



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

Załącznik nr 5 do Regulaminu Rady LGD

PROCEDURA WYBORU WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA NA OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD W RAMACH DZIAŁANIA „WDRAŻANIE LOKALNYCH STRATEGII” (WNIOSKI OCENIANE PRZEZ SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA) – KONKURSY OTWARTE

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1. Procedura wyboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD w ramach działania „Wdrażanie Lokalnych Strategii (wnioski oceniane przez samorząd województwa) zwana dalej „Procedurą KO” ma na celu przeprowadzenie naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD i wyboru operacji objętych tymi wnioskami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz wytycznymi, mając na uwadze w szczególności: zasadę przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru operacji.

§ 2. Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) LGD- Lokalną Grupę Działania „Chata Kociewia”,
- 2) LSR- Lokalną Strategię Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”,
- 3) ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy – ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w 19 ust.1 ustawy o RLKS,
- 4) Rada – organ do którego właściwości należą zadania, o których mowa w art. 8 ust 1. lit. d ustawy o RLKS,
- 5) rozporządzenie LSR - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. 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,



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

- 6) umowa ramowa - umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00004-6933-UM1110002/15 z dnia 23 maja 2016 r.,
- 7) ustawa o polityce spójności – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
- 8) ustawa o RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
- 9) wniosek o przyznanie pomocy- wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmioty inne niż LGD,
- 10) wytyczne 6/4/2017 - Wytyczne nr 6/4/2017 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- 11) Zarząd LGD – Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”,
- 12) zarząd województwa – Zarząd Województwa Pomorskiego.

Rozdział II

Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy

§ 3. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, gdy LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres danego naboru.

§ 4. 1. LGD uzgadnia termin naboru wniosków o przyznanie pomocy z zarządem województwa, po uprzednim wystąpieniu z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.

2. Wystąpienie z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych nie dotyczy pierwszego naboru wniosków w ramach LSR.

3. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy następuje w terminach przewidzianych w „Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej.

4. Termin składania wniosków o przyznanie pomocy nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.



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

§ 5. W przypadku, gdy LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa.

§ 6. LGD publikuje ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków poprzez:

- 1) zamieszczenie informacji na stronie internetowej LGD,
- 2) zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD.

§ 7. 1. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy zawiera w szczególności:

- 1) numer naboru,
- 2) wskazanie: terminu i miejsca składania wniosków, formy wsparcia (refundacja albo ryczałt-premia) oraz zakresu tematycznego operacji,
- 3) obowiązujące w ramach naboru: warunki udzielenia wsparcia, warunki wyboru operacji określone w LSR, kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
- 4) informacje o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji, w tym wymagane Oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu warunków przyznania pomocy określonych w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- 5) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru w walucie euro oraz indykatywną kwotę w PLN wyliczoną po kursie 4 PLN/EUR.
- 6) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o przyznanie pomocy, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o przyznaniu pomocy.

2. Numer naboru, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 składa się z: kolejnego numeru naboru/ rok (np. 1/2016).
3. W przypadku, gdy nabór będzie prowadzony na przełomie dwóch lat ogłoszenie otrzymuje numer drugiego roku trwania naboru.
4. Informacje o wymaganych dokumentach, o których mowa w ust.1 pkt 6 sporządzane są w formie listy dokumentów.
5. Wzór Oświadczenia wnioskodawcy o spełnieniu warunków przyznania pomocy określonych w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 stanowi załącznik 1 do procedury.



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

§ 8. Ogłoszenie wraz z dokumentacją niezbędną jako załączniki uzupełniające informacje zawarte w ogłoszeniu będą dostępne:

- 1) w siedzibie LGD,
- 2) na stronach internetowych LGD.

§ 9. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do danego naboru wymogów po zamieszczeniu ich na stronie internetowej LGD.

§ 10. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia, LGD podaje datę jego publikacji (dzień/miesiąc/rok).

Rozdział III

Składanie i wycofanie wniosków o przyznanie pomocy

§ 11. Wniosek o przyznanie pomocy składa się do LGD, w wyznaczonej w ogłoszeniu o naborze wniosków formie wraz z wymaganymi dokumentami w trzech egzemplarzach w wersji papierowej oraz w dwóch egzemplarzach w postaci plików elektronicznych zapisanych na nośniku danych (CD/DVD).

§ 12. 1. Wniosek o przyznanie pomocy składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.

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

§ 13. 1. Każdy wniosek o przyznanie pomocy podlega rejestracji, która obejmuje:

- 1) nadanie liczby porządkowej,
- 2) wpisanie daty i godziny złożenia wniosku,
- 3) wpisanie imienia i nazwiska lub nazwy wnioskodawcy,
- 4) wpisanie numeru rejestracyjnego,
- 5) podpis.



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

2. Numer rejestracyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 składa się z następujących elementów: CHK / znak sprawy / nr naboru / nr kolejny z rejestru / rok ogłoszenia naboru.

3. Dla pozycji znak sprawy przewiduje się następujące oznakowania:

a) SW – wnioski oceniane przez zarząd województwa,

b) PW – Projekt Własny.

4. Wzór Rejestru wniosków o przyznanie pomocy stanowi załącznik nr 2 do procedury.

§ 14. 1. Pracownik Biura LGD dokonuje potwierdzenia złożenia w LGD wniosku o przyznanie pomocy na pierwszej stronie tego wniosku.

2. Potwierdzenie zawiera: datę i godzinę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników, numer rejestracyjny wniosku oraz opatrzone jest pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.

§ 15. Po zarejestrowaniu oraz potwierdzeniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy w LGD pracownik Biura LGD wydaje wnioskodawcy kopię złożonego wniosku, który stanowi dla niego potwierdzenie wpływu.

§ 16. 1. Następnego dnia po upływie ostatniego dnia terminu składania wniosków o przyznanie pomocy pracownik Biura LGD sporządza Listę wniosków o przyznanie pomocy złożonych do LGD, która zatwierdzana jest przez Kierownika Biura LGD.

2. Wzór Listy wniosków o przyznanie pomocy złożonych do LGD stanowi załącznik nr 3 do procedury.

§ 17. 1. Wnioskodawcy przysługuje możliwość wycofania złożonego wniosku o przyznanie pomocy.

2. W celu wycofania złożonego wniosku o przyznanie pomocy wnioskodawca składa pisemne oświadczenie o wycofaniu wniosku do Biura LGD.

§ 18. Wnioskodawca, który złożył wniosek o wycofanie wniosku o przyznanie pomocy może złożyć wniosek o zwrot złożonego wniosku o przyznanie pomocy. W takim przypadku LGD jest zobowiązana do zwrotu wniosku bezpośrednio w Biurze LGD lub korespondencyjnie.



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

§ 19. Skutecznie złożony wniosek o wycofanie wniosku o przyznanie pomocy nie wywołuje żadnych skutków prawnych i nie dyskwalifikuje wnioskodawcy z możliwości ponownego złożenia wniosku w danym naborze.

§ 20. LGD zobowiązana jest do zachowania kopii wycofanego wniosku o przyznanie pomocy oraz oryginału wniosku o jego wycofanie.

Rozdział IV

Zasady ogólne oceny wniosków o przyznanie pomocy

§ 21. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy LGD:

- 1) weryfikuje zgodność operacji z LSR,
- 2) wybiera operacje do finansowania,
- 3) ustala kwotę pomocy,
- 4) przekazuje wnioskodawcom informację o wyniku oceny operacji,
- 5) zamieszcza informacje, o których mowa w § 57 na swojej stronie internetowej,
- 6) przekazuje zarządowi województwa wnioski o przyznanie pomocy wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

§ 22. Rada dokonuje wyboru operacji do finansowania spośród operacji, które są zgodne z LSR, na podstawie kryteriów wyboru operacji właściwych dla danego naboru.

§ 23. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:

- 1) została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
- 2) jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
- 3) przyczynia się do realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
- 4) jest zgodna z Programem, w ramach którego planowana jest realizacja tej operacji, w tym:
 - a) jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt - premia),



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

- b) jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru,
- 5) jest zgodna z warunkami wyboru operacji określonymi w LSR.

§ 24. Niniejsza Procedura oraz kryteria wyboru operacji nie ulegają zmianie w trakcie trwania procedury oceny operacji tj.: od dnia wystąpienia do zarządu województwa z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o przyznanie pomocy do dnia zakończenia procedury oceny wniosków w ramach danego naboru.

Rozdział V

Pomocnicza oceny zgodności operacji z LSR

§ 25. Biuro LGD niezwłocznie po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy dokonuje pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR.

§ 26. 1. Biuro LGD dokonuje pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR przy pomocy Karty oceny zgodności operacji z LSR oraz Karty oceny zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

2. Wzór Karty oceny zgodności operacji z LSR stanowi załącznik nr 4 do procedury.

3. Wzór Karty oceny zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 stanowi załącznik nr 5 do procedury.

§ 27. 1. Podczas pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR pracownik Biura LGD zobowiązany jest zachować bezstronność oraz unikać konfliktu interesu.

2. W celu zachowania bezstronności oraz unikania konfliktu interesu pracownik Biura LGD przed przystąpieniem do pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR zobowiązany jest wypełnić Deklarację bezstronności.

