



PROCEDURA OCENY I WYBORU OPERACJI W RAMACH LSR

**(dla operacji konkursowych
i operacji własnych)**



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

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

SŁOWNICZEK:

ZWŚ – Zarząd Województwa Śląskiego;

LGD – Stowarzyszenie „Razem na wyżyny”, funkcjonujące jako Lokalna Grupa Działania;

Pracownik LGD – osoba zatrudniona na umowę o pracę w biurze Stowarzyszenia „Razem na wyżyny”;

LSR – Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” na lata 2015-2023;

Rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020. (Dz. U. z 2019 r. poz. 664, z późn. zm.);

Komisja - Komisja nadzorująca wybór operacji i zadań w trakcie oceny i wyboru wniosków o przyznanie pomocy;

Wniosek – Wniosek o przyznanie pomocy na operacje w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” z wyłączeniem projektów grantowych oraz operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 lub Wniosek o przyznanie pomocy na operacje w zakresie podejmowanie działalności gospodarczej w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

Karta Programu – karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów wiejskich na lata 2014-2020;

Karta LSR – karta oceny zgodności operacji z celami i wskaźnikami LSR;

Karta warunków wstępnych – karta oceny zgodności operacji z warunkami wstępnymi;

Karta kryteriów – karta oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru;

Kwota pomocy = kwota wsparcia.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

OPERACJE KONKURSOWE

I. PUBLIKACJA OGŁOSZENIA O NABORZE

1. Ogłaszanie naborów wniosków następuje zgodnie z terminami przewidzianymi w „*Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR*”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. Jeśli LGD osiągnie wysokość założonych wskaźników nie może ogłosić naboru w tym działaniu.
2. Przed ustalaniem terminu naboru LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych.
3. Po ustaleniu środków na nabór LGD występuje do ZW o uzgodnienie terminu naboru wniosków o przyznanie pomocy w terminie nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. Po uzgodnieniach z ZW, LGD publikuje ogłoszenie o naborze.
4. Miejscem zamieszczenia informacji o naborze jest:
 - a) strona internetowa LGD;
 - b) strony internetowe gmin partnerskich;
 - c) prasa lokalna, wydawana w gminach partnerskich (fakultatywnie).
5. Ogłoszenie na stronie internetowej LGD publikowane jest nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed datą rozpoczynającą bieg terminu składania wniosków do LGD.
6. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia podaje się datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok). Kolejne ogłoszenia o naborach otrzymują numerację w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd.), a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r./2017 r.) ogłoszenie o naborze otrzymuje numer 1/2017.
7. Treść ogłoszenia zawiera w szczególności następujące informacje:
 - a) wskazanie terminu składania wniosków o przyznanie pomocy nie krótszego niż 14 dni i nie dłuższego niż 30 dni,
 - b) wskazanie:
 - miejsca składania wniosków,
 - formy wsparcia,
 - zakresu tematycznego operacji zgodnie z § 2 Rozporządzenia,
 - c) obowiązujące w ramach naboru:
 - warunki udzielenia wsparcia, określone w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI
 - warunki wyboru operacji, w tym wskazane w LSR, w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się udzielenie wsparcia,
 - kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - d) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia, warunków wyboru operacji oraz kryteriów wyboru operacji
 - e) wskazanie limitu dostępnych środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - f) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o przyznanie pomocy, formularza wniosku o płatność, formularza umowy o przyznanie pomocy oraz karty oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

II. NABÓR WNIOSKÓW

1. Do przyjmowania wniosków upoważniony jest pracownik biura LGD/członek Zarządu.
2. Wniosek składa się zgodnie z warunkami wskazanymi w ogłoszeniu o naborze w formie pisemnej oraz na nośniku CD bezpośrednio w biurze LGD osobiście albo przez pełnomocnika, albo przez osobę upoważnioną.
3. Wpływ wniosku potwierdza osoba przyjmująca wniosek na pierwszej stronie (pieczętka wpływu, data oraz podpis przyjmującego, liczba złożonych wraz z wnioskiem załączników), rejestruje go w rejestrze wniosków nadając mu znak sprawy, składający się z:
 - a) liter oznaczających rodzaj przedsięwzięcia, w ramach którego realizowana będzie operacja,
 - b) cyfry oznaczającej numer naboru,
 - c) roku, w którym odbywa się nabór,
 - d) cyfry oznaczającej numer złożonego wniosku w naborze:
np. PDG/1/2016/x; RDG/2/2016/x.
4. Biuro LGD przechowuje i archiwizuje kopie wniosków wybranych i oryginały wniosków, które nie zostały wybrane, celem prowadzenia monitoringu i ewaluacji własnej.
5. W przypadku wycofania wniosku lub innej deklaracji z naboru wnioskodawca dostarcza do biura LGD pisemny Wniosek o wycofaniu wniosku o przyznanie pomocy/dokumentu (załącznik nr 4). W LGD pozostaje kopia wniosku o przyznanie pomocy lub innego dokumentu, pozostałe dokumenty są zwrócone wnioskodawcy. Odbiór wniosku lub innego dokumentu odbywa się bezpośrednio w biurze LGD.
6. Rejestr złożonych wniosków w naborze (załącznik nr 5) jest podawany do publicznej wiadomości w ciągu 3 dni od dnia zakończenia naboru.

III. OCENA ORAZ WYBÓR OPERACJI I USTALENIE KWOTY POMOCY

1. Rada dokonuje wyboru operacji w terminie 54 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków w ramach danego naboru.
2. Wybór operacji może być dokonany spośród operacji uznanych za zgodne z LSR i które uzyskały co najmniej minimalną liczbę punktów w kryteriach wyboru (Karta oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru tzw. Karta kryteriów– załącznik nr 15).
3. Za operacje zgodne z LSR uznaje się operacje zgodne z:
 - a) celami głównymi, szczegółowymi oraz przedsięwzięciami LSR i realizującymi wskaźniki LSR (ocena na podstawie karty zgodności operacji z celami i wskaźnikami LSR tzw. Karta LSR– załącznik nr 14),
 - b) warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (ocena na podstawie karty zgodności z Programem tzw. Karta Programu- zgodnie z zatwierdzonym wzorem udostępnionym przez MRIRW)
 - c) warunkami oceny wstępnej (ocena na podstawie karty oceny zgodności operacji z warunkami wstępnymi tzw. Karta warunków wstępnych -załącznik nr 12), w tym z:
 - a. zakresem tematycznym,
 - b. formą wsparcia,
 - c. miejscem i terminem składaniu wniosku,
 - d. warunkami wyboru operacji wskazanymi w LSR (opisem, wnioskodawcą, wartością minimalną i maksymalną dofinansowania oraz poziomem procentowym).
 - e. inne warunki wyboru operacji wskazane w ogłoszeniu o naborze (jeśli dotyczy)

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

4. Wybór operacji poprzedzony jest procesem oceny, która składa się z trzech etapów:
 - a) weryfikacji wstępnej dokonywanej przez pracowników LGD polegającej na wypełnieniu:
 - karty warunków wstępnych,
 - karty Programu,
 - opinii nt. spełniania kryteriów wyboru (załącznik nr 13).
 - b) oceny indywidualnej elektronicznej dokonywanej przez członków Rady polegającej na elektronicznym:
 - zatwierdzeniu karty warunków wstępnych,
 - zatwierdzeniu karty Programu,
 - wypełnieniu karty LSR,
 - wypełnieniu karty kryteriów.
 - c) oceny końcowej dokonywanej podczas posiedzenia Rady (zwanym dalej stacjonarnym) lub na posiedzeniu zdalnym za pomocą środków komunikacji elektronicznej polegającej na:
 - zatwierdzeniu poprzez głosowanie karty warunków wstępnych, jednej dla operacji,
 - zatwierdzeniu poprzez głosowanie karty Programu, jednej dla operacji,
 - zatwierdzeniu karty LSR indywidualnej dla każdego członka Rady,
 - zatwierdzeniu karty kryteriów indywidualnej dla każdego członka Rady,
 - ustalenie kwot pomocy.
5. Ocena i wybór operacji kończy się zatwierdzeniem decyzji w sprawie wyboru operacji, poprzez głosowanie uchwały zbiorczej dla wszystkich operacji w naborze.
6. Rada może podejmować decyzje w trybie obiegowym z zastrzeżeniem decyzji w sprawie wyboru i oceny operacji, ustalania kwoty grantu, wydania stanowiska w sprawie odwołania od negatywnej decyzji Rady w przedmiocie oceny i wyboru zadań i weryfikacja wyniku dokonanej przez siebie oceny zadania w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w odwołaniu, które podejmowane są na posiedzeniu Rady.
7. Głosowanie poza posiedzeniami Rady może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (posiedzenie zdalne).
8. Możliwość udziału w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej jest wskazana w zawiadomieniu o tym zebraniu, zawierając dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu.
9. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniu Rady odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:
 - a) transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym;
 - b) dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Rady może wypowiadać się w toku obrad.
10. Ocena członka Rady jest ważna, jeżeli:
 - a) zawiera ocenę indywidualną elektroniczną,
 - b) członek Rady jest obecny na posiedzeniu (zdalnym lub stacjonarnym).
11. Członek Rady otrzymuje elektroniczną informację o dacie, miejscu i formie posiedzenia. Ma możliwość wystąpienia o zmianę terminu posiedzenia. Członek Rady, który nie może uczestniczyć w wyborze operacji (elektronicznie + posiedzenie) zgłasza to niezwłocznie do biura LGD.

Komisja nadzorująca wybór operacji i zadań

1. Komisja w składzie dwuosobowym, wybierana przez Zarząd (załącznik nr 11), składająca się z członków Zarządu i/lub pracowników biura LGD, czuwa nad prawidłowym przebiegiem oceny zgodności, wyboru operacji i ustalania kwoty wsparcia.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

2. Zadaniem Komisji jest:
 - a. analiza składu Rady pod kątem parytetów, grup interesów i kworum,
 - b. analiza poprawności wypełnienia kart oceny członków Rady po ocenie indywidualnej elektronicznej,
 - c. udział w posiedzeniu Rady i czuwanie nad przestrzeganiem przepisów podczas dokonywania wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia.
3. Komisja przed indywidualną oceną elektroniczną, analizuje Deklaracje i rejestr interesów członków Rady pod kątem wyłączenia ich z wyboru konkretnych operacji opisanych we wnioskach (analiza pod kątem grup interesów i partnerów będących instytucjami publicznymi zgodnie z art. 32 i 34 rozporządzenia 1303/2013).
4. Komisja przed posiedzeniem Rady sprawdza Rejestr złożonych wniosków z wykluczeniami członków Rady (załącznik nr 7) z wyboru poszczególnych operacji. Komisja po sporządzeniu Rejestru weryfikuje, czy na etapie oceny poszczególnych operacji żadna z grup interesów nie posiada więcej niż 49% praw głosu. W przypadku wystąpienia takiej grupy interesu, Komisja przedstawia tę informację na posiedzeniu i członkowie Rady dokonują właściwych wykluczeń. Parytety (z uwzględnieniem sektorów i grup interesów) muszą zostać zachowane w odniesieniu do każdej operacji.
5. Grupę interesu stanowią co najmniej dwaj członkowie Rady, którzy są połączeni więzami wspólnych interesów lub korzyści i mają świadomość istnienia tych więzów. Jeden członek Rady może reprezentować różne grupy interesu. Przykłady grup interesu to: grupa interesu kół gospodyń wiejskich, grupa interesu przedstawicieli ochotniczych straży pożarnych, grupa interesu przedstawicieli organizacji sportowych. Grupę interesu mogą stanowić członkowie Rady zamieszkujący różne gminy.
6. Weryfikacja powiązań osobowych i kapitałowych członków Rady z wnioskodawcami ma być prowadzona przy wykorzystaniu baz danych osobowych CEIDG lub KRS. Konieczne jest zapewnienie śladu rewizyjnego z przeprowadzonych czynności.
7. Komisja, na podstawie zgłoszeń członków Rady, analizuje czy nieobecność danego członka nie wpłynie na kworum, które liczone jest na posiedzeniu Rady. Posiedzenie jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim 50% +1 osoba całkowitego składu Rady. W przypadku dokonywania oceny poszczególnych wniosków kworum jest liczone dla członków Rady obecnych na posiedzeniu bez względu na wyłączenia. Jeżeli liczba członków uczestniczących w posiedzeniu nie stanowiłaby wymaganej liczby, wówczas ustala się z Przewodniczącym Rady nowy termin posiedzenia.
8. Komisja, po dokonaniu oceny indywidualnej elektronicznej przez członków Rady, przed posiedzeniem, sprawdza poprawność wypełnienia kart oceny w wersji elektronicznej (np. czy nie została przyznana błędna liczba punktów w pytaniach zamkniętych ocenianych systemem zero-jedynkowym). Błędy te są wskazywane przez Komisję i poprawiane na posiedzeniu Rady.

