i podpisanym przez osoby uprawnione do reprezentacji, zgodnie z dokumentem rejestrowym.
17. Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, lub Radcę Prawnego lub Adwokata, który jest wskazany jako pełnomocnik we wniosku.

18. Zaleca się, aby wniosek był trwale spięty i posiadał ponumerowane załączniki.
19. LGD dopuszcza możliwość wycofania wniosku. W takiej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku. Pomimo wycofania wniosku LGD zobligowana jest do zachowania śladu rewizyjnego ww. wycofania (kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie).
20. Na wniosek podmiotu ubiegającego się o wsparcie LGD zapewnia zwrot złożonych dokumentów bezpośrednio lub korespondencyjnie.
21. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

III. Zasady przeprowadzania oceny zgodności z LSR, w tym z Programem oraz zasady wyboru operacji do dofinansowania

1. W terminie **45 dni** od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. **Przed przystąpieniem do wyboru operacji, Biuro LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy, w tym oceny zgodności operacji z LSR, w zakresie:**
 - 1) **złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,**
 - 2) **zgodność operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,**
 - 3) **realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,**
 - 4) **zgodność operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji w tym:**
 - **zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt- premia),**
 - **zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.**
3. Operacje, które nie spełniają warunków wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy nie podlegają wyborowi. Decyzja w tej sprawie zostanie podjęta przez Radę LGD w formie uchwały. W tym przypadku, LGD informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku wstępnej oceny wniosku.
4. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków o przyznanie pomocy powinny być podejmowane przez odpowiedzialny organ tj. Radę, co nie wyklucza możliwości realizacji określonych czynności przez Biuro LGD, dotyczy to w szczególności wstępnej oceny wniosków, która będzie dokonywana przez Biuro LGD, zaś wynik tej oceny będzie przekazywany Radzie. Posiłkując się efektem wstępnej oceny Biura oraz mając na uwadze odpowiedzialność – Rada będzie dokonywać wyboru operacji zachowując warunki określone w niniejszej Procedurze oraz Wytocznych nr 2/1/2016.
5. Weryfikacja formalna dokonywana jest w oparciu o Kartę wstępnej oceny operacji wg wzoru stanowiącego zał. Nr 2 do niniejszej procedury.
6. **Zgodność operacji z Programem weryfikowana jest przez LGD, przy zastosowaniu Karty weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznawania pomocy określonymi w PROW 2014-20 – stanowiącej załącznik nr 2 do Wytocznych nr 2/1/2016.**

7. Rada dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:
 - 1) spośród operacji, które:
 - a) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
 - b) są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
 - c) są zgodne z LSR,
 - 2) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.
8. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
 - 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 2) jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
9. Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem oraz wybór operacji musi być dokonany w terminie wskazanym w art. 21 ust. 1 ustawy RLKS.
10. Podczas dokonywania wyboru operacji należy:
 - 1) zastosować procedurę zapewniającą bezstronność członków Rady,
 - 2) dokonać wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji,
 - 3) zapewnić skład Rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 4) zapewnić zachowanie parytetu określonego w art.34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 5) ustalić kwotę wsparcia.
11. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych, odbywa się przez sprawdzenie czy:
 - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów, w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR,
 - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji/ rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR,
 - 3) kwota pomocy jest racjonalna, także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowanych operacji..
12. Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowane określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.
13. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o wsparcie będzie przekraczać:
 - 1) kwotę pomocy ustaloną przez LGD w LSR, lub
 - 2) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
 - 3) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)

- LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.
14. W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
15. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii (obowiązkowo). 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.**