3. Pracownik Biura LGD podlega wyłączeniu z oceny, gdy:

- 1) złożył wniosek o przyznanie pomocy w danym konkursie,
- 2) jest wnioskodawcą lub pozostaje z wnioskodawcą w taki stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 3) pozostaje z wnioskodawcą w stosunku podległości z tytułu zatrudnienia,



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

- 4) pozostają z wnioskodawcą w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia,
- 5) pozostaje z wnioskodawcą w stosunku przysposobienia, kurateli, opieki,
- 6) zostanie uprawdopodobnione istnienie innej okoliczności mogącej mieć wpływ na bezstronność pracownika.

4. Na podstawie złożonych Deklaracji bezstronności sporządzany jest Rejestr Interesów pracowników Biura LGD „Chata Kociewia”.

5. Wyłączony z oceny pracownik Biura LGD nie może dokonać pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR.

6. W przypadku, gdy wszyscy pracownicy Biura LGD są wyłączeni z oceny wniosku, ocenę zgodności operacji z LSR dokonuje wyłącznie Rada.

7. Wzór Deklaracji bezstronności stanowi załącznik nr 6 do procedury.

8. Wzór Rejestru Interesów pracowników Biura LGD „Chata Kociewia” stanowi załącznik nr 7 do procedury.

§ 28. 1. Po zakończeniu pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR, Biuro LGD sporządza Listę operacji zgodnych z LSR sporządzaną przez Biuro LGD, na której umieszczane są operacje zgodne z LSR oraz Listę operacji niezgodnych z LSR sporządzaną przez Biuro LGD, na której umieszczane są operacje niezgodne z LSR.

2. Wzór Listy operacji zgodnych z LSR sporządzanej przez Biuro LGD stanowi załącznik nr 8 do procedury.

3. Wzór Listy operacji niezgodnych z LSR sporządzanej przez Biuro LGD stanowi załącznik nr 9 do procedury.

§ 29. Ocena zgodności operacji z LSR dokonana przez Biuro LGD nie jest wiążąca dla Rady.

Rozdział VI

Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy

§ 30. Jeżeli w trakcie oceny wniosków o przyznanie pomocy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.



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

§ 31. Wezwanie powinno być dokonane w szczególności, gdy:

- 1) wniosek o przyznanie pomocy zawiera braki lub nieścisłości powodujące niemożność dokonania odpowiedzi na którekolwiek pytanie zawarte w Karcie zgodności oceny operacji z LSR, lub Karcie oceny zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, o których mowa w § 26 ust. 1,
- 2) wniosek o przyznanie pomocy nie zawiera Oświadczenia wnioskodawcy o spełnieniu warunków przyznania pomocy określonych w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4,
- 3) wniosek o przyznanie pomocy zawiera sprzeczne dane identyfikujące wnioskodawcę w szczególności: imię i nazwisko/ nazwę wnioskodawcy numer identyfikacyjny, numer KRS, numer PESEL.

§ 32. 1. Wezwanie podmiotu do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy sporządzane jest pisemnie i przekazywane na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o przyznanie pomocy.

2. Jeżeli wnioskodawca nie podał adresu poczty elektronicznej lub przyspieszy to proces uzyskania wyjaśnień lub dokumentów wezwanie może być dokonane telefonicznie, albo w inny skuteczny sposób.

3. Wzór wezwania do uzupełnienia wniosku o przyznanie pomocy stanowi załącznik nr 10.

§ 33. 1. Wyjaśnienia we wskazanym w wezwaniu zakresie należy dostarczyć do Biura LGD w dwóch egzemplarzach w terminie 5 dni od dnia przekazania wezwania do uzupełnienia.

2. W przypadku niedostarczenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy wniosek o przyznanie pomocy podlega rozpatrzeniu w pierwotnej wersji.

3. Ponowne wezwanie podmiotu do tej samej kwestii jest niedopuszczalne.

4. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.



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

Rozdział VII

Przekazanie Radzie LGD dokumentacji dotyczącej naboru wniosków o przyznanie pomocy

§ 34. 1. Po zakończeniu pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR, Biuro LGD przekazuje Radzie drogą elektroniczną niezbędną dokumentację dotyczącą naboru wniosków o przyznanie pomocy.

2. Dokumentacja zawiera:

- 1) Listę wniosków o przyznanie pomocy, o której mowa w § 16 ust.1,
- 2) wnioski o przyznanie pomocy złożone do LGD,
- 3) Karty oceny zgodności operacji z LSR oraz Karty oceny zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, o których mowa w § 26 ust. 1,
- 4) Listę operacji zgodnych z LSR sporządzaną przez Biuro LGD, o której mowa w § 28 ust. 1,
- 5) Listę operacji niezgodnych z LSR sporządzaną przez Biuro LGD, o której mowa w § 28 ust. 1.
- 6) Kartę oceny operacji wraz z instrukcją wypełniania, z zastrzeżeniem, że karta ma charakter informacyjny, a dokumentem potwierdzającym zgodność operacji z LSR, ocenę spełnienia kryteriów wyboru operacji oraz ustaloną kwotę pomocy jest karta sporządzana na posiedzeniu.

3. Potwierdzeniem przekazania dokumentacji jest wydruk z poczty elektronicznej, na którym zawarta jest informacja, że dokumentacja została przekazana wszystkim Członkom Rady.

4. Oryginały wniosków o przyznanie pomocy pozostają w Biurze LGD i są do wglądu dla wszystkich Członków Rady.

§ 35. W przypadku, gdy którykolwiek z Członków Rady uzna, że konieczne jest wezwanie podmiotu do uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty pomocy, informuje o tym fakcie Biuro LGD, które zobowiązane jest wezwać podmiot do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR w zakresie wskazanym przez Członka Rady. Przepisy rozdziału VI stosuje się odpowiednio.



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

Rozdział VIII

Ocena wniosków o przyznanie pomocy przez Radę

§ 36. 1. Rada na posiedzeniu ocenia wnioski o przyznanie pomocy w zakresie: zgodności z LSR, oceny operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji i ustala kwotę pomocy.

2. Tryb zwoływania posiedzenia Rady został uregulowany w Regulaminie Rady.

§ 37. 1. Przed rozpoczęciem posiedzenia, Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na Liście obecności.

2. Przewodniczący Rady na podstawie podpisanej przez zebranych Członków Rady Listy obecności stwierdza prawomocność posiedzenia.

3. W przypadku braku wymaganej liczby Członków Rady, Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając nowy termin posiedzenia.

§ 38. 1. Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy Członków Rady z wymogami określonymi w § 12 ust. 1 Regulaminu Rady.

2. Podczas podejmowania decyzji przez Radę wszyscy jej członkowie zobowiązani są do stosowania zasad bezstronności, które zostały uregulowane w Regulaminie Rady.

§ 39. Ocena poszczególnych wniosków odbywa się z osobna w ustalonej niżej kolejności:

- 1) ocena pod względem zgodności z LSR,
- 2) ocena operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji,
- 3) ustalenie kwoty pomocy.

§ 40. 1. Członkowie Rady przed przystąpieniem do głosowania nad oceną zgodności operacji z LSR, prezentują swoją propozycję oceny wraz z uzasadnieniem. W przypadku rozbieżności ocena podlega dyskusji. Po ukonstytuowaniu się większości Przewodniczący Rady przystępuje do głosowania. Procedurę stosuje się z osobna do każdego pytania dotyczącego oceny zgodności operacji z LSR.

2. Wniosek o przyznanie pomocy uznany przez Radę za zgodny z LSR, zostaje umieszczony na Liście operacji zgodnych z LSR.

3. Wniosek o przyznanie pomocy uznany przez Radę za niezgodny z LSR zostaje umieszczony na Liście operacji niezgodnych z LSR i nie jest dalej procedowany.



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

§ 41. 1. Oceny w oparciu o kryteria wyboru operacji dokonuje się, jeżeli wniosek o przyznanie pomocy został uznany za zgodny z LSR.

2. Członkowie Rady przed przystąpieniem do głosowania nad oceną operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji prezentują swoją propozycję oceny z uzasadnieniem. W przypadku rozbieżności ocena podlega dyskusji. Po ukonstytuowaniu się większości Przewodniczący Rady LGD przystępuje do głosowania. Procedurę stosuje się z osobna do każdego kryterium.

3. Członkowie Rady ocenę z uzasadnieniem, o której mowa w ust. 2 do kryteriów: innowacyjność i działalność związana z wdrażaniem rozwiązań proekologicznych, w zakresie ochrony środowiska lub/ i zmian klimatycznych, sporządzają również w formie pisemnej i przekazują ją na posiedzeniu Przewodniczącej Rady.

4. Członkowie Rady na zarządzenie Przewodniczącego Rady sporządzają pisemne uzasadnienia do innych kryteriów wyboru operacji niż wymienione w ust. 3.

5. W przypadku, gdy w danym kryterium są więcej niż 2 warianty punktacji i nie można uzyskać wymaganej większości, głosowanie odbywa się dwuetapowo. W pierwszym etapie poddawane pod głosowanie są wszystkie możliwe warianty punktacji. W drugim etapie Członkowie Rady głosują nad dwoma najwyżej ocenionymi wariantami w pierwszym etapie głosowania.

§ 42. 1. Po ocenie operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji Rada przystępuje do ustalenia kwoty pomocy.

2. Ustalenie kwoty pomocy odbywa się przez:

- 1) zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy dla poszczególnych grup podmiotów,
- 2) zastosowanie wskazanej w LSR maksymalnej kwoty pomocy dla poszczególnych grup podmiotów,
- 3) zastosowanie wskazanej w LSR wartości premii określonej np. dla danego typu operacji/ rodzaju działalności gospodarczej (jeśli dotyczy).