III.1. Weryfikacja wstępna dokonywana przez pracowników LGD

1. Celem weryfikacji wstępnej jest opracowanie dokumentów, które będą pomocne członkom Rady przy dokonywaniu oceny operacji. Dokumenty te stanowią propozycję oceny, członkowie Rady mogą ją zatwierdzić lub inaczej ocenić operację.
2. Podziału wniosków do weryfikacji wstępnej dokonuje dyrektor biura lub wyznaczony przez niego pracownik, w terminie 5 dni od dnia zakończenia terminu przyjmowania wniosków. Do oceny wniosków upoważnieni są każdorazowo pracownicy LGD w ramach swoich obowiązków służbowych. Ocena wniosków może być również zlecona przez Zarząd ekspertom zewnętrznym na podstawie umowy zlecenia. Podział wniosków odbywa się z uwzględnieniem deklaracji poufności i bezstronności, którą wypełniają pracownicy lub/i

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

- eksperti biorący udział w procesie oceny i wyboru wniosków w ramach danego naboru wniosków (wzór dla eksperta stanowi załącznik nr 8) w terminie 4 dni roboczych od dnia podania do publicznej informacji wykazu wniosków złożonych w naborze.
3. Weryfikacja wstępna odbywa się w terminie maksymalnie 25 dni kalendarzowych od dnia zakończenia terminu przyjmowania wniosków.
 4. Czas na weryfikację wstępną jednego wniosku przez eksperta to maksymalnie 2 dni kalendarzowe. Wnioski ocenione przez ekspertów muszą systematycznie wpływać do biura. Jeżeli wnioski nie są systematycznie oceniane i dostarczane do biura LGD lub zachodzi obawa, że ocena nie będzie wykonana w oznaczonym czasie, ekspert może zostać wezwany do zwrotu wniosków. Wówczas wynagrodzenie wypłacane jest tylko za ocenione wnioski. Za wykonanie oceny pojedynczego wniosku ekspertowi przysługuje kwota wynagrodzenia w wysokości określonej przez Zarząd. Wynagrodzenie płacone jest łącznie, po wykonaniu oceny wszystkich przekazanych wniosków w danym naborze i przekazaniu całej dokumentacji oceny do biura LGD.
 5. Ekspert otrzymuje elektronicznie poprzez aplikację pełną dokumentację związaną z wyznaczonymi mu wnioskami (wniosek + załączniki), natomiast pracownik LGD ma dostęp do wszystkich wniosków złożonych w naborze, które ma zweryfikować zgodnie z:
 - a) kartą warunków wstępnych,
 - b) kartą Programu.
 6. Jeżeli operacja spełnia wszystkie warunki wskazane w karcie warunków wstępnych (wyłącznie odpowiedzi „TAK” lub „DO UZUP”) pracownik LGD wypełnia kartę Programu. Jeżeli zaznaczy co najmniej jeden raz „NIE” nie dokonuje dalszej oceny operacji i nie wypełnia karty Programu oraz opinii nt. spełniania kryteriów wyboru. Dla wszystkich odpowiedzi „NIE” pracownik wpisuje uzasadnienie oceny.
 7. Jeżeli operacja spełnia wszystkie warunki wskazane w karcie Programu (wyłącznie odpowiedzi „TAK” lub „DO UZUP”) pracownik LGD opracowuje opinię nt. spełniania kryteriów wyboru. Jeżeli zaznaczy co najmniej jeden raz „NIE” nie opracowuje opinii. Dla wszystkich odpowiedzi „NIE” pracownik wpisuje uzasadnienie oceny.
 8. Opinia nt. spełniania kryteriów wyboru (załącznik nr 13) jest opracowywana na podstawie dokumentacji przedstawionej przez wnioskodawcę.
 9. Jeżeli w trakcie weryfikacji wstępnej wniosku o przyznanie pomocy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia przez Radę, uwagi te wpisane są na odpowiednie karty ocen i w opinię nt. spełniania kryteriów, a następnie zatwierdzone w ocenie indywidualnej elektronicznej przez członków Rady. Członek Rady może dodatkowo nanieść swoje uwagi w odpowiednią kartę.
 10. Po ocenie elektronicznej i zatwierdzeniu uwag przez członków Rady, LGD wysyła do wnioskodawcy wezwanie do złożenia uzupełnień (załącznik nr 39). Pismo wysyła się listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub dostarcza osobiście oraz wysyła na adres mailowy, jeżeli w złożonej dokumentacji został on wskazany przez wnioskodawcę.
 11. Wnioskodawca ma 7 dni na złożenie uzupełnień lub/i dodatkowych dokumentów od dnia otrzymania wezwania do złożenia uzupełnień. Za datę złożenia uzupełnień uznaje się datę wpływu do LGD. Jeżeli wnioskodawca nie złoży w terminie uzupełnień, operacja jest oceniana na podstawie dokumentacji złożonej w ramach naboru.
 12. Sporządzona dokumentacja z oceny wstępnej jest przekazywana członkom Rady do oceny elektronicznej.

III.2. Ocena indywidualna elektroniczna

1. Ocena elektroniczna jest dokonywana przez członka Rady zdalnie na platformie elektronicznej. Jej celem jest zapoznanie się każdego członka Rady z dokumentacją naboru

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

- w dogodnym dla niego czasie i miejscu oraz wstępna ocena każdej operacji celem usprawnienia przebiegu posiedzenia Rady.
2. Przekazanie członkom Rady złożonych w naborze wniosków wraz z załącznikami odbywa się w terminie do 7 dni od dnia zakończenia naboru.
 3. Członek Rady w terminie do 7 dni od dnia zakończenia naboru jest zobowiązany do złożenia Karty Rejestru Interesu Członka Rady oraz Deklaracji poufności, bezstronności i unikania konfliktu interesów, które są załącznikami do Regulaminu Rady (na etapie oceny elektronicznej dopuszcza się wersję elektroniczną deklaracji i karty rejestru interesu członka Rady). Rejestr interesów członków Rady prowadzi biuro LGD. Dane w Rejestrze uzupełniane są w oparciu o informacje wskazane w Karcie, w przypadku których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu/usunięciu pojedynczej grupy interesu i zmiany sektora.
 4. Członek Rady, który wykluczył się z wyboru danej operacji, nie dokonuje oceny elektronicznej tej operacji. Członek Rady, który nie będzie mógł uczestniczyć w posiedzeniu w wyznaczonym terminie nie jest zobowiązany do oceny indywidualnej elektronicznej.
 5. W terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków, członkom Rady udostępnia się dokumentację z weryfikacji wstępnej.
 6. Członek Rady w terminie do 12 dni od dnia udostępnienia dokumentacji po weryfikacji wstępnej jest zobowiązany do wykonania indywidualnej oceny elektronicznej (z zastrzeżeniem pkt 4), poprzez przejście następujących etapów:
 - a) zagłosowanie na karcie warunków wstępnych i jeżeli według członka Rady operacja spełnia te warunki to następnie,
 - b) zagłosowanie na karcie Programu i jeżeli operacja spełnia te warunki to,
 - c) wypełnienie karty LSR i jeżeli operacja jest zgodna co najmniej z jednym celem ogólnym, szczegółowym i przedsięwzięciem oraz realizuje co najmniej jeden wskaźnik produktu, rezultatu i oddziaływania to,
 - d) wypełnienie karty kryteriów.

III.3. Ocena końcowa na posiedzeniu Rady oraz wybór operacji i ustalenie kwoty pomocy

1. W posiedzeniu uczestniczą osoby, które dokonały uprzednio indywidualnej oceny elektronicznej.
2. Posiedzenie Rady otwiera, prowadzi i zamyka Prowadzący posiedzenie, którym jest Przewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, obrady prowadzi jeden z Zastępców Przewodniczącego.
3. Prawomocność obrad stwierdza Prowadzący posiedzenie po podpisaniu listy obecności przez członków Rady. W przypadku posiedzenia zdalnego, na podstawie liczby członków zalogowanych do konta w czasie rzeczywistym. Na tej podstawie stworzona zostaje lista obecności, którą zatwierdza i podpisuje Prowadzący Posiedzenie.
4. Porządek posiedzenia obejmuje m.in.:
 - a) podpisanie deklaracji bezstronności, poufności i unikania konfliktu interesów,
 - b) przedstawienie przez członka Komisji wyników oceny elektronicznej,
 - c) dyskusję dotyczącą oceny końcowej operacji i ustalenia kwoty wsparcia,
 - d) zatwierdzenie uchwały zbiorczej i list operacji,
 - e) wolne głosy, wnioski i zapytania.
5. Komisja sprawdza czy wszystkie osoby, które elektronicznie wypełniły karty są obecne na posiedzeniu. Karty wypełnione przez członka Rady, który nie jest obecny na posiedzeniu nie są uwzględniane do oceny.
6. Jeśli pomiędzy oceną indywidualną elektroniczną a posiedzeniem zaistnieją przesłanki związane z wykluczeniem członka Rady z wyboru operacji jest on zobowiązany