16. Ustalenie kwoty wsparcia odbywać się będzie bez uszczerbku dla kompetencji ZW w zakresie ostatecznej kwalifikowalności i racjonalności kosztów, dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR.
17. Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR.
18. Rada dokonuje oceny i wyboru operacji za pomocą karty oceny operacji (stanowiącej zał. Nr 3 do Regulaminu Rady) i karty spełniania lokalnych kryteriów wyboru (stanowiącej zał. Nr 4 do Regulaminu Rady), odpowiednich do danego zakresu projektów.
19. Do oceny pod względem spełniania lokalnych kryteriów kierowane są wyłącznie projekty uznane za zgodne z LSR.
20. Ocena operacji wg lokalnych kryteriów odbywa się poprzez przyznanie poszczególnym kryteriom odpowiedniej liczby punktów.
21. **Przy ocenie operacji pod względem zgodności z lokalnymi kryteriami, operacja uzyskuje ocenę będącą średnią arytmetyczną ocen indywidualnych Członków Rady biorących udział w ocenie danej operacji, dokonaną na podstawie kart oceny spełniania lokalnych kryteriów. Aby mogła być przyznana pomoc w wyniku oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru wniosków musi otrzymać co najmniej minimalną liczbę punktów określonych w Karcie oceny spełniania lokalnych kryteriów dla danego zakresu.**
22. Średnią ocen indywidualnych Członków Rady biorących udział w ocenie danego wniosku, odnotowuje się na Karcie oceny punktowej operacji – stanowiącej zał. Nr 5 do Regulaminu Rady, liczba punktów wyliczona w oparciu o kartę oceny punktowej jest wiążąca dla danej operacji, z zastrzeżeniem § 20 ust. 12 Regulaminu Rady.
23. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się przez wypełnienie przez Przewodniczącego Rady – Karty ustalania kwoty wsparcia dla operacji – stanowiącej zał. Nr 6 do Regulaminu Rady i przegłosowanie ustalonej kwoty przez Członków Rady – wyniki głosowania uwzględnia się w Protokole.
24. Decyzje Rady w sprawie wyboru podejmowane są w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów.
25. Szczegółowe zasady dokonywania oceny i wyboru projektów przez organ decyzyjny, w tym zasady bezstronności i wyłączenia Członka Rady z procedury oceny, głosowania, wypełniania kart oceny, zawarte są w **Regulaminie Rady**.
26. Pomoc na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD przysługuje według kolejności ustalonej na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji.
27. LGD może dokonać wyboru operacji ponad limit środków wskazanych w ogłoszeniu, jednakże wniosek o przyznanie pomocy, który nie mieści się do 100% limitu dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu, podlega rozpatrzeniu dopiero wówczas, gdy w ramach tego limitu zwolnią się środki, które pozwolą na realizację tego projektu, o czym właściwy podmiot informuje wnioskodawcę w formie pisemnej, od tego momentu rozpoczyna się bieg terminu rozpatrzenia tego wniosku.
28. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru wniosków, jednak nie później niż w terminie 3 dni Rada przekazuje do Biura LGD komplet dokumentacji dotyczącej wyboru tj.

1) wnioski dotyczące operacji wybranych przez LGD do finansowania,

- 2) listę operacji zgodnych z ogłoszeniem o naborze oraz zgodnych z LSR,
 - 3) listę operacji wybranych:
 - a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) zgodnych z LSR
 - d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW,
 - 4) uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
 - 5) listę obecności członków Rady podczas głosowania,
 - 6) oświadczenia członków Rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,
 - 7) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),
 - 8) Rejestr interesów członków Rady, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami/ poszczególnymi operacjami.
29. Uchwały i listy, o których mowa wyżej, muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje w ramach przekazywanych wniosków o przyznanie pomocy, w szczególności powinny zawierać co najmniej:
- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku w odpowiednim polu,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych,
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) tytuł operacji określony we wniosku,
 - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
 - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
 - 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.
 - 8) wskazanie, które operacje wybrane przez LGD do finansowania, na dzień przekazania wniosków do ZW, mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze (lista operacji wybranych).
30. Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji powinna być podpisana przez członków / członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.
31. Niezwłocznie po zakończeniu wyboru operacji, jednak nie później niż terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD informuje wnioskodawców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji, powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD

wniosek o przyznanie pomocy do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną (np. reprezentującą LGD), wzór pisma zawarty jest w zał. Nr 3. Forma przekazywania wnioskodawcom pisma może różnić się w zależności od wyniku oceny:

- 1) w przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma, przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email.
 - 2) w pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma - listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma.
32. Ponadto, w terminie określonym wyżej, na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych, ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza się protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
33. Informacje o LGD, wynikach wyboru i oceny operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku o przyznanie pomocy, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
34. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
35. Jeżeli operacja:
- 1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo
 - 2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, w wyniku oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru, albo
 - 3) w dniu przekazania przez LGD do zarządu województwa wniosków o udzielenie wsparcia, nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze - informacja o wyniku oceny, zawiera także pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w niniejszej procedurze - wzór pisma zawarty jest w zał. Nr 3.
36. Pouczenie o możliwości wniesienia protestu powinno w szczególności wskazywać:
- a) termin do wniesienia protestu;
 - b) instytucję, do której należy wnieść protest;
 - c) wymogi formalne protestu.
37. Pisma informujące Wnioskodawców o wynikach oceny, w tym procedury odwoławczej, wysyłane są za pośrednictwem poczty listem poleconym, informacje o negatywnej ocenie wniosku przesyłane są za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, z zastrzeżeniem ust. 31.

IV. Procedura odwoławcza

1. Prawo wniesienia protestu przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie w przypadku:
 - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
 - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, w wyniku oceny w ramach lokalnych kryteriów wyboru, albo
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, przy czym okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.

2. Protest wnosi się w terminie **7 dni** od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru operacji.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera następujące wymogi formalne:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego w/w 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. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych o których mowa w ust. 3 pkt. 1-3 i 6.
5. Wezwanie od uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu na jego rozpatrzenie tj. weryfikację wyników wyboru przez LGD i rozpatrzenia przez zarząd województwa.
6. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD "Kraina Nafty", na udostępnionym formularzu (zał. Nr 4) i rozpatrywany przez Zarząd Województwa Podkarpackiego.
7. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.
8. Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami o przyznanie pomocy, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania przez LGD do zarządu województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
9. LGD za pośrednictwem Rady, w terminie **14 dni** od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów określonych w proteście i
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
10. Ponowna ocena operacji przez LGD, polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
11. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny:
 - 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej,
 - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
12. Zarząd województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od

dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o zarząd województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

13. Zarząd województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia w terminie 14 dni skargi do sądu administracyjnego.
14. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd województwa może odpowiednio:
 - 1) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 2) przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
15. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - 1) po terminie,
 - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - 3) nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub w zakresie w jakim nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienia,- o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez LGD, za pośrednictwem której wniesiono protest, albo przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
16. Tryb wnoszenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego określają art. 61 i kolejne ustawy w zakresie polityki spójności.
17. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
18. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę.

V. Zasady przekazywania do ZW dokumentacji potwierdzającej dokonanie naboru wniosków

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji, zgodnie z załącznikami.
2. W przypadku gdy w dokumentach, o których mowa wyżej, zarząd województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, zarząd województwa wzywa LGD (fax, e-mail) do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.

3. LGD przekazuje do ZW oryginały wniosków o przyznanie pomocy, pozostała dokumentacja z wyboru przekazywana jest w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.
4. **Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:**
 - 1) wnioski dotyczące operacji wybranych przez LGD do finansowania,
 - 2) listę operacji zgodnych z ogłoszeniem o naborze oraz zgodnych z LSR,
 - 3) listę operacji wybranych:
 - a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) zgodnych z LSR
 - d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW,
 - 4) uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
 - 5) listę obecności członków Rady podczas głosowania,
 - 6) oświadczenia członków Rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,
 - 7) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),
 - 8) ewidencję udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
 - 9) **Rejestr interesów członków Rady, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami/ poszczególnymi operacjami.**
5. Przekazując do podmiotu wdrażającego wnioski o przyznanie pomocy wraz z dokumentacją dotyczącą wyboru, LGD jest zobowiązana sporządzić szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Wytycznych nr 2/1/2016.
6. LGD zobowiązana jest przechowywać kopie wniosków oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji.
7. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
8. Bieg terminu na rozpatrzenie wniosku przez zarząd województwa, zgodnie z art. 22 rozporządzenia LSR, rozpoczyna się od dnia przekazania wniosku SW przez LGD, tj. od dnia wpływu do zarządu województwa.
9. W terminie 3 miesięcy od dnia przekazania wniosku o przyznanie pomocy zarządowi województwa przez LGD zarząd województwa:
 - 1) wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do zawarcia umowy – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy;