§ 43. 1. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:

- 1) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
- 2) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
- 3) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta na okres programowania 2014-2020);

- Rada dokonuje ustalenia kwoty pomocy przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.



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

2. Kwota pomocy zostaje zmniejszona również, gdy Rada stwierdzi, że dany koszt jest niekwalifikowalny lub nieracjonalny.

§ 44. 1. W przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu, Rada może obniżyć kwotę pomocy do poziomu powodującego, że operacja zmieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu.

2. Obniżenie kwoty pomocy musi być poprzedzone analizą wniosku o przyznanie pomocy, w szczególności o możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych.

§ 45. 1. Przewodniczący Rady przy pomocy Biura LGD w trakcie posiedzenia sporządza z osobna dla każdej operacji Kartę oceny operacji.

2. Wzór Karty oceny operacji stanowi załącznik nr 11 do procedury.

§ 46. 1. Po zakończeniu oceny wniosków i sporządzeniu Kart oceny operacji Przewodniczący Rady przy pomocy Biura LGD sporządza:

- 1) Listę operacji zgodnych z LSR,
- 2) Listę operacji niezgodnych z LSR,
- 3) Listę operacji wybranych do finansowania,
- 4) Listę operacji niewybranych do finansowania.

2. Wzór Listy operacji zgodnych z LSR stanowi załącznik nr 12 do procedury.

3. Wzór Listy operacji niezgodnych z LSR stanowi załącznik nr 13 do procedury.

4. Wzór Listy operacji wybranych do finansowania stanowi załącznik nr 14 do procedury.

5. Wzór Listy operacji niewybranych do finansowania stanowi załącznik nr 15 do procedury.

§ 47. 1. Na Liście operacji wybranych do finansowania, o której mowa w § 46 ust. 1 pkt 3 umieszcza się wnioski o przyznanie pomocy, które: zostały uznane za zgodne z LSR i uzyskały niezbędne minimum punktów uprawniające do realizacji operacji, w kolejności uzyskanych punktów (od największej liczby punktów do najmniejszej) ze wskazaniem, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

2. Na Liście operacji niewybranych do finansowania, o której mowa w § 46 ust. 1 pkt 4 umieszcza się wnioski o przyznanie pomocy, które: zostały uznane za niezgodne z LSR lub nie uzyskały niezbędnego minimum punktów uprawniających do realizacji operacji.



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

3. W przypadku operacji, które uzyskały taką samą liczbę punktów:

- 1) wyższą pozycję na Liście operacji wybranych do finansowania oraz Liście operacji niewybranych do finansowania przyznaje się operacji, która składana jest przez wnioskodawcę pochodzącego z grupy defaworyzowanej,
- 2) w przypadku, gdy operacje mają taką samą liczbę punktów i zostały złożone przez wnioskodawców pochodzących z grupy defaworyzowanej lub nie zostały złożone przez wnioskodawców pochodzących z grupy defaworyzowanej wyższą pozycję na Listach uzyskuje podmiot z niższą wnioskowaną kwotą pomocy,
- 3) w przypadku, gdy operacje mają taką samą liczbę punktów, zostały złożone przez wnioskodawców pochodzących z grupy defaworyzowanej lub nie zostały złożone przez wnioskodawców pochodzących z grupy defaworyzowanej oraz wnioskowana kwota pomocy jest taka sama o wyższej pozycji na Listach decyduje wcześniejszy termin złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

§ 48. 1. Następnie Rada przystępuje do głosowania nad przyjęciem uchwał w sprawie:

- 1) wybrania lub niewybrania operacji do finansowania i ustalenia kwoty pomocy,
- 2) zatwierdzenia Listy operacji zgodnych z LSR i Listy operacji niezgodnych z LSR,
- 3) zatwierdzenia Listy operacji wybranych do finansowania i Listy operacji niewybranych do finansowania.

2. Wzór uchwały w sprawie wybrania lub niewybrania operacji do finansowania i ustalenia kwoty pomocy stanowi załącznik nr 16 do procedury.

3. Wzór uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy operacji zgodnych z LSR i Listy operacji niezgodnych z LSR stanowi załącznik nr 17 do procedury.

4. Wzór uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy operacji wybranych do finansowania i Listy operacji niewybranych do finansowania stanowi załącznik nr 18 do procedury.

§ 49. Jeżeli podczas oceny wniosków nie udało się uzyskać zwykłej większości głosów ostateczna decyzja należy do Przewodniczącego Rady. Przepis ma zastosowanie do sytuacji określonej w § 41 ust.5.

§ 50. We wszystkich czynnościach związanych z oceną wniosków o przyznanie pomocy Przewodniczącego Rady może zastąpić Wiceprzewodniczący Rady lub inny Członek Rady.



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

Rozdział IX

Ocena wniosków o przyznanie pomocy przez Radę z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej

§ 51. 1. W przypadku przewidzianym w § 11 ust.1 Regulaminu Rady, Rada może na posiedzeniu zorganizowanym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej ocenić wnioski o przyznanie pomocy w zakresie: zgodności z LSR, oceny operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji i ustalić kwotę pomocy.

2. Tryb zwoływania posiedzenia Rady z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej został uregulowany w Regulaminie Rady.

§ 52. 1. Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu poprzez zalogowanie się do aplikacji przeznaczonej do udziału w spotkaniach online lub w inny sposób, który umożliwia potwierdzenie obecności.

2. Złożenie Deklaracji bezstronności następuje poprzez przesłanie Przewodniczącemu Rady na adres poczty elektronicznej skanu tej Deklaracji.

3. Przewodniczący Rady na podstawie zalogowania się przez Członków Rady do aplikacji przeznaczonej do udziału w spotkaniach online stwierdza prawomocność posiedzenia.

4. Przekazanie Przewodniczącemu Rady przez Członków Rady oceny z uzasadnieniem w formie pisemnej, o której mowa w § 41 ust. 3 i 4 następuje poprzez przesłanie Przewodniczącemu Rady na adres poczty elektronicznej tego uzasadnienia.

5. Jeżeli w trakcie posiedzenia Członek Rady wyłączy się z oceny operacji, zostanie wykluczony ze względu na konieczność przestrzegania zasad bezstronności lub niezgodności składu Rady z § 12 ust.1 Regulaminu Rady zobowiązany jest wylogować się z aplikacji przeznaczonej do udziału w spotkaniach online lub zastosować inną formę, która uniemożliwi mu korzystanie z aplikacji.

6. Zapisy ust. 5 stosuje się w przypadku określonym w § 18 ust. 6 Regulaminu Rady.

§ 53. W posiedzeniu Rady z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej uczestniczy Biuro LGD, które pełni funkcje administracyjne związane z obsługą Rady.



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

§ 54. 1 Powyższy tryb może być stosowany również do rozpatrywania przez Radę protestów wniesionych przez wnioskodawców.

2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu Rady i Procedury.

Rozdział X

Przekazanie informacji wnioskodawcom oraz publikacja wyników oceny operacji

§ 55. 1. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady Przewodniczący Rady przy pomocy Biura LGD sporządza pisemną informację dla wnioskodawcy o wyniku oceny operacji.

2. Pisemna informacja dla wnioskodawcy podpisywana jest przez Przewodniczącą Rady, § 50 stosuje się odpowiednio.

§ 56. 1. Pisemna informacja zawiera:

- 1) ocenę w zakresie zgodności operacji z LSR,
- 2) liczbę punktów otrzymanych za dane kryterium wraz z uzasadnieniem,
- 3) ustaloną kwotę pomocy - z uzasadnieniem w przypadku jej obniżenia,
- 4) w przypadku, gdy operacja została wybrana do finansowania informacja zawiera wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.

2. W przypadku, gdy operacja: uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR, nie uzyskała wymaganej minimalnej liczby punktów uprawniającej do realizacji operacji, w dniu przekazania przez LGD wniosków złożonych w danym naborze do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub Rada ustaliła kwotę pomocy niższą niż wnioskowaną informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości, zasadach i trybie wniesienia protestu.

3. Pismo informujące dla wnioskodawców, którym przysługuje prawo wniesienia protestu wysyłane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres podany przez wnioskodawcę we wniosku o przyznanie pomocy, może być także przekazane wnioskodawcy osobiście, przy czym na kopii pisma wnioskodawca potwierdza jego odbiór podpisując się i wstawiając datę odbioru.



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

4. W przypadku operacji wybranych do finansowania, które mieszczą się w limicie środków można ograniczyć się do przekazania informacji w formie skanu pisma przekazanego na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o przyznaniu pomocy.

5. Wzór Pisma informującego wnioskodawcę o wyniku oceny operacji stanowi załącznik nr 19 do procedury.

§ 57. LGD po zakończeniu posiedzenia zamieszcza na swojej stronie internetowej:

- 1) Listę operacji zgodnych z LSR,
- 2) Listę operacji niezgodnych z LSR,
- 3) Listę operacji wybranych do finansowania,
- 4) Listę operacji niewybranych do finansowania,
- 5) Rejestr interesów Członków Rady LGD (zał. nr 4 do Regulaminu Rady),
- 6) Protokół z posiedzenia Rady, o którym mowa w § 58 ust. 1.