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

- zaktualizować swoje wykluczenie podczas posiedzenia. Wówczas wypełnione przez niego elektronicznie karty tej operacji nie są uwzględniane do oceny.
7. Przed przedstawieniem wyników oceny indywidualnej elektronicznej członkowie Rady podpisują Deklarację poufności, bezstronności i unikania konfliktu interesów oraz Kartę Rejestru Interesu Członka Rady (jeżeli uprzednio były one wypełnione wyłącznie elektronicznie) lub w przypadku posiedzenia zdalnego, dokonują ich ostatecznej akceptacji elektronicznie, co zostaje uwidocznione w zbiorczej planszy o nazwie „Deklaracja poufności, bezstronności i unikania konfliktu interesów dla członka Rady” oraz „Karta Rejestru Interesu Członka Rady”, zawierającej dzień i godzinę zatwierdzenia dokumentu przez danego członka Rady.
 8. Komisja przedstawia wyniki oceny dotyczące oceny elektronicznej.
 9. Prowadzący posiedzenie zarządza dyskusję. W przypadku dyskusji nad operacją, w której członkowie Rady zostali wykluczeni są oni zobowiązani opuścić salę obrad. W przypadku posiedzenia zdalnego, administrator aplikacji, za pomocą której się ono odbywa, wyłącza danego członka Rady z transmisji posiedzenia na określony czas. Każdy z członków Rady ma dostęp do wyników swojej oceny elektronicznej i na etapie oceny końcowej ma możliwość zmiany swojej decyzji.
 10. Po dyskusji, wypełniona ostatecznie karta warunków wstępnych (jedna dla operacji), jest drukowana. Prowadzący posiedzenie zarządza głosowanie w sprawie uznania operacji za zgodną z warunkami oceny wstępnej. Jeśli większość członków Rady zagłosuje na TAK, operacja podlega dalszej ocenie na podstawie karty Programu (jedna dla operacji), jeżeli na NIE operacja nie podlega dalszej ocenie. Prowadzący posiedzenie zarządza głosowanie w sprawie uznania operacji za zgodną z Programem. Jeśli większość członków Rady zagłosuje na TAK, operacja podlega dalszej ocenie na podstawie karty LSR (każdy członek Rady wypełnia kartę), jeżeli na NIE operacja nie podlega dalszej ocenie. Po wydrukowaniu kart zlicza się liczbę głosów oddanych na TAK i na NIE. Jeżeli większość głosów zostanie oddana na TAK, operacja podlega ocenie zgodności z kryteriami wyboru (każdy członek Rady wypełnia kartę), jeżeli na NIE operacja nie podlega dalszej ocenie. W przypadku zdalnego posiedzenia, członkowie Rady dokonują głosowania elektronicznego poprzez zaakceptowanie/niezaakceptowanie karty warunków wstępnych oraz karty PROW. Wynik głosowania jest uwidoczniony w zbiorczej planszy o nazwie „Wydruk głosowania nad kartą warunków wstępnych” oraz „Wydruk głosowania nad kartą weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020”, zawierających dzień i godzinę zatwierdzenia dokumentu przez członka Rady. Kartę warunków wstępnych i kartę zgodności Programu podpisuje po głosowaniu Prowadzący posiedzenie.
 11. Następnie dla operacji zgodnych z kartą warunków wstępnych i PROW każdy członek Rady (z wyjątkiem wyłączonych z oceny) zatwierdza karty zgodności z celami i wskaźnikami LSR. W przypadku zmian jakie członek Rady chce wprowadzić na posiedzeniu w stosunku do oceny dokonanej elektronicznie na karcie zgodności operacji z celami i wskaźnikami LSR dokonuje korekty odręcznej poprzez zaznaczenie poprawnej odpowiedzi i wpisanie parafy; w przypadku posiedzenia zdalnego wypełnia kartę elektronicznie i ją akceptuje, co zostaje uwidocznione w zbiorczej planszy o nazwie „Karta zgodności operacji z celami i wskaźnikami LSR”, zawierającej dzień i godzinę zatwierdzenia przez danego członka Rady
 12. Każdy członek Rady wypełnia indywidualnie w systemie elektronicznym kartę kryteriów, a wynik głosowania uzyskuje się sumując oceny punktowe dzieli przez liczbę oddanych głosów.
 13. Karta kryteriów jest drukowana jako jedna zbiorcza karta, która zawiera punkty przyznane w poszczególnych kryteriach przez wszystkich głosujących członków Rady. Na karcie zbiorczej głosujący członek Rady podpisuje się pod swoją oceną. W przypadku posiedzenia zdalnego zbiorczą kartę kryteriów podpisuje prowadzący posiedzenie. Drukowana jest

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

- zbiorcza plansza, potwierdzająca głosowanie, zawierająca dzień i godzinę zatwierdzenia przez danego członka Rady.
14. W przypadku operacji, które uzyskają identyczną liczbę punktów z oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru wyższe miejsce w liście zajmuje operacja, która otrzymała większą liczbę punktów za kryterium:
- dla operacji w ramach przedsięwzięcia: Podejmowanie działalności gospodarczej, Podejmowanie działalności gospodarczej przez kobiety i Rozwój działalności gospodarczej:
 - a) innowacyjność produktowo- usługowa,
 - b) wpływ operacji na ochronę środowiska i/lub przeciwdziałające zmianom klimatu,
 - dla operacji w ramach przedsięwzięcia: Niekomercyjna i ogólnodostępna infrastruktura rekreacyjna i turystyczna wykorzystująca zasoby obszaru LGD:
 - a) inwestycja jest realizowana w miejscowości,
 - b) w budżecie operacji zaplanowano min. 2% środków na działania mające wpływ na ochronę środowiska i/lub przeciwdziałające zmianom klimatu,
 - c) innowacyjność inwestycji – obiekty powstałe w ramach realizacji operacji nie występowały dotychczas na terenie,
 - jeżeli kryteria, rozpatrywane w kolejności wymienionej powyżej, nie wpłyną na uszeregowanie operacji, wyższe miejsce na liście uzyskuje operacja, która została zarejestrowana w Rejestrze złożonych wniosków w naborze z niższą liczbą porządkową.
15. Na podstawie oceny operacji z kryteriami wyboru powstaje lista rankingowa. Operacje, które uzyskują co najmniej minimalną liczbę punktów w kryteriach wyboru, podlegają wyborowi i dla nich Rada ustala kwoty pomocy. Dla operacji, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów, Rada nie ustala kwoty wsparcia.
16. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się poprzez:
- a) weryfikację kosztów kwalifikowanych i ewentualne wyłączenie kosztów uznanych za niekwalifikowalne i nieracjonalne;
 - b) zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR;
 - c) zastosowanie wskazanej w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR;
 - d) zastosowanie wskazanej w LSR wartości premii;
 - e) zastosowanie dostępnych dla beneficjenta limitów (limit na beneficjenta PROW 2014-2020, limit pomocy de minimis).
19. Jeżeli kwota wnioskowana we wniosku o przyznanie pomocy nie jest zgodna ze wskazaniami określonymi w lit. a-e punktu powyżej, członkowie Rady dokonują ustalenia kwoty poprzez jej zmniejszenie. Decyzja w sprawie ustalenia kwoty wsparcia dla danej operacji odbywa się poprzez głosowanie przez podniesienie ręki. W przypadku posiedzenia zdalnego członkowie Rady głosują na karcie Ustalenia kwoty przyznanej pomocy (załącznik do Procedury nr 16). Wynik głosowania jest uwidoczniony w zbiorczej planszy „Wydruk głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia”, zawierającej dzień i godzinę zatwierdzenia dokumentu oraz przyznaną kwotę wsparcia przez danego członka Rady.
20. Komisja przygotowuje listy operacji, które są załącznikami do uchwały.
21. Prowadzący posiedzenie odczytuje uchwałę w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia (załącznik nr 17), która zawiera m.in.:
- a) listę operacji niezgodnych z LSR (załącznik nr 18),
 - b) listę operacji zgodnych z LSR (załącznik nr 19),
 - c) listę operacji wybranych (tj. zgodnych z LSR, i które uzyskały co najmniej minimalną liczbę punktów w ramach oceny zgodności z kryteriami wyboru z zaznaczeniem które z operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu) (załącznik nr 20).

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

22. Uchwała, której załącznikami są listy operacji jest zbiorczo zatwierdzona przez Radę. W przypadku zdalnego posiedzenia Rady, członkowie dokonują głosowania elektronicznie, potwierdzeniem głosowania jest zbiorcza plansza o nazwie „Zbiorcze zestawienie wyników zdalnego głosowania nad uchwałą nr...”, zawierającej dzień i godzinę zatwierdzenia uchwały przez każdego członka Rady.
23. Z posiedzenia Rady sporządzony jest protokół, który jest podpisany przez Prowadzącego Posiedzenie oraz protokolanta.

IV. PUBLIKACJA WYNIKÓW

1. W terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy LGD publikuje na stronie internetowej:
 - a) listę operacji niezgodnych z LSR,
 - b) listę operacji zgodnych z LSR,
 - c) listę operacji wybranych,
 - d) protokół zawierający informacje o wyłączeniach z oceny.
2. W terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy LGD sporządza pismo (załącznik nr 20) z informacją do wnioskodawcy podpisane przez osobę upoważnioną, o wyniku oceny w zakresie zgodności z LSR, spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, uzasadnieniem do przyznanej kwoty pomocy, jeżeli jest ona niższa niż wnioskowana oraz informacją o możliwości wniesienia protestu (termin do którego należy złożyć protest, wskazanie instytucji do której się go wnosi oraz wymogi formalne).
3. W przypadku wnioskodawcy, którego operacja została wybrana i mieści się w limicie środków na nabór, skan informacji może zostać przesłany pocztą elektroniczną o ile wnioskodawca posiada adres email (z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości), w pozostałych przypadkach skan pisma elektronicznie (z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości), a oryginał pisma – listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

V. PRZEKAZANIE WNIOSKÓW DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

1. LGD w terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy przekazuje do zarządu województwa wnioski wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji. Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji podpisana jest przez Prowadzącego posiedzenie zgodnie z Wykazem dokumentów wskazanych w Wytycznych w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez LGD zadań związanych z realizacją LSR.

VI. ZŁOŻENIE I ROZPATRYWANIE PROTESTU

1. Wnioskodawca ma możliwość złożenia protestu za pośrednictwem LGD, skierowanego do Zarządu Województwa Śląskiego w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisma z informacją o wynikach oceny operacji.
2. LGD niezwłocznie przekazuje informację o wniesionym proteście do ZWŚ.
3. Protest przysługuje, jeżeli operacja nie została wybrana z uwagi na:
 - 1) brak zgodności z LSR,

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

- 2) nieuzyskanie minimalnej liczby punktów w kryteriach wyboru,
 - 3) pozycję na liście plasującą wniosek poza limitem środków ogłoszonych w konkursie,
 - 4) ustalenie przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
4. Protest składa się w formie pisemnej, na wzorze udostępnionym przez LGD lub pismo zawierające poniższe elementy:
- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o przyznanie pomocy nadany przez LGD,
 - d) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD:
 - niezgodności operacji z LSR (należy wskazać poszczególne etapy oceny: wstępnej, zgodności z Programem zgodności z celami i wskaźnikami LSR) i/lub
 - liczbą punktów w kryteriach wyboru operacji i/lub
 - kwotą pomocy niższą niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem tego stanowiska,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia
6. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
- a) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenia wnioskodawcy,
 - c) numeru wniosku o przyznanie pomocy,
 - d) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Wezwanie do uzupełnień protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji i bieg terminu na rozpatrzenie protestu.
8. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:
- a) został wniesiony po terminie,
 - b) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
 - c) nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR lub w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz nie zawiera uzasadnienia, o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez LGD, za pośrednictwem której wniesiono protest, albo przez zarząd województwa a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
9. Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymuje dalszego postępowania z wnioskami dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGD do zarządu województwa.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

10. Po złożeniu protestu, LGD dokonuje autokontroli, czyli ponownej weryfikacji wyników oceny na posiedzeniu Rady (stacjonarnym lub zdalnym, analogicznie według zasad powyżej) w terminie 14 dni od otrzymania protestu.
11. Głosujący członkowie Rady wypełniają i podpisują deklarację poufności, bezstronności i unikania konfliktu interesów. Komisja czuwa nad zachowaniem parytetów i grup interesu.
12. Członkowie Rady, którzy zostali wykluczeni z wyboru operacji, nie biorą udziału również w autokontroli.
13. Autokontrola polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście tylko w tych punktach, których dotyczy uzasadnienie podane przez wnioskodawcę.
14. Rada weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednim skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
15. Jeżeli protest dotyczy zarzutów o charakterze proceduralnym lub ustalonej kwoty pomocy, członkowie Rady na podstawie obowiązujących dokumentów i wytycznych formułują wyjaśnienia do protokołu. Prowadzący posiedzenie przeprowadza głosowanie poprzez podniesienie ręki i odnotowuje wynik głosowania w protokole.
16. Jeżeli protest dotyczy braku zgodności z LSR, nieuzyskania minimalnej liczby punktów w kryteriach wyboru, pozycji na liście plasującej wniosek poza limitem środków, wówczas członkowie Rady głosują na właściwych kartach oceny w tych zakresach, których protest dotyczy.
17. W zależności od zakresu protestu, postępowanie może być następujące:
 - a) protest w sprawie uznania operacji za niezgodną z LSR- głosowanie odbywa się poprzez wypełnienie karty warunków wstępnych lub karty Programu lub karty LSR, a następnie jeśli operacja zostanie uznana za zgodne z LSR wypełnienie karty kryteriów,
 - b) protest w sprawie liczby punktów przyznanych w ocenie wg kryteriów wyboru – głosowanie odbywa się poprzez wypełnienie kart kryteriów tylko w tych kryteriach, których dotyczy uzasadnienie podane przez wnioskodawcę. W pozostałych kryteriach brana jest liczba przyznanych punktów w poszczególnych kryteriach z wyboru,
18. W przypadku pozytywnego wyniku autokontroli, Komisja przygotowuje nową uchwałę w sprawie wyboru operacji w wyniku wniesionego protestu(ów) zawierającą listę operacji niezgodnych z LSR, listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych wraz ustaloną kwotą pomocy, która jest głosowana przez Radę.
19. LGD zawiesza wyniki przeprowadzonej autokontroli na stronie internetowej oraz wysyła pismo z informacją do wnioskodawcy (załącznik nr 26) oraz do ZWŚ.
20. Wniesiony za pośrednictwem LGD protest jest niezwłocznie przekazany do ZWŚ i przez niego rozpatrywany w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jego otrzymania (w przypadku korzystania z pomocy ekspertów do 60 dni).
21. W przypadku uznania protestu za zasadny ZWŚ przekazuje sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, chyba że LGD w wyniku autokontroli dokonała pozytywnego rozstrzygnięcia protestu.
22. LGD przeprowadza ponowną ocenę operację jak ocena w trybie autokontroli (punkty od 10 do 19).