- 2) informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy o odmowie przyznania pomocy – w przypadku gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy, podając przyczyny odmowy.
10. W razie stwierdzenia, że wniosek o udzielenie wsparcia, zawiera braki lub oczywiste omyłki, zarząd województwa wzywa podmiot ubiegający się o wsparcie do usunięcia tych braków lub poprawienia oczywistych omyłek w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
11. Usunięcie braków we wniosku o udzielenie wsparcia lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
12. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia przekazania wniosków do zarządu województwa okaże się, że nie jest możliwe udzielenie wsparcia w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, zarząd województwa informuje podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia o braku dostępnych środków i pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.
13. Właściwym miejscowo w sprawie udzielenia wsparcia, na daną operację jest zarząd województwa, z którym została zawarta umowa ramowa dotycząca LSR, w ramach której będzie realizowana ta operacja.
14. Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania LGD i zarządu województwa, w formie pisemnej, o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem o przyznanie pomocy oraz mogących mieć wpływ na realizację projektu, niezwłocznie po ich zaistnieniu, dotyczy to również wnioskowania o zmianę umowy.
15. Warunkiem ubiegania się przez Beneficjenta o zmianę umowy przyznania pomocy będzie przedstawienie pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości zmiany umowy, w formie uchwały Rady w tej sprawie (w przypadku jeśli ZW zwróci się do LGD z prośbą o taką opinię). W celu wydania opinii LGD zobowiązana jest do dokonania oceny wpływu proponowanej zmiany w umowie na zgodność z LSR oraz kryteria wyboru operacji. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy powinno być potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze.
16. **LGD zapewnia stosowanie tych samych procedur i kryteriów wyboru w całym procesie wyboru w ramach danego naboru. Zmiana procedur w żadnym wypadku nie jest możliwa od czasu publikacji ogłoszenia o naborze wniosków do czasu zakończenia procedury oceny operacji.**
17. **Zatwierdzenia i zmiany procedur dokonuje Zarząd, przy zachowaniu trybu konsultacji społecznych.**
18. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dn. 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378) oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146).

Załączniki:

1. **Karta opisu spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji**
 - 1a. **Doświadczenie w realizacji projektu**
2. **Karta wstępnej oceny operacji**
3. **Przykładowe wzory pism**
4. **Wzór protestu**



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

„Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik Nr 1

Karta opisu spełniania lokalnych kryteriów

dla projektów z zakresu § 2 ust. 1 pkt. 2 b, c, oraz 3 i 4 Rozporządzenia* tj. rozwijania działalności gospodarczej, tworzenia i rozwijania inkubatorów przetwórstwa lokalnego oraz wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność na obszarze LSR, rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych

Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji/wniosku	

LP	NAZWA KRYTERIUM	Opis spełniania kryterium
1	Projekt zakłada utworzenie nowego miejsca pracy – należy wskazać ilość planowanych do utworzenia miejsc pracy, wymiar etatu, rodzaj umowy, wraz ze wskazaniem nazwy/zakresu stanowiska oraz informacją o wymaganym okresie utrzymania miejsca pracy, wskazane zapisy muszą mieć odzwierciedlenie we wniosku o przyznanie pomocy/ biznesplanie	
2	Innowacyjność projektu – należy wskazać zakres innowacyjności projektu wraz z krótkim odniesieniem do kryteriów wskazanych w LSR lub podać informację iż projekt nie spełnia tego kryterium	
3	Rodzaj rozwijanej działalności – należy krótko opisać dotychczasową działalność Wnioskodawcy oraz wskazać czy Wnioskodawca uruchamia nową branżę/ dziedzinę działalności czy rozwija dotychczasowy rodzaj działalności	
5	Rodzaj świadczonych usług – proszę podkreślić właściwą odpowiedź	1) Wnioskodawca prowadzi lub rozwija działalność w zakresie usług turystycznych i okołoturystycznych – TAK /NIE Jeśli TAK – proszę wskazać powiązanie prowadzonej działalności z turystyką: 2) Wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie innym niż usługi turystyczne – TAK / NIE
5	Wykorzystanie zasobów lokalnego dziedzictwa kulturowego, lokalnych produktów, w tym produktów rolnych – proszę wskazać zasoby lokalne które wykorzystuje planowana operacja.	
6	Projekt jest zgodny z zasadami ochrony środowiska – jeśli tak proszę krótko wskazać w jakim zakresie	
7	Projekt zakłada osiągnięcie więcej niż jednego wskaźnika rezultatu określonego w LSR – należy wskazać wskaźniki LSR w które wpisuje się projekt	
Podpis i pieczęć Wnioskodawcy		

* Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dn. 24.09.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. poz. 1570).



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



„Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

**Karta opisu spełniania lokalnych kryteriów
dla projektów z zakresu § 2 ust. 1 pkt. 2 a, d Rozporządzenia*
tj. podejmowania działalności gospodarczej oraz podnoszenia kompetencji**

Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji/wniosku	

L P	NAZWA KRYTERIUM	Opis spełniania kryterium
1	Projekt zakłada utworzenie miejsca pracy – należy wskazać ilość planowanych do utworzenia miejsc pracy, w tym samozatrudnienie, wymiar tworzonych etatów, rodzaj umowy, wraz ze wskazaniem nazwy/zakresu stanowiska oraz informacją o wymaganym okresie utrzymania miejsca pracy, wskazane zapisy muszą mieć odzwierciedlenie we wniosku o przyznanie pomocy/ biznesplanie	
2	Innowacyjność projektu – należy wskazać zakres innowacyjności projektu wraz z krótkim odniesieniem do kryteriów wskazanych w LSR lub podać informację iż projekt nie spełnia tego kryterium	
3	Wnioskodawca należy do grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy, określonych w LSR – opisać przynależność Wnioskodawcy do grup defaworyzowanych wraz z uzasadnieniem – o ile dotyczy	
4	Wnioskodawca posiada kwalifikacje lub doświadczenie odpowiednie do zakresu działalności, którą zamierza uruchomić - proszę wskazać posiadaną doświadczenie lub kwalifikacje odpowiednie do zakresu planowanej działalności	
5	Posiadane zasoby własne Wnioskodawcy odpowiednie do zakresu działalności którą zamierza uruchomić – proszę wskazać posiadane zasoby własne tj. lokal/biuro do prowadzenia działalności, maszyny, urządzenia, sprzęt komputerowy, samochód, telefon komórkowy, które nie są ujęte w zestawieniu rzeczowo – finansowym /wniosku/biznesplanie	
6	Rodzaj świadczonych usług – proszę podkreślić właściwą odpowiedź	1) Wnioskodawca planuje rozpoczęcie działalności w zakresie usług turystycznych i/lub okolo-turystycznych – TAK /NIE Jeśli TAK – proszę wskazać powiązanie prowadzonej działalności z turystyką: 2) Wnioskodawca planuje rozpoczęcie działalności w zakresie innym niż usługi turystyczne – TAK / NIE
7	Wykorzystanie zasobów lokalnego dziedzictwa kulturowego, lokalnych produktów, w tym produktów rolnych – proszę wskazać zasoby lokalne, które wykorzystuje planowana operacja	
8	Projekt jest zgodny z zasadami ochrony środowiska – jeśli tak proszę krótko wskazać w jakim zakresie	
9	Projekt zakłada osiągnięcie więcej niż jednego wskaźnika produktu określonego w LSR – należy wskazać wskaźniki LSR w które wpisuje się projekt	
Podpis i pieczęć Wnioskodawcy		

* Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dn. 24.09.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1570).

„Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

**Karta opisu spełniania lokalnych kryteriów
dla projektów z zakresu § 2 ust. 1 z wyłączeniem pkt. 2-4 Rozporządzenia***
tj. m.in. budowania kapitału społecznego, zachowania dziedzictwa lokalnego, infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej,
kulturalnej lub drogowej, promowania obszaru objętego LSR

Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji/wniosku	

LP	NAZWA KRYTERIUM	Opis spełniania kryterium
1	Projekt zakłada utworzenie miejsca pracy – należy wskazać ilość planowanych do utworzenia miejsc pracy, wymiar tworzonych etatów, rodzaj umowy, wraz ze wskazaniem nazwy/zakresu stanowiska oraz informacją o wymaganym okresie utrzymania miejsca pracy, wskazane zapisy muszą mieć odzwierciedlenie we wniosku o przyznanie pomocy	
2	Innowacyjność projektu – należy wskazać zakres innowacyjności projektu wraz z krótkim odniesieniem do kryteriów wskazanych w LSR lub podać informację iż projekt nie spełnia tego kryterium	
3	Stopień wykorzystania zasobów lokalnego dziedzictwa kulturowego, lokalnych produktów, w tym produktów rolnych – należy wskazać jakie zasoby wykorzystywane są w ramach operacji np. lokalna historia, tradycja, kultura, folklor, zwyczaje, walory lokalnego środowiska przyrodniczego, lokalną infrastrukturę turystyczną, zabytki, atrakcje, lokalne produkty i usługi, w tym produkty rolne	
4	Projekt ukierunkowany jest na zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy, określonych w LSR – należy wskazać w jakim zakresie projekt wpływać będzie na zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych	
5	Powiązanie operacji z innymi przedsięwzięciami – należy wskazać operacje/ projekty /przedsięwzięcia zrealizowane na obszarze LGD powiązane/ komplementarne z niniejszą operacją	
6	Obszar oddziaływania operacji – należy wskazać czy operacja obejmuje zasięgiem lub oddziaływaniem obszar miejscowości, gminy czy też wpływa na cały obszar LGD	
7	Operacja ma pozytywny wpływ na promocję obszaru LGD – jeśli Tak – należy podać krótkie uzasadnienie	
8	Operacja ma wpływ na rozwój turystyki – jeśli Tak – należy podać krótkie uzasadnienie	
9	Projekt jest zgodny z zasadami ochrony środowiska – jeśli tak proszę krótko wskazać w jakim zakresie	
Podpis i pieczęć Wnioskodawcy		

* Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dn. 24.09.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. poz. 1570).



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



„Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik Nr 1a

Doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów

Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji/wniosku	

Lp.	Nazwa Programu	Tytuł projektu	Wartość projektu	Okres/ rok realizacji
1				
2				
3				
4				
5				
Podpis i pieczęć Wnioskodawcy				

„Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Zal. Nr 2

Karta wstępnej oceny operacji/wniosku o przyznanie pomocy
złożonego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Imię i nazwisko osoby weryfikującej	
Nr wniosku o przyznanie pomocy	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji	

LP	KRYTERIUM	ZAKRES SPEŁNIANIA	UZASADNIENIE W PRZYPADKU NIEZGODNOŚCI DANEGO KRYTERIUM
1	Wniosek o przyznanie pomocy został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
2	Wniosek o przyznanie pomocy został złożony w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
3	Wniosek o przyznanie pomocy jest zgodny z zakresem tematycznym określonym w Ogłoszeniu o naborze	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
4	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
5	Zgodność operacji z Programem – operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze: refundacja albo ryczałt – premia	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
6	Zgodność operacji z Programem – operacja jest zgodna z warunkami udzielania wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
7	Liczba załączonych załączników	<input type="checkbox"/>	
		<u>Zatwierdzenie:</u>	
 Data Data Podpis Przewodniczącego Rady
 Podpis weryfikującego		

* Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dn. 24.09.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. poz. 1570, z późn. zm.).