Rozdział XI

Dokumentowanie posiedzeń Rady

§ 58. 1. Z posiedzeń Rady pracownik Biura LGD sporządza protokół oceny i wyboru operacji, który podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Protokół zawiera w szczególności takie informacje jak:

- 1) określenie liczby Członków Rady biorących udział w posiedzeniu,
- 2) wskazanie nieobecnych Członków Rady na posiedzeniu wraz z podaniem przyczyn nieobecności,
- 3) wskazanie sektora reprezentowanego przez Członka Rady – dotyczy Członków Rady obecnych na posiedzeniu,
- 4) wskazanie, czy Członek Rady należy do grupy interesu władza publiczna,
- 5) informacje o zidentyfikowanych innych grupach interesu ze wskazaniem, czy Członek Rady do nich należy,
- 6) informacje o wykluczeniach poszczególnych Członków Rady ze wskazaniem, których wniosków wykluczenie dotyczy,
- 7) wynik głosowania nad zgodnością z LSR,
- 8) wynik wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji, w przypadku głosowania dwuetapowego podaje się wyniku drugiego etapu głosowania,



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

- 9) informacje dotyczące ustalonej kwoty pomocy,
 - 10) wyniki głosowania nad uchwałami określonymi w § 48 ust. 1.
3. Wzór protokołu oceny i wyboru operacji stanowi załącznik nr 20 do procedury.

Rozdział XII

Przekazanie zarządowi województwa dokumentacji konkursowej

§ 59. 1. Po dokonaniu wyboru operacji, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o przyznanie pomocy, dotyczące operacji wybranych wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z zestawieniem przekazywanych dokumentów wg wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do wytycznej nr 6/4/2017 MRiRW.

2. Wnioski o przyznanie pomocy przekazywane są w oryginale, zaś dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.

3. W przypadku, gdy w dokumentacji zarząd województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.

§ 60. Właściwym miejscowo w sprawie udzielenia pomocy na daną operację jest Zarząd Województwa Pomorskiego.

Rozdział XIII

Procedura odwoławcza

§ 61. 1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, albo
- 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów uprawniającej do realizacji operacji, albo
- 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu, albo
- 4) ustalenia przez Radę kwoty pomocy niższej niż wnioskowana.



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

2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o wyniku oceny operacji, o której mowa w § 55 ust. 1.

3. Okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

§ 62. 1. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:

- 1) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenie wnioskodawcy,
- 3) numer rejestracyjny wniosku o przyznanie pomocy,
- 4) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 6) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem,
- 7) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy, nie zgadza się z ustaleniem przez Radę kwoty pomocy niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem,
- 8) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

2. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.

3. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.

4. Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 63. 1. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych 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.

2. Uzupełnienie protestu w zakresie wymogów formalnych, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do: oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenia wnioskodawcy, numeru rejestracyjnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.



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

3. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 powoduje zawieszenie terminu, o którym mowa w § 68 do czasu uzupełnienia lub poprawienia protestu.

4. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

§ 64. 1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez zarząd województwa.

2. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:

1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę i zarząd województwa w formie pisemnej,

2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do zarządu województwa, jeżeli LGD skierowała protest do zarządu województwa, który pozostawia protest bez rozpatrzenia informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

3. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

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

§ 65. Wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia nowego protestu, w przypadku gdy pierwszy protest dotyczył zgodności operacji z LSR i w wyniku złożenia protestu Rada dokonała zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkowało oceną operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji i ustaleniem kwoty pomocy.

§ 66. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do zarządu województwa wniosków o przyznanie pomocy dotyczących operacji wybranych oraz udzielania pomocy zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI.

§ 67. 1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:

1) po terminie,

2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,

3) bez wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się, nie zgadza wraz z uzasadnieniem,



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

4) bez wskazania w jakim zakresie wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem,

5) bez wskazania w jakim zakresie wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy, nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty pomocy niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem.

2. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia LGD lub zarząd województwa informuje wnioskodawcę na piśmie.

3. Na pozostawienie protestu bez rozpatrzenia przysługuje wnioskodawcy możliwość wniesienia skargi do sądu administracyjnego, o czym należy go pouczyć w piśmie, o którym mowa w ust.2.

§ 68. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny wniosku o przyznanie pomocy w zakresie zaskarżenia ujętego w proteście i:

1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem wniosku do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji Listy operacji wybranych do finansowania, informując o tym fakcie wnioskodawcę oraz zarząd województwa,

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.

§ 69. 1. W przypadku zastosowania § 68 pkt 2 zarząd województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrywania protestu może być przedłużony, o czym zarząd województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

2. Zarząd województwa rozpatrując protest może:

1) nie uwzględnić protestu pouczając o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego,

2) uwzględnić protest i:

a) odpowiednio skierować wniosek o przyznanie pomocy do właściwego etapu oceny, albo dokonać aktualizacji Listy operacji wybranych do finansowania informując o tym wnioskodawcę, albo

b) przekazać sprawę do LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia



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

zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

3. W celu zachowania bezstronności podczas rozpatrywania protestu przez zarząd województwa nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie wniosku o przyznanie pomocy lub jego ocenę.

§ 70. W przypadku uwzględnienia protestu i przekazania sprawy do LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy, LGD w terminie 14 dni powtórnie weryfikuje protest w zakresie zaskarżenia ujętego w proteście z uwzględnieniem stanowiska zarządu województwa i:

- 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy kieruje wniosek do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji Listy operacji wybranych do finansowania, informując o tym fakcie pisemnie wnioskodawcę oraz zarząd województwa,
- 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy informuje o tym fakcie pisemnie zarząd województwa oraz wnioskodawcę pouczając dodatkowo o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

§ 71. W ponownym wyborze operacji, dokonywanym przez LGD, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu.

§ 72. Do rozpatrzenia protestu odpowiednie zastosowanie mają przepisy rozdziału VIII – XII.

Rozdział XIV

Skarga do sądu administracyjnego oraz skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

§ 73. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny wniosku o przyznanie pomocy, pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

§ 74. 1. Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej oceny, pozostawienia go bez rozpatrzenia, a w przypadku, gdy wnioskodawca został wezwany do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek – w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu



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

lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

2. Kompletna dokumentacja obejmuje:

- 1) wniosek o przyznanie pomocy,
- 2) informację o wynikach oceny dokonanej przez LGD,
- 3) wniesiony protest,
- 4) pisemną informację o wynikach oceny protestu wraz z ewentualnymi załącznikami.

§ 75. 1. Sąd rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

2. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- 1) uwzględnić skargę stwierdzając, że:
 - a) ocena wniosku o przyznanie pomocy została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do rozpatrzenia przez LGD,
 - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez LGD lub zarząd województwa,
- 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
- 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

§ 76. 1. Wnioskodawca/zarząd województwa/LGD może złożyć skargę kasacyjną wraz z kompletną dokumentacją do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

2. Termin na wniesie skargi kasacyjnej wynosi 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.

§ 77. 1 Naczelny Sąd Administracyjny rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

2. W przypadku, gdy sąd uwzględni skargę i przekaże sprawę do ponownego rozpatrzenia przez LGD stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału XIII.

§ 78. 1. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.



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

2. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których wnioski o przyznanie pomocy zostały zakwalifikowane do finansowania.

§ 79. Wyczerpanie środków w ramach limitu środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków nie stanowi przeszkody do udzielenia wsparcia, jeżeli w wyniku uwzględnienia protestu albo skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała daną operację do finansowania, a zarząd ustali, że zostały spełnione pozostałe warunki udzielenia wsparcia. Wsparcie powinno zostać udzielone, jeżeli nie została wyczerpana kwota środków przewidziana w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z EFSI.

§ 80. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania odwoławczego wyczerpana zostanie kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI:

- 1) zarząd województwa pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego,
- 2) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Rozdział XV

Opiniowanie zmian w umowach o przyznaniu pomocy

§ 81. 1. W przypadku, gdy beneficjent, którego operacja została wybrana do finansowania, zamierza ubiegać się o zmianę umowy o przyznaniu pomocy zawartej między nim, a zarządem województwa, zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD potwierdzającej, że wnioskowana zmiana jest zgodna z LSR i kryteriami wyboru operacji.

2. W celu uzyskania opinii, beneficjent zwraca się do LGD z pisemnym wnioskiem o wydanie takiej opinii wskazując szczegółowo, jakie zmiany zamierza wprowadzić.

3. Biuro LGD niezwłocznie, drogą elektroniczną przesyła Członkom Rady złożony przez beneficjenta wniosek, § 34 ust. 3 stosuje się odpowiednio.



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

§ 82. 1. Po przesłaniu wniosku o wydanie opinii Przewodniczący Rady zarządza właściwy tryb opiniowania.

2. Opinia może zostać wydana w trybie obiegowym lub na posiedzeniu.

§ 83. 1. W przypadku zastosowania trybu obiegowego Członkowie Rady w terminie 7 dni od dnia dostarczenia wniosku przez Biuro LGD sporządzają i przesyłają drogą elektroniczną do Biura oraz Przewodniczącego Rady opinię, w której stwierdzają, że:

- 1) zmiany w umowie o przyznaniu pomocy nie dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji, lub
- 2) zmiany dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji, lecz operacja pozostaje zgodna z LSR, zakresem tematycznym oraz spełnia minimum punktowe uprawniające do realizacji operacji, lub
- 3) zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR, zakresem tematycznym lub nie spełnia minimum punktowego uprawniającego do realizacji operacji.