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

23. W przypadku, jeśli dana operacja po przeprowadzeniu ponownej oceny nie znajduje się na liście operacji wybranych, mieszczących się w limicie środków przewidzianych na ten nabór na dzień przekazania wniosków do ZWŚ, LGD w piśmie z informacją o wynikach ponownej oceny zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
24. Dokumentację z przeprowadzonej ponownej oceny LGD przekazuje niezwłocznie do ZWŚ.
25. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie rozstrzygnięcia protestu zostanie wyczerpany limit wsparcia, przewidziany w umowie ramowej na realizację danego celu ogólnego:
 - a) LGD lub ZW pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

VII. WYDAWANIE OPINII LGD W ZAKRESIE DOKONYWANIA ZMIANY UMOWY ZAWARTEJ POMIĘDZY ZWŚ I BENEFICJENTEM

1. Biuro LGD prowadzi Rejestr zmian do umowy przyznania pomocy, w którym rejestruje każdy wpływający Wniosek o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy pomiędzy ZWŚ a beneficjentem. Osoba przyjmująca wniosek rejestruje go i nadaje mu numer: Z/rok złożenia wniosku o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy/numer naboru, w ramach którego przyznano pomoc/ kolejny numer wniosku o zmianę zgodnie z Rejestrem zmian.
2. W przypadku błędów, braków, konieczności wniesienia dodatkowych wyjaśnień do wniosku o wydanie opinii biuro LGD wzywa telefonicznie podmiot składający wniosek do złożenia uzupełnień w terminie 4 dni od dnia wezwania telefonicznego. Termin ten wstrzymuje bieg rozpatrywania wniosku przez Radę.
3. Biuro zawiadamia niezwłocznie Przewodniczącego Rady o wpływie wniosku.
4. Przewodniczący Rady dokonuje analizy Wniosku o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy pomiędzy ZWŚ a beneficjentem i stwierdza, czy zmiana ma wpływ na zgodność z LSR i kryteria wyboru. Przewodniczący Rady, jako upoważniony przedstawiciel Rady, wydaje Opinię jednoosobowo, w sytuacji gdy proponowana zmiana nie miałaby wpływu na decyzję o zgodności operacji z LSR i/lub kryteriami wyboru. Jeżeli zmiana umowy miałaby wpływ na decyzję o zgodności operacji z LSR i/lub kryteriami wyboru Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady zgodnie z trybem określonym w Regulaminie Rady.
5. W przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu, zakresu oraz podwyższenia kwoty wsparcia niezbędne jest zwołanie posiedzenia Rady w celu wydania opinii. Wydanie opinii musi być poprzedzone informacją dla członków Rady zawierającą aktualny stan osiągnięcia zaplanowanych w LSR celów (mierzonych wartościami odpowiednich wskaźników) oraz budżetu LSR dla danego przedsięwzięcia, dla którego ma nastąpić zmiana (czy występują wolne środki, które można przeznaczyć na zwiększenie kwoty wsparcia).
6. Po przedstawieniu zakresu sprawy, Prowadzący posiedzenie zarządza dyskusję. Członkowie Rady analizują wspólnie na podstawie kart oceny w jaki sposób proponowana

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

- zmiana umowy ma wpływ na zgodność operacji z LSR oraz liczbę punktów przyznanych danej operacji w kryteriach wyboru. W przypadku zmiany celu, zakresu lub kwoty wsparcia protokół musi zawierać uzasadnienie podjętej decyzji.
7. Jeśli w wyniku oceny proponowanej zmiany umowy, okaże się, iż operacja nie spełnia minimum punktowego warunkującego wybór operacji lub/i byłaby niezgodną z LSR, Rada wskazuje w uchwale na jakie zmiany nie wyraża zgody. Jeżeli proponowana zmiana umowy okazałaby się bez wpływu na wybór operacji, Rada wskazuje jakie zmiany można wprowadzić. Uchwała w sprawie wprowadzenia zmian do umowy o przyznanie pomocy pomiędzy Beneficjentem a Zarządem Województwa Śląskiego (załącznik nr 29) jest sporządzona osobno dla każdej operacji w odniesieniu do której została wniesiona prośba o zmianę.
 8. Oznaczenie uchwały składa się z litery Z(zmiana) / rok podjęcia uchwały w sprawie zmiany/ kolejny numer wniosku o zmianę zgodnie z Rejestrem zmian/ np. Z/2017/x.
 9. Na podstawie uchwały sporządzona jest opinia potwierdzająca, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz operacja nadal osiąga minimum punktowe warunkujące wybór.
 10. Biuro LGD wysyła do wnioskodawcy informację w sprawie wprowadzenia zmian do umowy o przyznanie pomocy wraz z Opinią.
 11. Wnioskodawca nie ma możliwości odwołania się od podjętej decyzji.

OPERACJE WŁASNE

I. PUBLIKACJA INFORMACJI O ZAMIARZE REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ

1. Przed zamieszczeniem na stronie internetowej informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków w LSR.
2. LGD umieszcza na stronie internetowej Stowarzyszenia informację o zamiarze realizacji operacji własnej, która zawiera wskazanie co najmniej:
 - a) zakresu tematycznego operacji wraz z opisem działań,
 - b) wysokości środków na realizację operacji,
 - c) kryteriów wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - d) informacja o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji,
 - e) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji spełnia definicję beneficjenta w § 3 rozporządzenia LSR,
 - f) wzór dokumentu, na którym podmiot zgłasza zamiar realizacji operacji.
3. Zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej (Załącznik nr 31) składa się na wskazanym formularzu bezpośrednio w biurze LGD w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o planowanej do realizacji operacji własnej.
4. Jeżeli do LGD nie wpłynie żadne zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej, informacja o braku zgłoszeń jest niezwłocznie zamieszczana na stronie internetowej LGD.
5. Zgłoszenia nie zawierające danych pozwalających na identyfikację podmiotu uprawnionego do wsparcia, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie nie będą przyjmowane.
6. Wpływ zgłoszenia potwierdza pracownik biura, wpisując datę przyjęcia i nadając znak sprawy.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

7. Potencjalnemu wnioskodawcy przysługuje możliwość wycofania zgłoszenia. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD, oryginał jest zwracany wnioskodawcy.
8. Jeżeli do LGD wpłynie co najmniej jedno zgłoszenie o zamiarze realizacji operacji biuro LGD w terminie 14 dni dokonuje weryfikacji czy podmiot, który złożył zgłoszenie spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia.
9. Weryfikacji dokonuje się na karcie weryfikacji zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej (Załącznik nr 32). Jeżeli decyzja o spełnianiu warunków beneficjenta będzie różniła się pomiędzy sprawdzającym a weryfikującym pracownikiem biura, wówczas przedstawiciel Rady (w pierwszej kolejności Przewodniczący, w następnej I lub II Zastępca, sekretarz) podejmuje ostateczną decyzję.
10. Biuro LGD informuje zgłaszającego zamiar realizacji operacji, czy spełnia bądź nie warunki ubiegania się o wsparcie oraz zawiesza informację na stronie internetowej LGD w terminie 7 dni od dnia zakończenia weryfikacji.
11. Jeżeli podmiot spełnia warunki ubiegania się o pomoc, LGD ogłasza nabór wniosków w zakresie operacji własnej w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia informacji o wynikach weryfikacji zgłoszeń. Nabór wniosków, ocena oraz dokonanie wyboru operacji przeprowadza się według Procedury dla operacji konkursowych.
12. Jeżeli do LGD nie wpłynie żadne zgłoszenie zamiaru realizacji operacji lub jeżeli podmiot składający takie zgłoszenie nie spełnia warunków lub jeżeli w wyniku ogłoszenia naboru wniosków w zakresie operacji własnej żaden podmiot nie złoży wniosku, LGD składa wniosek o przyznanie pomocy na operację własną.
13. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady w ciągu 14 dni od dnia przekazania wniosku przez Zarząd.
14. Rada dokonuje oceny operacji własnej poprzez ocenę i wypełnienie:
 - a) karty warunków wstępnych (jedna dla operacji własnej, Załącznik 34)
 - b) karty Programu (jedna dla operacji własnej),
 - c) karty LSR (jedna dla operacji własnej, Załącznik nr 35),
 - d) karty kryteriów (indywidualnie każdy członek Rady, załącznik 36).
15. Każdy członek Rady wypełnia kartę kryteriów wyboru, a wynik głosowania uzyskuje się sumując oceny punktowe i dzieli przez liczbę oddanych głosów.
16. Rada przyjmuje uchwałę o wybraniu/niewybraniu operacji własnej. Operacja może zostać wybrana, jeżeli jest zgodna z warunkami wstępnymi, z warunkami Programu, z LSR oraz jeśli otrzymała wymagane minimum punktów w kryteriach wyboru.
17. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji własnej LGD:
 - a) zamieszcza na stronie internetowej uchwałę i protokół z posiedzenia Rady,
 - b) przekazuje ZWŚ dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie procedury oceny i wyboru operacji własnej,
 - c) przekazuje ZWŚ oryginał wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej LGD.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Wykaz załączników:

1. Oświadczenie o posiadanych kwalifikacjach, zasobach i doświadczeniu (dla osoby fizycznej oraz jednoosobowej działalności gospodarczej)
2. Oświadczenie o posiadanych kwalifikacjach, zasobach i doświadczeniu (dla osoby prawnej)
3. Oświadczenie o zatrudnieniu osoby/osób należących do grupy defaworyzowanej LSR
4. Wniosek o wycofaniu wniosku o przyznaniu pomocy/dokumentu
5. Rejestr złożonych wniosków
6. Rejestr złożonych wniosków przypisanych do weryfikacji wstępnej
7. Rejestr złożonych wniosków z wykluczeniami członków Rady (załącznik stosowany również w procedurze odwoławczej)
8. Deklaracja poufności, bezstronności dla eksperta
9. Informacja mailowa o nieterminowe wykonywanie weryfikacji wstępnej
10. Informacja mailowa o wykluczeniu z weryfikacji wstępnej
11. Uchwała w sprawie powołania Komisji nadzorującej wybór operacji i zadań
12. Karta oceny zgodności operacji z warunkami wstępnymi tzw. karta warunków wstępnych
13. Opinia nt. spełniania kryteriów wyboru
14. Karta zgodności operacji z celami i wskaźnikami LSR tzw. karta LSR
15. Karta oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru tzw. karta kryteriów
16. Karta ustalenia kwoty przyznanej pomocy
17. Uchwała Rady w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy
18. Lista operacji niezgodnych z LSR
19. Lista operacji zgodnych z LSR
20. Lista operacji wybranych
21. Informacja o wynikach oceny operacji
22. Protest
23. Uchwała Rady po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu
24. Lista niezgodnych z LSR po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu
25. Lista zgodnych z LSR po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu
26. Lista wybranych po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu
27. Informacja o wynikach weryfikacji na skutek wniesionego protestu
28. Wniosek o wydanie opinii w sprawie wprowadzenia zmian w umowie o przyznanie pomocy
29. Uchwała w sprawie wprowadzenia zmian do umowy o przyznanie pomocy pomiędzy Beneficjentem a Zarządem Województwa Śląskiego
30. Opinia w sprawie wprowadzenia zmian do umowy o przyznanie pomocy pomiędzy Beneficjentem a Zarządem Województwa Śląskiego
31. Informacja o rozpatrzeniu wniosku o wydanie opinii w sprawie wprowadzenia zmian umowy o przyznaniu pomocy
32. Zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej
33. Karta weryfikacji zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej
34. Karta oceny zgodności operacji własnej z warunkami wstępnymi tzw. karta warunków wstępnych
35. Karta zgodności operacji własnej z celami i wskaźnikami LSR tzw. karta LSR
36. Karta oceny zgodności operacji własnej z kryteriami wyboru tzw. karta kryteriów
37. Uchwała Rady w sprawie wyboru operacji własnej i ustalenia kwoty pomocy
38. Informacja o wynikach weryfikacji zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej
39. Wezwanie do złożenia uzupełnień