Informacja o wyniku oceny wniosku

Miejsce Piastowe, dn.

.....
(nazwa wnioskodawcy)

.....
.....
(adres wnioskodawcy)

Znak sprawy: LGD-KN/ nr pisma /rok

Dotyczy:
(tytuł wniosku)

.....
(numer ewidencyjny wniosku nadany przez LGD)

Uprzejmie informujemy, że w/w wniosek o dofinansowanie w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, złożony w dniu r, został rozpatrzony przez Radę Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na posiedzeniu w dniu:.....

Uchwałą Rady nr z dnia uznano, że wniosek:

- jest zgodny z LSR,
- w wyniku oceny spełniania lokalnych kryteriów uzyskał następującą liczbę punktów:
- **został wybrany do dofinansowania**
- **ustalona kwota wsparcia**

Uzasadnienie oceny:
.....
.....

Operacja znajduje się na pozycji listy rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania. Operacja mieści się w limicie środków wskazanym w informacji o naborze (do 100%).

W załączeniu przesyłamy kserokopię podjętej uchwały.

Z poważaniem

Informacja o negatywnym wyniku oceny wniosku

Miejsce Piastowe, dn.

.....
(nazwa wnioskodawcy)

.....

.....

(adres wnioskodawcy)

Znak sprawy: LGD-KN/ nr pisma /rok

Dotyczy:
(tytuł wniosku)

.....
(numer ewidencyjny wniosku nadany przez LGD)

Uprzejmie informujemy, że w/w wniosek o dofinansowanie w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, złożony w dniu r, został rozpatrzony przez Radę Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na posiedzeniu w dniu:.....

Uchwałą Rady nr z dnia uznano, że wniosek:

- jest zgodny z LSR/ jest niezgodny z LSR*

- w wyniku oceny spełniania lokalnych kryteriów uzyskał następującą liczbę punktów: *

nie został wybrany do dofinansowania z powodu nie uzyskania minimalnej liczby punktów kwalifikujących do dofinansowania /

został wybrany do dofinansowania, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze z powodu wyczerpania limitu środków dla tego naboru*.

Uzasadnienie oceny:
.....
.....

W załączeniu przesyłamy kserokopię podjętej uchwały.

Jednocześnie informujemy, że podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu w przypadku:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
- 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, w wyniku oceny w ramach lokalnych kryteriów wyboru, albo
- 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, przy czym okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.

Wymogi formalne protestu:

- protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszej informacji,

- jest wnoszony do Biura LGD, w formie pisemnej, na udostępnionym formularzu, jest rozpatrywany przez Zarząd Województwa Podkarpackiego,

- zawiera oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu; oznaczenie wnioskodawcy; numer wniosku o dofinansowanie projektu; wskazanie lokalnych kryteriów wyboru, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem; podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

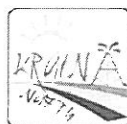
Szczegółowe zasady złożenia i rozpatrzenia protestu zawarte są w **pkt. IV Procedury wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, dla operacji składanych przez Beneficjentów innych niż LGD.**

* **niepotrzebne wykreślić**

Z poważaniem



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



„Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik Nr 4

.....
Miejscowość, dnia

Oznaczenie Wnioskodawcy:
Dane teleadresowe Wnioskodawcy:
Nr wniosku o dofinansowanie projektu:
Projekt grantowy: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu

PROTEST

- Dotyczący (*podkreślić właściwy zakres protestu*):
 - negatywnej oceny zgodności operacji z LSR,
 - nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, w wyniku oceny w ramach lokalnych kryteriów wyboru,
 - wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia – przy czym, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.

(Należy wskazać i uzasadnić właściwy zakres protestu, w pozostałych przypadkach wstawić „-”, lub „nie dotyczy”)

- Wskazanie w jakim zakresie Wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR, wraz z uzasadnieniem:
- Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem:
- Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem:

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania)

Załączniki:

- Oryginał lub kopia dokumentu poświadczającego umocowanie, w przypadku osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