2. Wzór opinii Członka Rady stanowi załącznik nr 21 do procedury.

§ 84. 1. Na podstawie opinii dostarczonych przez Członków Rady, Przewodniczący Rady przy pomocy Biura LGD sporządza:

- 1) pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy, w przypadku gdy zmiany nie dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji lub zmiany dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji, lecz operacja pozostaje zgodna z LSR, zakresem tematycznym oraz spełnia minimum punktowe uprawniające do realizacji operacji,
- 2) negatywną opinię w przedmiocie zmiany umowy, w przypadku gdy zmiany spowodują, że operacja będzie niezgodna z LSR, zakresem tematycznym lub nie spełnia minimum punktowego uprawniającego do realizacji operacji.

2. Podczas podejmowania decyzji przez Radę w przedmiocie wyrażenia lub niewyrażenia zgody na zmianę umowy, wszyscy jej członkowie zobowiązani są do stosowania zasad bezstronności, które zostały uregulowane w Regulaminie Rady.

3. Decyzje Rady w przedmiocie wyrażenia lub niewyrażenia zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy zapadają zwykłą większością głosów po przesłaniu opinii co najmniej przez połowę Członków Rady, w terminie określonym w § 83 ust. 1, z wymogami określonymi w § 12 ust. 1 Regulaminu Rady.



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

4. W przypadku, gdy nie uda się osiągnąć wymogów określonych w ust. 3 Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady.
5. Złożenie Deklaracji bezstronności następuje poprzez przesłanie Przewodniczącemu Rady na adres poczty elektronicznej skanu tej Deklaracji.
6. Wzór opinii w przedmiocie zmiany umowy sporządzanej przez Przewodniczącego Rady stanowi załącznik nr 22 do procedury.

§ 85. 1. Następnie Przewodniczący Rady sporządza uchwałę w sprawie wyrażenia lub niewyrażania zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy.

2. Opinie Członków Rady są jednocześnie głosem za lub przeciw w uchwale, o której mowa w ust. 1.

3. Wzór uchwały w sprawie wyrażenia lub niewyrażenia zgody na zmianę umowy stanowi załącznik nr 23 do procedury.

§ 86. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady zarządzi, że opiniowanie ma się odbyć na posiedzeniu zwoływanym jest posiedzenie Rady w trybie uregulowanym w Regulaminie Rady.

§ 87. 1. Przed rozpoczęciem posiedzenia, Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność własnoręcznym podpisem na Liście obecności.

2. Przewodniczący Rady na podstawie podpisanej przez zebranych Członków Rady Listy obecności stwierdza prawomocność posiedzenia.

3. W przypadku braku wymaganej liczby Członków Rady, Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając nowy termin posiedzenia.

§ 88. 1 Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy Członków Rady z wymogami określonymi w § 12 ust. 1 Regulaminu Rady.

2. Podczas podejmowania decyzji przez Radę wszyscy jej członkowie zobowiązani są do stosowania zasad bezstronności, które zostały uregulowane w Regulaminie Rady.

§ 89. 1. Członkowie Rady przed przystąpieniem do głosowania prezentują swoją propozycję opinii. W przypadku rozbieżności opinia podlega dyskusji. Po ukonstytuowaniu się większości Przewodniczący Rady przystępuje do głosowania w zakresie wyrażenia lub niewyrażania zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy.



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

2. Członkowie Rady podczas głosowania mogą stwierdzić, że:

- 1) zmiany w umowie nie dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji, lub
- 2) zmiany dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji, lecz operacja pozostaje zgodna z LSR, zakresem tematycznym oraz spełnia minimum punktowe uprawniające do realizacji operacji, lub
- 3) zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR, zakresem tematycznym lub nie spełnia minimum punktowego uprawniającego do realizacji operacji.

§ 90. 1. Po głosowaniu Przewodniczący Rady przy pomocy Biura LGD sporządza:

- 1) pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy o przyznaniu pomocy, w przypadku gdy zmiany nie dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji lub zmiany dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji, lecz operacja pozostaje zgodna z LSR, zakresem tematycznym oraz spełnia minimum punktowe uprawniające do realizacji operacji,
- 2) negatywną opinię w przedmiocie zmiany umowy o przyznaniu pomocy, w przypadku gdy zmiany spowodują, że operacja będzie niezgodna z LSR, zakresem tematycznym lub nie spełnia minimum punktowego uprawniającego do realizacji operacji.

2. Następnie Rada przystępuje do głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie wyrażenia lub niewyrażania zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy.

3. Wzór uchwały w sprawie wyrażenia lub niewyrażania zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy stanowi załącznik nr 23 do procedury.

§ 91. Niezwłocznie po zaopiniowaniu zmian w umowie o przyznaniu pomocy przez Radę, Biuro LGD przekazuje beneficjentowi opinię w przedmiocie wyrażania lub niewyrażania zgody na zmianę umowy listem poleconym na adres podany przez beneficjenta we wniosku o przyznanie pomocy. Opinia może być także przekazana wnioskodawcy osobiście, przy czym na kopii opinii beneficjent potwierdza jej odbiór podpisując się i wstawiając datę odbioru.

§ 92. 1 Z wyrażenia przez Radę opinii w przedmiocie zmian w umowie o przyznaniu pomocy LGD sporządza notatkę, która zawiera co najmniej:

- 1) liczbę opiniujących Członków Rady,
- 2) przedmiot opiniowania,
- 3) wynik opiniowania.

2. Wzór notatki stanowi załącznik nr 24 do procedury.



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

§ 93. We wszystkich czynnościach związanych z opiniowaniem zmian w umowach o przyznaniu pomocy Przewodniczący Rady może zastąpić Wiceprzewodniczący Rady lub inny Członek Rady.

§ 94. W przypadku, gdy ZW wystąpi do LGD o wyrażenie zgody na zmianę umowy przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

Rozdział XVI

Opiniowanie zmian w umowach o przyznaniu pomocy z przyczyn związanych z COVID -19

§ 95. 1. W przypadku, gdy beneficjent, którego operacja została wybrana do finansowania, zamierza ubiegać się o zmianę umowy o przyznaniu pomocy zawartej między nim, a zarządem województwa, a zmiana spowodowana jest przyczynami związanymi z COVID -19 i konieczne jest uzyskanie zgody LGD, zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD.

2. W celu uzyskania opinii, beneficjent zwraca się do LGD z pisemnym wnioskiem o wydanie takiej opinii wskazując szczegółowo, jakie zmiany zamierza wprowadzić.

§ 96. 1. Biuro LGD niezwłocznie, drogą elektroniczną przesyła Przewodniczącemu Rady złożony przez beneficjenta wniosek, § 34 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W terminie 2 dni od dnia dostarczenia wniosku przez Biuro LGD Przewodniczący Rady sporządza opinię w przedmiocie wyrażenia lub niewyrażenia zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy.

§ 97. 1. Niezwłocznie po zaopiniowaniu zmian w umowie o przyznaniu pomocy przez Radę, Biuro LGD przekazuje beneficjentowi opinię w przedmiocie wyrażania lub niewyrażenia zgody na zmianę umowy listem poleconym na adres podany przez beneficjenta we wniosku o przyznanie pomocy. Opinia może być także przekazana wnioskodawcy osobiście, przy czym na kopii opinii beneficjent potwierdza jej odbiór podpisując się i wstawiając datę odbioru.

2. W przypadku wyrażenia zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy opinia może zostać przekazana w formie skanu pisma, na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o przyznaniu pomocy.



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

§ 98. We wszystkich czynnościach związanych z opiniowaniem zmian w umowach o przyznaniu pomocy z przyczyn związanych z COVID - 19 Przewodniczącego Rady może zastąpić Wiceprzewodniczący Rady lub inny Członek Rady.

§ 99. W przypadku, gdy przyspieszy to proces wydania opinii w przedmiocie wyrażenia lub niewyrażenia zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy, opinia ta może zostać wydana przez Zarząd LGD, zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentowania Stowarzyszenia. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

Rozdział XVII

Archiwizacja dokumentacji

§ 100. 1. LGD ma obowiązek archiwizowania dokumentacji z ogłoszenia zgodnie z obowiązującymi zasadami archiwizacji PROW 2014-2020.

2. LGD ma obowiązek archiwizować na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku, tak by podgląd treści tych ogłoszeń był możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD.

Rozdział XVIII

Przepisy końcowe

§ 101. Przepisy procedury KO nie mogą stać w sprzeczności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.



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

Załącznik nr 1

.....
(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYCH W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020

Nazwa wnioskodawcy/ Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Tytuł wniosku o przyznanie pomocy:

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych zgodnie z art. 233 k.k. oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą, a ponadto na dzień złożenia wniosku <u>oświadczam, że:</u>	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników.			
Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.			
Koszty kwalifikowalne operacji nie są współfinansowane z innych środków publicznych. (Nie dotyczy jednostki sektora finansów publicznych lub organizacji pozarządowej w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).			
Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji, nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.			