Dopuszcza się wprowadzanie zmian we wzorach dokumentów będących załącznikami do niniejszej procedury, w przypadku gdy niezbędne jest dodanie lub usunięcie informacji merytorycznej odpowiadającej zakresowi danej sprawy, bez konieczności zatwierdzenia jej przez Zarząd.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 1

Oświadczenie o posiadanych kwalifikacjach, zasobach i doświadczeniu (dla osoby fizycznej oraz jednoosobowej działalności gospodarczej)

.....
 (imię i nazwisko lub nazwa podmiotu
 wykonującego działalność gospodarczą)

.....
 (adres zamieszkania osoby fizycznej lub siedziby
 podmiotu wykonującego działalność gospodarczą)

OŚWIADCZENIE

Ubiegając się o przyznanie pomocy w ramach naboru nr..... Przedsięwzięcie....., oświadczam iż posiadam kwalifikacje, zasoby i doświadczenie zgodne z zakresem operacji, którą będę realizował, zgodnie z poniższą tabelą:

Kryterium	Opis	Załącznik/i przedstawiony/e do Oświadczenia
Kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierzam realizować		
Zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierzam realizować		
Doświadczenie odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierzam realizować		

Pola zaciemnione nie są przeznaczone do wypełniania.

.....
 (data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 2

Oświadczenie o posiadanych kwalifikacjach, zasobach i doświadczeniu (dla osoby prawnej).....
(nazwa osoby prawnej).....
(adres osoby prawnej)**OŚWIADCZENIE**

Ubiegając się przyznanie pomocy w ramach naboru nr.....
Przedsięwzięcie....., oświadczam iż osoba która będzie zaangażowana w realizację operacji posiada / osoby które będą zaangażowane w realizację operacji posiadają* kwalifikacje zgodne z zakresem realizowanej operacji, a reprezentowany przez mnie podmiot posiada zasoby i doświadczenie odpowiadające zakresowi operacji, zgodnie z poniższą tabelą:

Kryterium	Opis	Załącznik/i przedstawiony/e do Oświadczenia
Kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, która będzie realizowana		
Zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, która będzie realizowana		
Doświadczenie odpowiednie do przedmiotu operacji, która będzie realizowana		

Pola zaciemnione nie są przeznaczone do wypełniania.

**Niewłaściwe wykreślić*

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 3

Oświadczenie o zatrudnieniu osoby/osób należących do grupy defaworyzowanej LSR

**Oświadczenie
o zatrudnieniu osoby/osób* należących
do grupy defaworyzowanej wskazanej w LSR**

Oświadczam, iż w ramach naboru nr Przedsięwzięcie
zobowiązuję się zatrudnić osobę należącą do grupy defaworyzowanej wskazanej w LSR, tj.:

kobiety – w wymiarze: etatu/ów.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 4

Wniosek o wycofaniu wniosku o przyznanie pomocy/dokumentu

Mykanów, dnia r.

.....
(imię i nazwisko/nazwa osoby prawnej składającej wniosek)

WNIOSEK O WYCOFANIU WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY/DOKUMENTU

Oświadczam, iż jestem wnioskodawcą w ramach naboru nr i wnoszę
o:

- wycofanie złożonego przez mnie wniosku o przyznanie pomocy, znak sprawy..... ,
dotyczącym realizacji operacji pod tytułem

.....
.....

- wycofanie dokumentu/ów(wpisać tytuł
dokumentu/ów)

.....
(podpis składającego wniosek)

.....
(podpis pracownika LGD)

Oświadczam, że w dniu otrzymałem zwrot wniosku o przyznanie
pomocy/dokumentu wraz ze wszystkimi złożonymi załącznikami.

.....
(podpis składającego wniosek)

.....
(podpis pracownika LGD)

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 5

Rejestr złożonych wniosków

Rejestr złożonych wniosków								
Numer naboru wniosków								
Zakres tematyczny								
Czas trwania naboru								
Limit dostępnych środków								
Lp.	Znak sprawy	Data wpływu		Numer identyfikacyjny	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota pomocy wnioskowana	Adnotacje
		D-M-R	Godzina/minuta					
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
...								

Załącznik nr 6

Rejestr złożonych wniosków przypisanych do weryfikacji wstępnej

Rejestr złożonych wniosków przypisanych do weryfikacji wstępnej									
Numer naboru wniosków									
Zakres tematyczny									
Czas trwania naboru									
Limit dostępnych środków									
Lp.	Znak sprawy	Data wpływu		Numer identyfikacyjny	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota pomocy wnioskowana	Imię i nazwisko osoby przypisanej do weryfikacji wstępnej	Adnotacje
		D-M-R	Godzina/minuta						
1									
2									
3									
4									
5									
6									
...									

.....
(data i podpis dokonującego podziału wniosków)

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 7

**Rejestr złożonych wniosków z wykluczeniami członków Rady
(załącznik stosowany również w procedurze odwoławczej)**

Rejestr złożonych wniosków z wykluczeniami członków Rady							
Numer naboru wniosków							
Zakres tematyczny							
Czas trwania naboru							
Limit dostępnych środków							
Lp.	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota pomocy wnioskowana	Imię i nazwisko członka Rady wykluczonego w wyborze	Adnotacje
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
Komisja nadzorująca wybór operacji i zadań			Data		Podpisy		

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 8

Deklaracja poufności i bezstronności dla eksperta**w ramach Naboru nr..... Przewidywanie:**Imię i nazwisko eksperta:

Niniejszym oświadczam, że:

- a) Zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i Rozporządzeniem 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 PROW na lata 2014-2020 oraz rozporządzeniem MRIRW z dnia 25 sierpnia 2016 r. zmieniającym rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r.
- b) Nie jestem podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, nie pozostaję w związku małżeńskim, ani w faktycznym pożyciu, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, nie jestem związany z zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania, nie pozostaję w stosunku zależności służbowej, nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności (poniżej zaznaczyć odpowiednio X):

c)

w stosunku do wszystkich operacji/zadań podlegających ocenie

z wyłączeniem następujących operacji/zadań

Lp.	Znak sprawy	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Tytuł operacji określony we wniosku

Zobowiązuję się do:

- a) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z niniejszą Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i Rozporządzeniem 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 PROW na lata 2014-2020 oraz rozporządzeniem MRIRW z dnia 25 sierpnia 2016 r. zmieniającym rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r.
- b) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- c) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny, które użyte tylko dla celów niniejszej oceny i wyboru i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim,
- d) niezwłocznego poinformowania biura LGD w przypadku zaistnienia lub uzyskania informacji o zależności o której mowa w Deklaracji i rezygnacji z oceny określonych operacji.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Oświadczam, że informacje zawarte w Deklaracji poufności, bezstronności są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. nr 88, poz. 553, z późn. zm.)

DNIA.....

PODPIS.....

Załącznik nr 9

Informacja mailowa o nieterminowym wykonywaniu weryfikacji wstępnej

Pan/Pani
(imię i nazwisko eksperta)

Informuję, iż nie wpływają terminowo do biura LGD wyniki dokonanej weryfikacji wstępnej przekazanych Pani/Panu wniosków o przyznanie pomocy w naborze nr zgodnie z warunkami Procedury, Regulaminu oraz podpisanej umowy zlecenia.

Do biura LGD, od dnia przekazania dokumentacjido dnia dzisiejszego wpłynęła weryfikacja wstępna(liczba ocenionych i przesłanych do biura) operacji.

W związku z powyższym proszę o przesłanie wyników weryfikacji wstępnej kolejnych wniosków w terminie 3 dni kalendarzowych lub informację o rezygnacji z dokonywania oceny.

.....
(data i podpis osoby wysyłającej maila)

Załącznik nr 10

Informacja mailowa o wykluczeniu z weryfikacji wstępnej

Pan/Pani
(imię i nazwisko eksperta)

Informuję, iż do dnia nie wpłynęły do biura LGD wyniki weryfikacji wstępnej w związku z wysłaną do Pani/Pana informacją mailową z dnia..... o nieterminowym wykonywaniu weryfikacji wstępnej.

Wyklucza się Panią/Pana z weryfikacji wstępnej wniosków i blokuje dostęp do programu Zgodnie z przedłożonymi dokumentami dokonał/a Pan/i ~~oceny~~ weryfikacjiwniosków.

.....
(data i podpis osoby wysyłającej maila)

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 11

Uchwała w sprawie powołania Komisji nadzorującej wybór operacji i zadań

Uchwała nr Zarządu
Stowarzyszenia „Razem na wyżyny”
z dnia
w sprawie powołania Komisji nadzorującej wybór operacji i zadań

Na podstawie § 24 ust 1 pkt. 14 Statutu Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” uchwała się co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję nadzorującą wybór operacji i zadań w następującym składzie osobowym:

1.....

2.....

§ 2

Komisja nadzorująca wybór operacji i zadań zostaje powołana w ramach:

1. Naboru nr.....Przedsięwzięcie.....

2. Naboru nr.....Przedsięwzięcie.....

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 12

Karta oceny zgodności operacji z warunkami wstępnymi tzw. karta warunków wstępnych

Numer naboru					
Znak sprawy					
Data wpływu					
Tytuł operacji					
Nazwa wnioskodawcy					
Lp.	Kryterium		Ocena spełnienia		
			TAK	NIE	DO UZUP
1.0*	Wniosek został złożony w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	Rejestr złożonych wniosków			
2.0*	Wniosek został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	Rejestr złożonych wniosków			
			TAK	NIE	DO UZUP
3.0*	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze	Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia			
4.0*	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze	Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia			
5.0*	Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, w tym wskazane w LSR, dla danego naboru:	Ocena „TAK” tylko jeżeli w 5.1, 5.x udzielono odpowiedzi „TAK”			
5.1	Operacja jest zgodna ze wskazanym w LSR:	Ocena „TAK” tylko jeżeli w a, b i c udzielono odpowiedzi „TAK”			
a	Opisem	Ocena na podstawie wniosku i LSR			
b	Wnioskodawcą				
c	Wartością minimalną i maksymalną dofinansowania oraz poziomem procentowym				
5.x	Inne warunki wyboru operacji wskazane w ogłoszeniu o naborze ¹	Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia			
Uwagi skutkujące wezwaniem wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów (weryfikującego pracownika biura i członków Rady):					
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi NIE dla pkt 1.0, 2.0, 3.0, 4.0, 5.0,					
Imię i nazwisko weryfikującego pracownika biura		Podpis	Data		
Imię i nazwisko Prowadzącego Posiedzenie ²		Podpis	Data posiedzenia		

¹ Wpisać dodatkowe warunki wyboru operacji wskazane w ogłoszeniu o naborze, niewystępujące w innych kryteriach oceny wstępnej lub innych etapach oceny i wyboru operacji.

² Wiersz wypełniany jest na posiedzeniu Rady, po przeprowadzeniu głosowania.

* Jeżeli w danym etapie oceny wpisano „NIE” operacja nie podlega dalszej ocenie. Należy wpisać uzasadnienie dla odpowiedzi „NIE”.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 13

Opinia nt. spełniania kryteriów wyboru

Numer naboru		
Znak sprawy		
Data wpływu		
Tytuł operacji		
Nazwa wnioskodawcy		
Lp.	Nazwa kryterium Definicja /wyjaśnienie/uwagi Liczba punktów	Wskazania/ Informacje dla członka Rady mające znaczenie w ocenie operacji zgodnie z przyjętymi definicjami /wyjaśnieniami/uwagami
1.0	Nazwa kryterium	
2.0	Nazwa kryterium	
3.0	Nazwa kryterium	
4.0	Nazwa kryterium	
5.0	Nazwa kryterium	
6.0	Nazwa kryterium	
....	Nazwa kryterium	
<i>Imię i nazwisko opiniującego</i>		<i>Data</i>
		<i>Podpis</i>

Załącznik nr 14

Karta zgodności operacji z celami i wskaźnikami LSR tzw. karta LSR

Numer naboru			
Znak sprawy			
Data wpływu			
Tytuł operacji			
Nazwa wnioskodawcy			
Lp.	Kryterium	Ocena spełnienia	
		TAK	NIE
Operacja jest zgodna z następującymi celami i przedsięwzięciami LSR			
1	Biuro LGD wpisuje cel/e ogólny zgodnie z ogłoszeniem		
2	Biuro LGD wpisuje cel/e szczegółowy zgodnie z ogłoszeniem		
x	Biuro LGD wpisuje przedsięwzięcie zgodnie z ogłoszeniem		
Operacja realizuje następujące wskaźniki LSR			
1	Biuro LGD wpisuje wskaźnik(i) oddziaływania zgodnie z ogłoszeniem		
2	Biuro LGD wpisuje wskaźnik(i) rezultatu zgodnie z ogłoszeniem		
3	Biuro LGD wpisuje wskaźnik(i) produktu zgodnie z ogłoszeniem		
Operacja jest zgodna z celami i wskaźnikami LSR			
<i>Uwagi skutkujące wezwaniem wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów:</i>			
<i>Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”</i>			
<i>Imię i nazwisko członka Rady</i>		<i>Podpis (złożony na posiedzeniu Rady)</i>	<i>Data posiedzenia</i>

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 15

Karta oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru tzw. karta kryteriów

Numer naboru		
Znak sprawy		
Data wpływu		
Tytuł operacji		
Nazwa wnioskodawcy		
Lp.	Nazwa kryterium Definicja /wyjaśnienie/uwagi Liczba punktów	Liczba punktów przyznana przez członka Rady
1		
2		
.....		
SUMA PUNKTÓW		
Uwagi skutkujące wezwaniem wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów:		
<i>Imię i nazwisko członka Rady</i>	<i>Podpis na posiedzeniu Rady</i>	<i>Data posiedzenia</i>
<i>Czytelny podpis członka Komisji:</i>		<i>Czytelny podpis członka Komisji:</i>

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

1. Członek Rady wpisuje punkty w kolumnie „Liczba punktów przyznana przez członka Rady”.
2. Członek Rady przyznając punkty musi uwzględnić zapisy wskazane w nazwie kryterium oraz definicjach i wyjaśnieniach do konkretnego kryterium.
3. Jeżeli w danym kryterium występuje kilka wariantów odpowiedzi i członek Rady uznał, iż operacja spełnia warunki wariantu z wyższą liczbą punktów, to nie można jednocześnie przyznać punktów z wariantem, za który przysługuje niższa liczba punktów.
4. Nie można przyznawać ocen częściowych, wyłącznie oceny w pełnych jednostkach.
5. Wybór kilku odpowiedzi i sumowanie punktów w danym kryterium występuje tylko w kryteriach, które zostały oznaczone „Możliwość wielokrotnego wyboru”.
6. Punkty są przyznawane na podstawie dokumentacji przedstawionej przez wnioskodawcę. Jeżeli dane zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i dokumentach dołączonych do wniosku są rozbieżne, opinię opiera się na danych zawartych w dołączonych dokumentach. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy lub dołączone do niego dokumenty, nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium, punktów nie przyznaje się. Wyjątek stanowi sytuacja, jeżeli LGD posiada w swoich bazach informację potwierdzającą spełnianie tego kryterium.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 16

Karta ustalenie kwoty przyznanej pomocy

Numer naboru	
Znak sprawy	
Data wpływu	
Tytuł operacji	
Nazwa wnioskodawcy	

Ustalenie kwoty przyznanej pomocy		przyznanie kwoty pomocy w wysokości wnioskowanej
		obniżenie wnioskowanej kwoty
Przyznana kwota pomocy:		

Imię i nazwisko członka Rady	Podpis na posiedzeniu Rady	Data posiedzenia

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 17

Uchwała Rady w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy**Uchwała nr .../...****z dnia****Rady Stowarzyszenia „Razem na wyżyny”**

w sprawie wyboru operacji i ustaleniu kwoty pomocy w naborze nr ... w ramach Przedsięwzięcia... ..

Na podstawie § ... Statutu Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” w związku z art. 21 ust 1 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015, poz. 378 z późn. zm.) Rada postanawia co następuje:

§ 1

Na podstawie przeprowadzonej oceny za operacje niezgodne z LSR uznaje się operacje znajdujące się na Liście operacji niezgodnych z LSR, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Na podstawie przeprowadzonej oceny za operacje zgodne z LSR uznaje się operacje znajdujące się na Liście operacji zgodnych z LSR, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Na podstawie przeprowadzonej oceny za operacje wybrane uznaje się operacje znajdujące się na Liście operacji wybranych, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 18

Lista operacji niezgodnych z LSR

Lista operacji niezgodnych z LSR									
Numer naboru wniosków									
Zakres tematyczny									
Czas trwania naboru									
Limit dostępnych środków									
Lp.	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota pomocy wnioskowana	Zgodność operacji z LSR			Uzasadnienie oceny
						Operacja jest zgodna z warunkami oceny wstępnej*	Operacja jest zgodna z Programem*	Operacja jest zgodna z celami i wskaźnikami LSR*	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
...									
Prowadzący posiedzenie Rady		Data	Miejsce	Podpis					

*Jeśli operacja jest zgodna w danym punkcie wpisać „T”, jeśli operacja nie jest zgodna w danym punkcie wpisać „N”.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 19

Lista operacji zgodnych z LSR

Lista operacji zgodnych z LSR							
Numer naboru wniosków							
Zakres tematyczny							
Czas trwania naboru							
Limit dostępnych środków							
Znak sprawy	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota pomocy wnioskowana	Zgodność operacji z LSR			Liczba otrzymanych punktów w kryteriach wyboru
				Operacja jest zgodna z warunkami oceny wstępnej*	Operacja jest zgodna z Programem*	Operacja jest zgodna z celami i wskaźnikami LSR*	
OPERACJE, KTÓRE NIE UZYSKAŁY MINIMALNEJ LICZBY PUNKTÓW W OCENIE ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU							
Prowadzący posiedzenie Rady		Data	Miejsce	Podpis			

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 20

Lista operacji wybranych

Lista operacji wybranych										
Numer naboru wniosków										
Zakres tematyczny										
Czas trwania naboru										
Limit dostępnych środków										
Lp	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota pomocy wnioskowana	Zgodność operacji z LSR	Liczba otrzymanych punktów w kryteriach wyboru	Kwota wsparcia określona przez LGD	Uzasadnienie dla ustalonej kwoty pomocy	Ustalony poziom dofinansowania
1										
2										
3										
4										
5										
6										
OPERACJE, KTÓRE NIE MIESZCZĄ SIĘ W LIMICIE ŚRODKÓW PODANYM W OGŁOSZENIU O NABORZE NA DZIEŃ DOKONANIA WYBORU PRZEZ LGD										
...										
...										
Limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonywania obliczeń.										
Prowadzący posiedzenie Rady			Data	Miejsce	Podpis					

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 21

Informacja o wynikach oceny operacji.....
Dane adresowe LGD.....
*Dane adresowe wnioskodawcy***INFORMACJA O WYNIKACH OCENY OPERACJI**

w ramach

NABORU nr.....

PRZEDSIĘWZIĘCIE.....

Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Zarząd Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” informuje, iż w dniu odbyło się posiedzenie Rady, podczas którego dokonano wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy w ramach naboru.

Wniosek o przyznanie pomocy, znak sprawy nrpt.został uznany za:

- niezgodny z LSR, ponieważ(podać dokładną przyczynę niezgodności np. nie został złożony w miejscu lub terminie zgodnym z ogłoszeniem o naborze, jest niezgodny z Programem z powodu)*.
- zgodny z LSR*.

Operacja otrzymała/ nie otrzymała* minimalną/ej liczbę/y punktów.¹

Liczba przyznanych punktów wg kryteriów wyboru:¹

Operacja wskazana we wniosku została wybrana / nie została wybrana* (jeśli nie wybrana, to dlaczego?). Rada ustaliła kwotę pomocy w wysokości..... zł. Uzasadnienie dla przyznanej kwoty pomocy jest następujące¹.

Na dzień posiedzenia Rady operacja mieści się/nie mieści się* w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.¹

Zarząd Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” informuje, iż limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny EBC)z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonywania obliczeń.

Wnioskodawca ma prawo do wniesienia protestu, za pośrednictwem LGD w ciągu 7 dni od dnia doręczenia Informacji o wynikach oceny operacji, jeżeli operacja nie została wybrana i/lub nie mieści się w limicie środków i/lub jeśli kwota pomocy przyznana przez LGD jest niższa niż wnioskowana, zgodnie z warunkami złożenia protestu, które określa Procedura wyboru i oceny

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

operacji w ramach LSR dla operacji konkursowych.

Protest składa się w formie pisemnej, na wzorze udostępnionym przez LGD lub jako pismo zawierające poniższe elementy:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu Zarząd Województwa Śląskiego),
- b) oznaczenie wnioskodawcy,
- c) numer wniosku o przyznanie pomocy nadany przez LGD,
- d) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD:
 - niezgodności operacji z LSR (należy wyszczególnić czy dotyczy to etapu weryfikacji wstępnej, czy zgodności z Programem czy zgodności z celami i wskaźnikami LSR) i/lub,
 - liczbą punktów w kryteriach wyboru operacji i/lub,
 - kwotą pomocy niższą niż wnioskowana,
 oraz uzasadnienie tego stanowiska (nie zgadzania się z oceną LGD),
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Więcej informacji można uzyskać kontaktując się z pracownikiem biura Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” pod numerem telefonu 34 374 00 01 lub 724 043 108.

** Niewłaściwe wykreślić.*

¹ *Jeśli nie dotyczy wykreślić:*

.....

(data i podpis)

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 22

Protest

Zarząd Województwa Śląskiego w Katowicach ul. Ligonía 46 40-037 Katowice			
PROTEST			
w ramach Naboru nr..... Tytuł operacji.....			
Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020			
Potwierdzenie przyjęcia protestu przez LGD /pieczęć/	 Data przyjęcia i podpis pracownika LGD	
PROTEST ZOSTAŁ ZŁOŻONY W TERMINIE:		TAK	NIE
DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO PROTEST			
Nazwa/Imię i nazwisko			
Ulica, nr budynku/lokalu			
Miejscowość			
Kod pocztowy			
Województwo			
Telefon			
Fax			
E-mail			
NUMER WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY			
ZAKRES PROTESTU ORAZ UZASADNIENIE			
Data i podpis/y osób upoważnionych do złożenia protestu		

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 23

Uchwała Rady po weryfikacji wyników oceny operacji na skutek wniesionego protestu
(uchwała oraz listy do uchwały są stosowane również w procedurze ponownej oceny operacji, wóczas we wszystkich zapisach brzmienie: „weryfikacji oceny operacji” otrzymuje brzmienie: „ponownej oceny operacji)

**Uchwała nr .../...
z dnia**

Rady Stowarzyszenia „Razem na wyżyny”

w sprawie weryfikacji wyników oceny operacji na skutek wniesionego protestu w naborze nr ...
w ramach Przedsięwzięcia... ..