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

Inwestycje trwale związane z gruntem w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością wnioskodawcy lub wnioskodawca posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art.71 ust.1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 1303/2013.			
Podmiot posiada: a) doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierzam realizować, lub b) zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierzam realizować, lub c) kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierzam realizować, jeżeli jest osoba fizyczną, lub d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować. (Nie dotyczy rozwoju przedsiębiorczości przez podejmowanie działalności gospodarczej).			
Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem. (Dotyczy rozwoju przedsiębiorczości przez podejmowanie działalności gospodarczej i rozwijanie działalności gospodarczej).			
Realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych.			
Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi. (Nie dotyczy rozwoju przedsiębiorczości przez podejmowanie działalności gospodarczej).			
Rozwój przedsiębiorczości przez podejmowanie działalności gospodarczej			
Nie podlegam ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie. (Dotyczy rozwoju przedsiębiorczości przez podejmowanie działalności gospodarczej w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg. PKD jako produkcja artykułów spożywczych i produkcja napojów).			
W okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywałam/em działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.			
Nie została mi dotychczas przyznana pomoc w zakresie podejmowania działalności gospodarczej.			
Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców i wykonywania jej przez łącznie co najmniej 2 lata w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej.			



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

Operacja zakłada: zgłoszenie beneficjenta do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podlegania tym ubezpieczeniom przez łącznie co najmniej 2 lata w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji i zatrudnienia osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymania tego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i utrzymania miejsca pracy przez łącznie co najmniej 2 lata w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym upływają 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej.			
Podmiotowi ubiegającemu się o jej przyznanie nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w ramach poddziałania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 6 lit. b i c ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.			
Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR.			
Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, nie jest niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację.			
Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w § 8 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.			
Rozwój przedsiębiorczości przez rozwijanie działalności gospodarczej			
Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy 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 z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, oraz nadal wykonuje tę działalność.			
Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie podejmowania działalności gospodarczej albo upłynęło co najmniej 2 lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operacje w tym zakresie.			



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

Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 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 lub w ramach poddziałania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - w przypadku ubiegania się o przyznanie tej pomocy przez podmiot, który wykonuje działalność gospodarczą sklasyfikowaną w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów.			
W przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, trzy powyższe warunki są spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. (Dotyczy sytuacji, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej).			
Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, osoba dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracy lub spółdzielczej umowy o pracę, a utworzone miejsce pracy zostanie utrzymanie do dnia, w którym upłyną 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej. (Nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskowa na realizację danej operacji nie przekracza 25 tys. zł).			
Działalność gospodarcza będąca przedmiotem tej operacji nie jest sklasyfikowana w § 8 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. Wsi 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.			

.....
Imię i nazwisko / Nazwa, pieczęć, podpis wnioskodawcy



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

Załącznik nr 2

.....
(miejsce i data)

REJESTR WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków o przyznanie pomocy:

Lp.	Data wpływu wniosku	Godzina wpływu wniosku	Nazwa wnioskodawcy/Imię i Nazwisko wnioskodawcy	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Podpis osoby przyjmującej wniosek



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

Załącznik nr 3

.....
(miejsce i data)

LISTA WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY ZŁOŻONYCH DO LGD „CHATA KOCIEWIA”

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków o przyznanie pomocy:

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Nazwa wnioskodawcy/imię i nazwisko wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny wnioskodawcy	Wnioskowana kwota pomocy	Uwagi

.....
Podpis pracownika Biura LGD „Chata Kociewia”

.....
Podpis Kierownika Biura LGD „Chata Kociewia”



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

Załącznik nr 4

.....
(miejsce i data)

Karta oceny zgodności operacji z LSR

Numer rejestracyjny wniosku o przyznanie pomocy:

Nazwa wnioskodawcy/ imię i nazwisko wnioskodawcy:

Tytuł wniosku o przyznanie pomocy:.....

KRYTERIA:	TAK	NIE	DO UZUP.
Czy wniosek o przyznanie pomocy został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze?			
Uzasadnienie odpowiedzi:			
Czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze?			
Uzasadnienie odpowiedzi:			
Czy operacja przyczynia się do realizacji celów głównych i szczegółowych LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników ?			
Uzasadnienie odpowiedzi:			
Czy operacja jest zgodna z Programem w ramach, którego realizowana jest operacja?¹			
Uzasadnienie odpowiedzi:			
Czy operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo ryczałt-premia)?			
Uzasadnienie odpowiedzi:			
Czy operacja jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru i warunkami wyboru operacji określonymi w LSR (jeżeli dotyczy)?			
Uzasadnienie odpowiedzi:			
Ocena spełnienia²			

.....
Podpis ocenającego

¹ Zaznaczenie odpowiedzi musi zostać poprzedzone wypełnieniem zał. nr 5 do niniejszej procedury.

² Ocena „TAK” tylko jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”.



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

Załącznik nr 5

Załącznik nr 2

WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹

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

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP., ND.
TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,
NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,
ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.
DO UZUP. – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS

		TAK	NIE	DO UZU P.	ND
I.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą	☐			☐
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	☐	☐	☐	☐
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	☐	☐	☐	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	☐	☐	☐	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia ³)	☐	☐	☐	☐



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

II.	Wnioskodawcą jest osoba prawna	☐	☐	☐
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	☐	☐	☐
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	☐	☐	☐
III.	Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	☐	☐	☐
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐
IV.	Wnioskodawcą jest spółka cywilna	☐	☐	☐
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	☐	☐	☐
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia ³)	☐	☐	☐
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.	☐	☐	☐
V.	Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej²	☐	☐	☐



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

c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	☐	☐	☐	☐
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	☐	☐	☐	☐
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia ³), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia ³)	☐	☐	☐	☐
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	☐	☐	☐	☐
VII.	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	☐	☐	☐	☐
VIII.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	☐	☐	☐	☐
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	☐	☐	☐	☐
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.	☐	☐	☐	☐
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , i jej wykonywanie do dnia, w którym upłyne 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	☐	☐	☐	☐
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu	☐	☐	☐	☐



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

wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej

6. Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia³ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR

Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację

- IX. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych**

1. Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora
2. Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów
3. Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002⁸

- X. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej**

1. Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność²
2. Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione



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

zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)

3.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	☐	☐	☐
XI.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	☐		☐
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia ³	☐	☐	☐
XII.	Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	☐		☐
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia ³	☐	☐	☐
XIII.	Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐		☐
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:			
a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ lub	☐	☐	☐
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	☐	☐	☐
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	☐	☐	☐



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

4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	☐	☐	☐
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³	☐	☐	☐
XIV.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	☐		☐
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	☐	☐	☐
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁵	☐	☐	☐
XV.	Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	☐		☐
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	☐
XVI.	Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	☐		☐
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	☐	☐	☐
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	☐	☐	☐
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	☐
XVII.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	☐		☐
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	☐	☐	☐
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	☐	☐	☐





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

Załącznik nr 6

.....
(miejsce i data)

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKA BIURA LGD „CHATA KOCIEWIA”

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków o przyznanie pomocy:

Ja Pracownik Biura LGD „Chata Kociewia” deklaruję, że istnieją podstawy do wykluczenia mnie z oceny zgodności operacji z LSR sporządzanej przez Biuro LGD „Chata Kociewia”, zgodnie z poniższym zapisem:

Lp.	Nadany nr rejestracyjny wniosku	Podstawa wyłączenia z oceny zgodności z LSR ³					
		a)	b)	c)	d)	e)	f)

.....
Podpis Pracownika Biura LGD „Chata Kociewia”

³ Pracownik Biura podlega wyłączeniu od udziału w ocenie, gdy:

- a) złożył wniosek o przyznanie pomocy w danym konkursie,
- b) jest wnioskodawcą lub pozostaje z wnioskodawcą w taki stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- c) pozostaje z wnioskodawcą w stosunku podległości z tytułu zatrudnienia,
- d) pozostają z wnioskodawcą w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia,
- e) pozostaje z wnioskodawcą w stosunku przysposobienia, kurateli, opieki,
- f) zostanie uprawdopodobnione istnienie innej okoliczności mogącej mieć wpływ na bezstronność pracownika.

Należy wstawić krzyżyk w rubryce odpowiadającej zaistniałej podstawie do wyłączenia z oceny zgodności z LSR sporządzanej przez Biuro LGD. W przypadku, gdy pracownik nie ma podstaw do wyłączenia się z oceny w jednej z rubryk wpisuje „nie dotyczy”.



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

Załącznik nr 7

.....
(miejsce i data)

REJESTR INTERESÓW PRACOWNIÓW BIURA LGD „CHATA KOCIEWIA”

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków o przyznanie pomocy:

Lp.	Imię i nazwisko pracownika Biura LGD	Numer rejestracyjny wniosku	Podstawa wyłączenia ⁴					
			a	b	c	d	e	f

.....
Podpis Kierownika Biura LGD „Chata Kociewia”

⁴ Należy wstawić krzyżyk w rubryce odpowiadającej zaistniałej podstawie do wyłączenia z oceny – zgodnie z Deklaracją bezstronności.



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

Załącznik nr 8

.....
(miejsce i data)

LISTA OPERACJI ZGODNYCH Z LSR – SPORZĄDZANA PRZEZ BIURO LGD „CHATA KOCIEWIA”

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków o przyznanie pomocy:

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Nazwa wnioskodawcy/imię i nazwisko wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny wnioskodawcy	Wnioskowana kwota pomocy

.....
Podpis Pracownika Biura LGD „Chata Kociewia”

.....
Podpis Kierownika Biura LGD „Chata Kociewia”



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

Załącznik nr 9

.....
(miejsce i data)

LISTA OPERACJI NIEZGODNYCH Z LSR – SPORZĄDZANA PRZEZ BIURO LGD „CHATA KOCIEWIA”

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków o przyznanie pomocy:

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Nazwa wnioskodawcy/imię i nazwisko wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny wnioskodawcy	Wnioskowana kwota pomocy

.....
Podpis pracownika Biura LGD „Chata Kociewia”

.....
Podpis Kierownika Biura LGD „Chata Kociewia”



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

Załącznik nr 10

.....
(miejsce i data)

Imię i Nazwisko wnioskodawcy/Nazwa wnioskodawcy

.....