Na podstawie § ... Statutu Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” w związku z art. 22 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015, poz. 378 z późn. zm.) Rada postanawia co następuje:

§ 1

Na podstawie weryfikacji wyników oceny operacji na skutek wniesionego protestu za operacje niezgodne z LSR uznaje się operacje znajdujące się na Liście operacji niezgodnych z LSR po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Na podstawie weryfikacji wyników oceny operacji na skutek wniesionego protestu za operacje zgodne z LSR uznaje się operacje znajdujące się na Liście operacji zgodnych z LSR po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Na podstawie weryfikacji wyników oceny operacji na skutek wniesionego protestu za operacje wybrane uznaje się operacje znajdujące się na Liście operacji wybranych po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi.

.....
Prowadzący posiedzenie Rady

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 24

Lista operacji niezgodnych z LSR po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu

Lista operacji niezgodnych z LSR po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu									
Numer naboru wniosków									
Zakres tematyczny									
Czas trwania naboru									
Limit dostępnych środków									
Lp.	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota pomocy wnioskowana	Zgodność operacji z LSR			Uzasadnienie oceny
						Operacja jest zgodna z warunkami weryfikacji wstępnej*	Operacja jest zgodna z Programem*	Operacja jest zgodna z celami i wskaźnikami LSR*	
Prowadzący posiedzenie			Data	Miejsce	Podpis				

*Jeśli operacja jest zgodna w danym punkcie wpisać „T”, jeśli operacja nie jest zgodna w danym punkcie wpisać „N”.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 25

Lista operacji zgodnych z LSR po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu

Lista operacji zgodnych z LSR po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu							
Numer naboru wniosków							
Zakres tematyczny							
Czas trwania naboru							
Limit dostępnych środków							
Numer identyfikacyjny	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy	Tytuł operacji określony we wniosku	Kwota pomocy wnioskowana	Zgodność operacji z LSR			Liczba otrzymanych punktów w kryteriach wyboru
				Operacja jest zgodna z warunkami weryfikacji wstępnej*	Operacja jest zgodna z Programem*	Operacja jest zgodna z celami i wskaźnikami LSR*	
OPERACJE, KTÓRE NIE UZYSKAŁY MINIMALNEJ LICZBY PUNKTÓW W OCENIE ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU							
Prowadzący posiedzenie Rady		Data	Miejsce	Podpis			

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 26

Lista operacji wybranych po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu

Lista operacji wybranych po weryfikacji wyników oceny na skutek wniesionego protestu										
Numer naboru wniosków										
Zakres tematyczny										
Czas trwania naboru										
Limit dostępnych środków										
Lp	Znak sprawy	Numer identyfikacyjny	Nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się przyznanie pomocy	Tytuł operacji określony w wniosku	Kwota pomocy wnioskowana	Zgodność operacji z LSR	Liczba otrzymanych punktów w kryteriach wyboru	Kwota pomocy określona przez LGD	Uzasadnienie dla ustalonej kwoty pomocy przez LGD	Ustalony poziom dofinansowania
1										
2										
3										
4										
5										
6										
OPERACJE, KTÓRE NIE MIESZCZĄ SIĘ W LIMICIE ŚRODKÓW PODANYM W OGŁOSZENIU O NABORZE NA DZIEŃ DOKONANIA WYBORU PRZEZ LGD										
...										
...										
Prowadzący posiedzenie Rady			Data	Miejsce	Podpis					

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 27

Informacja o rozpatrzeniu weryfikacji dokonanej przez LGD na skutek wniesionego protestu.....
Dane adresowe LGD
wnioskodawcy.....
Dane adresowe.....
znak sprawy**INFORMACJA O WYNIKACH WERYFKACJI
DOKONANEJ PRZEZ LGD OCENY NA SKUTEK
WNIESIONEGO PROTESTU**

w ramach

NABORU nr.....

PRZEDSIĘWZIĘCIE.....

Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Zarząd Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” informuje, iż w dniu odbyło się posiedzenie Rady, podczas którego dokonano rozpatrzenia protestów.

Protest został rozpatrzony/nie został rozpatrzony¹ z powodu.....²W wyniku rozpatrzenia przedstawionego uzasadnienia w Proteście z dnia podjęto następujące decyzje:²Jednocześnie informujemy, iż stanowisko LGD dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia wraz z otrzymaną w ramach naboru wniosków dokumentacją operacji została przekazana do Zarządu Województwa Śląskiego. Zarząd Województwa rozpatrzy wniesiony protest i poinformuje Państwa na piśmie o wyniku jego rozpatrzenia. W przypadku uznania protestu zostanie on skierowany do LGD do ponownej oceny.²

Więcej informacji można uzyskać kontaktując się z pracownikiem biura Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” pod numerem telefonu 34 374 00 01 lub 724 043 108.

.....
(data i podpis)1 Pozostawić właściwe.2 Wpisać, jeśli dotyczy.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 28

Wniosek o wydanie opinii w sprawie wprowadzenia zmian w umowie o przyznaniu pomocy

STOWARZYSZENIE „RAZEM NA WYŻYNY” ul. CICHA 72 42-233 MYKANÓW <i>Znak sprawy</i>	dnia....., <i>miejsowość</i> Wniosek o wydanie opinii w sprawie wprowadzenia zmian w umowie o przyznaniu pomocy Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD /pieczęć/ Data przyjęcia i podpis pracownika LGD
DANE Z UMOWY O PRYZNANIE POMOCY	
Numer umowy	
Data podpisania umowy	
DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK	
Imię i nazwisko/ Nazwa podmiotu	
Ulica, nr budynku/lokalu	
Miejscowość	
Kod pocztowy	
Województwo	
Telefon	
E-mail	
OPIS I UZASADNIENIE ZMIAN, KTÓRYCH WPROWADZENIE DO UMOWY PRYZNANIA POMOCY PLANUJE PODMIOT	
Data i podpis/y osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego wniosek

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 29

Uchwała w sprawie wprowadzenia zmian do umowy o przyznanie pomocy pomiędzy Beneficjentem a Zarządem Województwa Śląskiego**Uchwała nr .../...****z dnia****Rady Stowarzyszenia „Razem na wyżyny”**

w sprawie wprowadzenia zmian do umowy o przyznanie pomocy pomiędzy Beneficjentem a Zarządem Województwa Śląskiego

Na podstawie § ... Statutu Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” Rada Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” postanawia co następuje:

§ 1

1. Na podstawie zakresu zmian wskazanych we Wniosku o wydanie opinii w sprawie wprowadzenia zmian w umowie o przyznanie pomocy o numerze z dnia..... pomiędzy(wpisać nazwę/imię i nazwisko i adres beneficjenta) i Zarządem Województwa Śląskiego LGD wydaje pozytywną opinię i wyraża zgodę na wprowadzenie następujących zmian:

- 1).....
- 2).....
- 3)

§ 2

Po wprowadzeniu w/w zmian w umowie operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Prowadzący posiedzenie Rady

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 30

Opinia w sprawie wprowadzenia zmian do umowy o przyznanie pomocy pomiędzy Beneficjentem a Zarządem Województwa Śląskiego

Opinia w sprawie wprowadzenia zmian do umowy o przyznanie pomocy pomiędzy Beneficjentem a Zarządem Województwa Śląskiego

.....
Dane adresowe LGD
wniosek.....
Dane adresowe podmiotu, który złożył.....
znak sprawy

Na podstawie zakresu zmian wskazanych we Wniosku o wydanie opinii w sprawie wprowadzenia zmian w umowie o przyznanie pomocy o numerze z dnia..... pomiędzy(wpisać nazwę/imię i nazwisko i adres beneficjenta) i Zarządem Województwa Śląskiego, Rada Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” / Przewodniczący, w imieniu Rady Stowarzyszenia „Razem na wyżyny”¹, wydaje pozytywną opinię i wyraża zgodę na wprowadzenie następujących zmian:

- 1).....
- 2).....
- 3)

Zmiana/y wyżej wymieniona/e, która/e będzie/ą wprowadzone do umowy o przyznanie pomocy, nie ma/ją wpływu na ocenę i wybór operacji do dofinansowania tj. na ocenę zgodności z LSR oraz kryteria wyboru stosowane przy jej wyborze.²

Po wprowadzeniu w/w zmian w umowie operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji

.....
Przewodniczący Rady¹ Pozostawić właściwe.² Zapis pozostawić w przypadku jeśli Przewodniczący Rady wydaje opinię jednoosobowo.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 31

Informacja o rozpatrzeniu Wniosku o wydanie opinii w sprawie wprowadzenia zmian w umowie o przyznanie pomocy

.....
 Dane adresowe LGD
 wniosek

.....
 Dane adresowe podmiotu, który złożył

.....
 znak sprawy

INFORMACJA O ROZPATRZENIU WNIOSKU O WYDANIE OPINII W SPRAWIE WPROWADZENIA ZMIAN W UMOWIE O PRYZYNIANIE POMOCY

NR

Z DNIA.....

Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Zarząd Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” informuje, iż w dniu dokonano rozpatrzenia złożonego Wniosku o wydanie opinii w sprawie wprowadzenia zmian w umowie o przyznanie pomocy o numerze sprawy

Wniosek został rozpatrzony pozytywnie/negatywnie¹. Opinia została załączona do niniejszego pisma.

Więcej informacji można uzyskać kontaktując się z pracownikiem biura Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” pod numerem telefonu 34 374 00 01 lub 724 043 108.

.....
 (data i podpis)

1 Pozostawić właściwe.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 32

Zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własne

ZGŁOSZENIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ		
Potwierdzenie przyjęcia przez LGD /data, pieczęć i podpis/	Znak sprawy	
	Liczba dokumentów dołączonych do zgłoszenia (szt.)
W związku z ogłoszeniem przez LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej pn.:		
..... (wpisuje LGD zgodnie z informacją)		
zgłaszam zamiar realizacji operacji odpowiadającej zakresowi planowanej operacji własnej LGD.		

I. DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO ZGŁOSZENIE**1. Dane identyfikacyjne:**

1)	Nazwa / Imię i nazwisko Podmiotu: <i>(Imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej)</i>	
2)	Rejestr, w którym figuruje Podmiot (jeśli dotyczy):	
	a) Nazwa rejestru (<i>KRS / CEIDG</i>)	b) Numer w rejestrze
		c) Data wpisu do rejestru
3)	NIP:	
4)	REGON:	
5)	Seria i nr dokumentu tożsamości <i>(w przypadku osoby fizycznej)</i>	
6)	PESEL <i>(w przypadku osoby fizycznej)</i>	
7)	Numer identyfikacyjny*	

* numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności albo numer identyfikacyjny jego współmałżonka, jeżeli wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru (w przypadku osoby fizycznej).