Nadany numer rejestracyjny wniosku o przyznanie pomocy

.....

Wezwanie do uzupełnienia wniosku o przyznanie pomocy

Uprzejmie informuję, że Pani/a wniosek o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 pod tytułem zawiera następujące braki/oczywiste omyłki/ wymaga wyjaśnienia w następującym zakresie:

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

- wyjaśnienia we wskazanym powyżej zakresie należy dostarczyć do Biura LGD „Chata Kociewia” w dwóch egzemplarzach.

Pouczenie

Uzupełnienie braków/ sprostowanie oczywistych omyłek/ złożenie wyjaśnień powinno być dokonane w terminie 5 dni od dnia przekazania wezwania, pod rygorem rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy w pierwotnej wersji.

.....
Podpis Kierownika Biura LGD „Chata Kociewia”



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

Załącznik nr 11

.....
(miejsce i data)

KARTA OCENY OPERACJI

Numer rejestracyjny wniosku o przyznanie pomocy:

Nazwa wnioskodawcy/ imię i nazwisko wnioskodawcy:

Tytuł wniosku o przyznanie pomocy:.....

Imię i nazwisko Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego Rady:

I. KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

Pytanie	TAK	NIE	ND
1. Czy wniosek o przyznanie pomocy został złożony w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu ?			
2. Czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu ?			
3. Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia celu głównego LSR ?			
4. Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia celu szczegółowego LSR ? 5.			
6. Czy operacja jest zgodna z przynajmniej 1 przedsięwzięciem określonym w LSR?			
7. Czy operacja zakłada realizację wskaźnika/wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR?			
7. Czy operacja jest zgodna z Programem, w ramach którego planowana jest realizacja operacji ?			
8. Czy operacja jest zgodna z warunkami wyboru operacji określonymi w LSR, jeżeli zostały określone?			



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

Ocena spełnienia ⁵ :	TAK	NIE
Czy operacja jest zgodna z Lokalną Strategią Rozwoju?		

Uzasadnienie odpowiedzi:

.....

.....

.....

II. KARTA OCENY SPEŁNIENIA KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI⁶

Nazwa kryterium	Przyznane punkty
1.	
Uzasadnienie:	
2.	
Uzasadnienie:	
3.	
Uzasadnienie:	
4.	
Uzasadnienie:	
5.	
Uzasadnienie:	
Suma	

*Minimalna liczba punktów pozwalająca na wybór operacji do finansowania wynosi 10 punktów.

⁵ Ocena „TAK” tylko, jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”.

⁶ Wypełniana zgodnie z obowiązującymi w danym naborze kryteriami wyboru operacji.



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

III. USTALENIE KWOTY POMOCY

Pytanie	Dotyczy (zaznaczamy tak/nie)	Intensywność pomocy/wysokość pomocy lub wysokość premii
1.Czy operacja jest zgodna z intensywnością pomocy dla poszczególnych grup podmiotów określoną w LSR ?		
2.Czy operacja jest zgodna ze wskazaną w LSR wysokością pomocy dla poszczególnych grup podmiotów ?		
3.Czy operacja jest zgodna ze wskazaną w LSR wysokością premii dla poszczególnych grup podmiotów/rodzaju działalności gospodarczej ?		

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”



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

Załącznik nr 12

.....
(miejsce i data)

LISTA OPERACJI ZGODNYCH Z LSR

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków o przyznanie pomocy:

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Nazwa wnioskodawcy/imię i nazwisko wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny wnioskodawcy	Wnioskowana kwota pomocy

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”



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

Załącznik nr 13

.....
(miejsce i data)

LISTA OPERACJI NIEZGODNYCH Z LSR

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków o przyznanie pomocy:

Lp.	Nadany numer rejestracyjny wniosku	Nazwa wnioskodawcy/imię i nazwisko wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny wnioskodawcy	Wnioskowana kwota pomocy

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”



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

Załącznik nr 14

.....
(miejsce, data)

LISTA OPERACJI WYBRANYCH DO FINANSOWANIA

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków o przyznanie pomocy:

Lp.	Nadany numer rejestracyjny	Nazwa wnioskodawcy/Imię i Nazwisko wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny wnioskodawcy	Wnioskowana kwota pomocy	Należna kwota pomocy/wysokość premii	Data i godzina wpływu wniosku	Liczba przyznanych punktów	Czy operacja mieści się w ramach limitu dostępnych środków? (TAK/NIE)

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”



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

Załącznik nr 15

.....
(miejsce, data)

LISTA OPERACJI NIEWYBRANYCH DO FINANSOWANIA

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków o przyznanie pomocy:

Lp.	Nadany numer rejestracyjny	Nazwa wnioskodawcy/Imię i Nazwisko wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer identyfikacyjny wnioskodawcy	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu wniosku	Liczba przyznanych punktów	Operacja jest zgodna z LSR (TAK/NIE)	Uzasadnienie niewybrania operacji do finansowania

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”



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

Załącznik nr 16

.....
(miejsce i data)

UCHWAŁA nr

Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”

z dnia

w sprawie: wybrania lub niewybrania operacji do finansowania oraz ustalenia kwoty pomocy dla obszaru LGD „Chata Kociewia” w ramach naboru (znak sprawy)....., numer naboru.....

Na podstawie §pkt Statutu LGD „Chata Kociewia”, Rada Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” uchwala, co następuje:

§ 1

Stwierdza się, że w wyniku decyzji Rady LGD „Chata Kociewia” operacja:

- o nadanym numerze rejestracyjnym :
- złożona przez:
- o tytule wniosku:
- o numerze identyfikacyjny wnioskodawcy:
- z wnioskowaną kwotą pomocy:
- z ostateczną punktacją:**pkt.**

jest **zgodna/niezgodna**⁷ z LSR, **wybrana/niewybrana**⁸ do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju i **mieści/ nie mieści się**⁹ w limicie środków w ramach naboru.

Intensywność pomocy wynosi:

Ustalona kwota pomocy/wysokość premii wynosi:

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”

⁷ Niepotrzebne skreślić

⁸ Niepotrzebne skreślić

⁹ Niepotrzebne skreślić



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

Załącznik nr 17

.....
(miejsce i data)

UCHWAŁA nr

Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”

z dnia

w sprawie: zatwierdzenia Listy operacji zgodnych z LSR i Listy operacji niezgodnych z LSR dla obszaru LGD „Chata Kociewia” w ramach naboru (znak sprawy)....., numer naboru

Na podstawie §pkt Statutu LGD „Chata Kociewia”, Rada Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Listę operacji zgodnych z LSR i Listę operacji niezgodnych z LSR.

§ 2

Lista operacji zgodnych z LSR i Lista operacji niezgodnych z LSR stanowią załącznik do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”



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

Załącznik nr 18

.....
(miejsce, data)

UCHWAŁA nr

Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”

z dnia

w sprawie: zatwierdzenia Listy operacji wybranych do finansowania i Listy operacji niewybranych do finansowania dla obszaru LGD „Chata Kociewia” w ramach naboru (znak sprawy), numer naboru.....

Na podstawie §pkt Statutu LGD „Chata Kociewia”, Rada Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Listę operacji wybranych do finansowania i Listę operacji niewybranych do finansowania złożonych w ramach naboru

§ 2

Lista operacji wybranych i niewybranych do finansowania stanowi załącznik do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”



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

Załącznik nr 19

.....
(miejsce i data)

Adresat:

.....

Nadany numer rejestracyjny wniosku o przyznanie pomocy:

W imieniu Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociwia” pragnę poinformować, że Pana/Pani wniosek o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 w ramach naboru....., znak sprawy..... pod tytułem: po zakończonej procedurze oceny wniosków przez Radę Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociwia” został oceniony następująco:

1. Operacja została uznana za zgodną/niezgodną¹⁰ z LSR.

Uzasadnienie:.....
.....

2. W związku z powyższym operacja została/nie została¹¹ przekazana do oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji. Punktacja za poszczególne kryteria:

3.

1. Kryterium: ... pkt.

Uzasadnienie:

2. Kryterium: ... pkt.

Uzasadnienie:

3. Kryterium: ... pkt.

Uzasadnienie:

¹⁰ Niepotrzebne skreślić.

¹¹ Niepotrzebne skreślić



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

4. Kryterium pkt.

Uzasadnienie:

5. Kryterium pkt.

Uzasadnienie:

6. Kryterium pkt.

Uzasadnienie:

7. Kryterium pkt.

Uzasadnienie:

4. **Z ostatecznym wynikiem pkt operacja została wybrana/niewybrana¹² do finansowania i mieści/ nie mieści się¹³ w ramach limitu dostępnych w danym naborze środków.**

5. Ustalona kwota pomocy/wysokość premii:¹⁴

POUCZENIE

Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji od LGD w sprawie wyników wyboru operacji za pośrednictwem LGD do Zarządu Województwa Pomorskiego w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszej informacji. Zasady i tryb wniesienia protestu zostały uregulowane w Procedurze wyboru wniosków udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii”.