2. Adres (adres siedziby lub adres zamieszkania osoby fizycznej)

1) Województwo	2) Powiat	3) Gmina	
4) Ulica	5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

8) Kod pocztowy	9) Poczta	10) Nr telefonu	11) Nr faksu
12) Adres e-mail		13) Adres strony internetowej www	

3. Adres do korespondencji (należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby/zamieszkania)

1) Województwo	2) Powiat	3) Gmina	
4) Ulica	5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość
8) Kod pocztowy	9) Poczta	10) Nr telefonu	11) Nr faksu
12) Adres e-mail		13) Adres strony internetowej www	

4. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

1) Imię i Nazwisko	2) Stanowisko lub funkcja	3) e-mail
4) telefon stacjonarny	5) telefon komórkowy	6) fax

5. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Podmiotu

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/Funkcja
1)		
2)		

6. Podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej jest (zaznaczyć X odpowiednie):

1) Mikroprzedsiębiorstwem		2) Małym przedsiębiorstwem	
---------------------------	--	----------------------------	--

II. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba załączników
A. 1	Osoba fizyczna, osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą	
1.	Dokument tożsamości - kopia	
2.	Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego, w przypadku gdy dowód osobisty nie zawiera adresu zameldowania wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia zgłoszenia – oryginał lub kopia	
A. 2	Osoba prawna / jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	
3.	Umowa spółki lub statut spółdzielni, innej osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej – kopia	

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

4.	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną oraz posiadanie siedziby lub oddziału na obszarze objętym LSR przez jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolności prawną – kopia	
5.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub MSWiA nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie grantu – oryginał lub kopia	
A.3	Spółka cywilna	
6.	Umowa spółki cywilnej - kopia	
7.	Uchwała wspólników spółki cywilnej wskazująca stronę, która jest upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu pozostałych stron, o ile umowa nie zawiera takiego upoważnienia - kopia	
A.4	Załączniki wspólne	
8.	Dokumenty potwierdzające, iż podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej jest mikroprzedsiębiorstwem lub małym przedsiębiorstwem w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) – oryginał lub kopia	

III. OŚWIADCZENIA

- Oświadczam, że zapoznałam/em się z pełną informacją na temat planowanej do realizacji operacji własnej LGD znajdującą się na stronie internetowej **www.razemnawyzyny.pl**.
- Oświadczam, że spełniam warunki podmiotowe uprawniające mnie do wsparcia, o których mowa w § 3 rozporządzenia MRiRW z dnia 24.09.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U.2015.1570 z późn.zm.)

Miejscowość, dnia.....

.....

Podpisy osób reprezentujących podmiot

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 33

Karta weryfikacji zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej

KARTA WERYFIKACJI						
PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO ZAMIAR REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ						
ZNAK SPRAWY:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA PODMIOTU:					
<p><i>Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji własnej i złożonych wraz z nim dokumentach.</i></p> <p><i>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.</i></p> <p>TAK – możliwe jest jednoznaczne pozytywne udzielenie odpowiedzi na pytanie,</p> <p>NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,</p> <p>ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.</p>						
Kryterium	Weryfikujący			Sprawdzający		
	Tak	Nie	ND	Tak	Nie	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 których stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej						
3. Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej						
4. Wnioskodawca jest pełnoletni						
II. Wnioskodawcą jest osoba prawna						
1. Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objętym 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						
V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujących działalność gospodarczą do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej						

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo lub małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)							
VI. Zgłoszenie zostało złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej							
VII. Podmiot, który złożył zgłoszenie spełnia warunki przyznania pomocy określone w § 3 Rozporządzenia MRiRW z dn. 24 września 2015 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 (z późn. zm.)							
Uzasadnienie w przypadku negatywnej weryfikacji	Sprawdzający		Weryfikujący				
Przedstawiciel Rady (ostateczna decyzja w przypadku rozbieżności pomiędzy sprawdzającym a weryfikującym)							
Podmiot, który złożył zgłoszenie spełnia warunki przyznania pomocy określone w § 3 Rozporządzenia MRiRW z dn. 24 września 2015 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 (z późn. zm.)	Tak		Nie		Uzasadnienie		
	Zweryfikował		Sprawdził		Przedstawiciel Rady (jeśli dotyczy)		
Imię i nazwisko							
Data i podpis							

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 34

Karta oceny zgodności operacji własnej z warunkami wstępnymi tzw. karta warunków wstępnych

Znak sprawy			
Data wpływu			
Tytuł operacji			
Nazwa wnioskodawcy			
Lp.	Kryterium	Ocena spełnienia	
		TAK	NIE
1.0*	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej	Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia	
2.0*	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej	Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia	
3.0*	Operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, w tym wskazane w LSR dla danego naboru:	Ocena „TAK” tylko jeżeli w 5.1, 5.x udzielono odpowiedzi „TAK”	
3.1	Operacja spełnia warunki wskazane w LSR, tzn. jest zgodna ze wskazanym w LSR:	Ocena „TAK” tylko jeżeli w a, b i c udzielono odpowiedzi „TAK”	
a	Opisem	Ocena na podstawie wniosku i LSR	
b	Wnioskodawcą		
c	Wartością minimalną i maksymalną dofinansowania oraz poziomem procentowym		
3.x	Inne warunki wyboru wskazane w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej ¹	Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia	
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi NIE dla pkt 1.0, 2.0, 3.0., 4.0			
Imię i nazwisko Prowadzącego Posiedzenie		Podpis	Data posiedzenia

¹ Wpisać dodatkowe warunki wyboru wskazane w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, niewystępujące w innych kryteriach oceny wstępnej lub innych etapach oceny i wyboru operacji.

* Jeżeli w danym etapie oceny wpisano „NIE” operacja nie podlega dalszej ocenie. Należy wpisać uzasadnienie dla odpowiedzi „NIE”.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 35

Karta zgodności operacji własnej z celami i wskaźnikami LSR tzw. karta LSR

Znak sprawy			
Data wpływu			
Tytuł operacji			
Nazwa wnioskodawcy			
Lp.	Kryterium	Ocena spełnienia	
		TAK	NIE
Operacja jest zgodna z następującymi celami i przedsięwzięciami LSR			
1	Cel/e ogólny, który realizuje operacja własna*		
2	Cel/e szczegółowy, który realizuje operacja własna*		
3	Przedsięwzięcie, które realizuje operacja własna*		
Operacja realizuje następujące wskaźniki LSR			
1	Wskaźnik(i) oddziaływania, które realizuje operacja własna*		
2	Wskaźnik(i) rezultatu, które realizuje operacja własna*		
3	Wskaźnik(i) produktu, które realizuje operacja własna*		
Operacja własna jest zgodna z celami i wskaźnikami LSR			
<i>Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”</i>			
<i>Imię i nazwisko członka Rady</i>		<i>Podpis (złożony na posiedzeniu Rady)</i>	<i>Data posiedzenia</i>

**Należy wpisać nazwę minimum jednego celu ogólnego, szczegółowego i przedsięwzięcia oraz nazwę realizowanego minimum jednego wskaźnika oddziaływania, minimum jednego wskaźnika rezultatu, minimum jednego wskaźnika produktu z LSR wskazanego w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej.*

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 36

Karta oceny zgodności operacji własnej z kryteriami wyboru tzw. karta kryteriów

Znak sprawy		
Data wpływu		
Tytuł operacji		
Nazwa wnioskodawcy		
Lp.	Nazwa kryterium Definicja /wyjaśnienie/uwagi Liczba punktów	Liczba punktów przyznana przez członka Rady
1		
2		
.....		
SUMA PUNKTÓW		
<i>Imię i nazwisko członka Rady</i>	<i>Podpis na posiedzeniu Rady</i>	<i>Data posiedzenia</i>

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

1. Członek Rady wpisuje punkty w kolumnie „Liczba punktów przyznana przez członka Rady”.
2. Członek Rady przyznając punkty musi uwzględnić zapisy wskazane w nazwie kryterium oraz definicjach i wyjaśnieniach do konkretnego kryterium.
3. Jeżeli w danym kryterium występuje kilka wariantów odpowiedzi i członek Rady uznał, iż operacja spełnia warunki wariantu z wyższą liczbą punktów, to nie można jednocześnie przyznać punktów z wariantem, za który przysługuje niższa liczba punktów.
4. Nie można przyznawać ocen częściowych, wyłącznie oceny w pełnych jednostkach.
5. Wybór kilku odpowiedzi i sumowanie punktów w danym kryterium występuje tylko w kryteriach, które zostały oznaczone „Możliwość wielokrotnego wyboru”.
6. Punkty są przyznawane na podstawie dokumentacji przedstawionej przez wnioskodawcę. Jeżeli dane zawarte we wniosku o powierzenie grantu i dokumentach dołączonych do wniosku są rozbieżne, opinię opiera się na danych zawartych w dołączonych dokumentach. Jeżeli wniosek o powierzenie grantu lub dołączone do niego dokumenty, nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium, punktów nie przyznaje się. Wyjątek stanowi sytuacja, jeżeli LGD posiada w swoich bazach informację potwierdzającą spełnianie tego kryterium.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 37

Uchwała Rady w sprawie wyboru operacji własnej i ustalenia kwoty pomocy**Uchwała nr .../...****z dnia****Rady Stowarzyszenia „Razem na wyżyny”****w sprawie wyboru operacji i ustaleniu kwoty pomocy dla operacji własnej**

Na podstawie § ... Statutu Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” w związku z art. 21 ust 2 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2015, poz. 378 z późn. zm.) Rada postanawia co następuje:

§ 1

1. Na podstawie przeprowadzonej oceny operacji własnej p.t, dla której podmiotem ubiegającym się o wsparcie jest Stowarzyszenie „Razem na wyżyny”, uznaje się operację za:

- 1) Zgodną/ niezgodną* z warunkami wstępnymi;
 - 2) Zgodną/ niezgodną* z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020;
 - 3) Zgodną/niezgodną* z celami i wskaźnikami LSR;
2. Operacja otrzymała liczbę punktów w kryteriach wyboru:*
3. Operacja jest zgodna/ nie jest zgodna* z LSR.

§ 2

Ustalona kwota wsparcia dla operacji własnej wynosi.....

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 38

Informacja o wynikach weryfikacji zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.....
Dane adresowe LGD.....
Dane adresowe podmiotu, który złożył zgłoszenie.....
znak sprawy**INFORMACJA O WYNIKACH WERYFIKACJI
ZGŁOSZENIA ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI
WŁASNEJ**

Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Zarząd Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” informuje, iż w wyniku weryfikacji Zgłoszenia stwierdzono, iż podmiot składający zgłoszenie spełnia/nie spełnia warunku ubiegania się o przyznanie wsparcia, ponieważ(podać przyczyny niespełniania warunku).

Jednocześnie informujemy, iż nabór wniosków na realizację operacji własnej odbędzie się w terminie do 3 miesięcy, w ramach którego będzie można złożyć wniosek o przyznanie pomocy na, a dokładne informacje zostaną wskazane na stronie internetowej Stowarzyszenia „Razem na wyżyny”.

Więcej informacji można uzyskać kontaktując się z pracownikiem biura Stowarzyszenia „Razem na wyżyny” pod numerem telefonu 34 374 00 01 lub 724 043 108.

.....
(data i podpis)

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------

Załącznik nr 39
Wezwanie do złożenia uzupełnień

.....
Dane adresowe LGD

.....
.....
Dane adresowe wnioskodawcy

WEZWANIE DO ZŁOŻENIA UZUPEŁNIEŃ

nabór nr.....

Wniosek nr.....

Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Uprzejmie informuję, iż *wniosek o przyznanie pomocy* wymaga następujących wyjaśnień i/lub złożenia dokumentów:

..... (wskazać zakres wyjaśnień lub/i dokumentów, które wnioskodawca musi złożyć)

W związku z powyższym, zgodnie z Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach LSR z dnia, wzywam do złożenia uzupełnień do wniosku o przyznanie pomocy/biznesplanu* i przekazania dodatkowych dokumentów* na wyżej wymieniony adres, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, bez możliwości wydłużenia tego terminu.

Za termin dostarczenia uzupełnień uważa się dzień wpływu do biura LGD.

Doradztwo pełnią pracownicy biura Stowarzyszenia „Razem na wyżyny”: nr telefonu: 34 374 00 01 lub 724 043 108.

.....
(podpis)

*Wpisać, jeśli dotyczy.

Wersja: 10	Data zatwierdzenia: 29.10.2021 r.	Załącznik do uchwały nr 24/2021	Zarząd
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------