Z poważaniem

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”

¹² Niepotrzebne skreślić.

¹³ Niepotrzebne skreślić

¹⁴ W przypadku obniżenia wnioskowanej kwoty pomocy należy podać uzasadnienie.



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

Załącznik nr 20

.....
(miejsce i data)

Protokół oceny i wyboru operacji

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin naboru wniosków o przyznanie pomocy:

Porządek obrad:

1. Przywitanie zebranych, wybór protokolanta, skład Rady obecny na posiedzeniu, złożenie Deklaracji bezstronności.

Załącznik 1: Lista obecności z posiedzenia Rady LGD.

Załącznik 2: Deklaracje bezstronności.

2. Ocena wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru nr - dyskusja i ocena wniosków pod kątem zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju oraz kryteriami wyboru operacji.

3. Głosowanie Rady LGD nad przyjęciem Uchwał w sprawie wybrania lub niewybrania operacji do finansowania i ustalenia kwoty pomocy.

Załącznik 3: Uchwały w sprawie wybrania/niewybrania operacji do finansowania oraz ustalenia kwoty pomocy.

4. Głosowanie Rady LGD nad przyjęciem Uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy operacji zgodnych z LSR oraz Listy operacji niezgodnych z LSR.

Załącznik 4: Uchwała w sprawie zatwierdzenia Listy operacji zgodnych z LSR i Listy operacji niezgodnych z LSR.

5. Głosowanie Rady LGD nad przyjęciem Uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy operacji wybranych do finansowania i Listy operacji niewybranych do finansowania.

Załącznik 5: Uchwała w sprawie zatwierdzenia Listy operacji wybranych do finansowania i Listy operacji niewybranych do finansowania.

6. Zakończenie obrad.



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

Ad.1. W dniu o godz. w siedzibie LGD „Chata Kociewia” rozpoczęło się posiedzenie Rady LGD „Chata Kociewia” związane z oceną zgodności operacji z LSR, wyboru operacji do finansowania oraz ustalenia kwoty pomocy dot. naboru..... Przewodniczący Rady LGD przywitał zebraną Radę LGD. Na protokolanta zaproponował pracownika Biura LGD-

Propozycja ta została przyjęta jednogłośnie przez Członków Rady LGD.

Przed rozpoczęciem posiedzenia, Członkowie Rady LGD potwierdzili swoją obecność własnoręcznym podpisem na Liście obecności.

(Lista obecności z posiedzenia Rady LGD stanowi załącznik nr 1 do protokołu.)

W posiedzeniu Rady LGD uczestniczyli- wg. załączonej Listy obecności:

- 1)....., sektor.....
- 2)....., sektor.....

Nieobecni na posiedzeniu :

- 1)....., z powodu.....
- 2)....., z powodu.....

Przewodniczący Rady LGD stwierdził, iż aktualnie w posiedzeniu uczestniczy Członków Rady, co według uchwalonego składu Rady, wynoszącego 15 osób, stanowi quorum pozwalające na podejmowanie prawomocnych decyzji, a skład Rady jest zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

Przed przystąpieniem do oceny, Członkowie Rady LGD złożyli podpisane przez siebie Deklaracje bezstronności.

(Deklaracje bezstronności stanowią załącznik nr 2 do protokołu.)

Ad.2. Przewodniczący Rady przypomniał podstawowe zasady oceny operacji, w szczególności zwrócił uwagę na zasadę nie uczestniczenia w dyskusji wykluczonych Radnych oraz konieczności opuszczenia przez nich sali obrad na czas głosowania. Przewodniczący/a Rady zaproponował/a przejście do omówienia i oceny kolejno złożonych wniosków.

Operacje w naborze nr podlegały ocenie w następujących kryteriach:

1.
2.
3.
4.
5.



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

Operacja nr pt.:

W głosowaniu uczestniczyło Członków Rady LGD. Z głosowania wykluczyli się / zostali wykluczeni

Przewodniczący/a Rady poddał/a pod głosowanie zgodność operacji z LSR.

Wynik głosowania:

Za - głosów

Przeciw -głosów

Wstrzymało się głosów

Wniosek o przyznanie pomocy został uznany/ nie uznany za zgodny z LSR, w związku z powyższym przystąpiono do głosowania nad zgodnością operacji z kryteriami wyboru operacji obowiązującymi w danym naborze:

Kryterium	Za	Przeciw	Wstrzymało się	Liczba przyznanych punktów
1				
2				
3				
4				
5				

Łączna liczba przyznanych punktów:

Ustalona kwota pomocy:



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

Ad.3. Przewodniczący poddał pod głosowanie przyjęcie Uchwał w sprawie wybrania lub niewybrania operacji do finansowania oraz ustalenia kwoty pomocy.

Nadany numer rejestracyjny wniosku	Za	Przeciw	Wstrzymało się
CHK/SW/.../.../...			
CHK/SW/.../.../...			

Ad.4. Przewodniczący poddał pod głosowanie przyjęcie Uchwałę w sprawie zatwierdzenia Listy operacji zgodnych z LSR i Listy operacji niezgodnych z LSR.

Wynik głosowania:

Za - głosów

Przeciw -głosów

Wstrzymało się głosów.

Ad.5. Przewodniczący poddał pod głosowanie przyjęcie Uchwałę w sprawie zatwierdzenia Listy operacji wybranych do finansowania i Listy operacji niewybranych do finansowania.

Wynik głosowania:

Za - głosów

Przeciw -głosów

Wstrzymało się głosów.

Ad.6. Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia” podziękowała Członkom Rady za przybycie, cierpliwość, ważne sugestie oraz owocną pracę. Posiedzenie zakończyło się dnia o godz.

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”



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

Załącznik nr 21

.....
(miejsce i data)

Opinia dotycząca wyrażenia zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy

Po zapoznaniu się z dokumentacją dostarczoną przez beneficjenta..... dotyczącą wniosku o przyznanie pomocy o numerze rejestracyjnym nadanym przez LGD „Chata Kociewia” stwierdzam, że:

- zmiany nie dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji,
- zmiany dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji, lecz operacja pozostaje zgodna z LSR, zakresem tematycznym oraz spełnia minimum punktowe uprawniające do realizacji operacji,
- zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR, zakresem tematycznym lub nie spełnia minimum punktowego uprawniającego do realizacji operacji¹⁵.

W związku z powyższym zmiany do umowy o przyznaniu pomocy zostały / nie zostały zaakceptowane. ¹⁶

UZASADNIENIE

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

.....
Członek Rady LGD „Chata Kociewia”

¹⁵ Właściwe podkreślić.

¹⁶ Niepotrzebne skreślić.



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

Załącznik nr 22

.....
(miejsce i data)

Opinia dotycząca wyrażenia zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy

Adresat:

.....

Nadany numer rejestracyjny wniosku o przyznanie pomocy:

W imieniu Rady LGD „Chata Kociewia” informuję, że proponowane zmiany do Pani/Pana umowy o przyznaniu pomocy:

- nie dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji,
- dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji, lecz operacja pozostaje zgodna z LSR, zakresem tematycznym oraz spełnia minimum punktowe uprawniające do realizacji operacji,
- powodują, że operacja jest niezgodna z LSR, zakresem tematycznym lub nie spełnia minimum punktowego uprawniającego do realizacji operacji.¹⁷

W związku z powyższym zmiany do umowy o przyznaniu pomocy zostały / nie zostały zaakceptowane.¹⁸

UZASADNIENIE

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

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”

¹⁷ Właściwe podkreślić.

¹⁸ Niepotrzebne skreślić.



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

Załącznik nr 23

.....
(miejsce i data)

UCHWAŁA nr
Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”
z dnia
w sprawie wyrażenia lub niewyrażenia zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy

Na podstawie §..... pkt..... Regulaminu Rady LGD „Chata Kociewia” Rada Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” uchwala co następuje:

§1

W wyniku decyzji Rady LGD „Chata Kociewia” stwierdza się, że proponowane zmiany dotyczące wniosku o przyznaniu pomocy o numerze rejestracyjnym nadanym przez LGD „Chata Kociewia” dotyczą /nie dotyczą¹⁹ zakresu związanego z LSR i kryteriami wyboru operacji i wyraża się /nie wyraża²⁰ się zgodę/y na zmianę umowy o przyznaniu pomocy.

§2

Opinia Rady LGD „Chata Kociewia” stanowi załącznik do uchwały.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”

¹⁹ Niepotrzebne skreślić

²⁰ Niepotrzebne skreślić



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

Załącznik nr 24

.....
(miejsce i data)

Notatka dotycząca opiniowania zmian w umowie o przyznaniu pomocy

Imię i nazwisko/ nazwa beneficjenta:

Nadany numer rejestracyjny wniosku o przyznanie pomocy:

Opinię dotyczącą wyrażenia zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy wyraziło Członków Rady.Członków Rady uznało, że zmiany nie dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji. Członków uznało, że zmiany dotyczą zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru operacji, lecz operacja pozostaje zgodna z LSR, zakresem tematycznym oraz spełnia minimum punktowe uprawniające do realizacji operacji. Członków uznało, że zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR, zakresem tematycznym lub nie spełnia minimum punktowego uprawniającego do realizacji operacji.

W związku z powyższym zmiany do umowy o przyznaniu pomocy zostały / nie zostały zaakceptowane.²¹

.....
Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia”

²¹ Niepotrzebne skreślić.