
Procedura wyboru i oceny operacji

Lokalnej Grupy Działania
–Przyjazne Mazowsze

Załącznik zaktualizowany do uchwały
Walnego Zebrania Członków
z dnia 25.01.2017 r.

Procedura wyboru i oceny operacji Lokalnej Grupy Działania-Przyjazne Mazowsze

„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020

Podstawą do opracowania niniejszej procedury są:

- ♣ **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015. poz.378 oraz Dz.U. 2017.poz.5),
- ♣ **Ustawa ROW** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (Dz. U. poz. 349 z późn. zm.);
- ♣ Ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2014 poz. 1146)
- ♣ Rozporządzenie o wdrażaniu LSR – rozporządzenie 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.).
- ♣ Umowa Ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit d ustawy RLKS;
- ♣ Rozporządzenie nr 1305/2013 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., z późn. zm.);
- ♣ Rozporządzenie nr 640/2014 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48); 3

Wszystkie procedury, dokumenty wewnętrzne LGD-PM (w tym m.in. strategia, statut, regulamin rady) oraz wzory dokumentów udostępnione są na stronie internetowej LGD-PM. Ponadto po każdym konkursie publikowane są pełne informacje dot. naboru. LGD zapewnia zachowanie parytetu w poszczególnych głosowaniach Rady. W danym naborze LGD stosuje te same kryteria wyboru operacji.

Zakres niniejszej procedury obejmuje:

- OGŁOSZENIE O NABORZE,
- ZŁOŻENIE WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY I WYCOFANIE

- OCENA WNIOSKÓW
- OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW PRZEZ RADĘ I LISTA RANKINGOWA
- WNIESIENIE PROTESTU
- ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW
- POSTANOWIENIA KOŃCOWE
- Graficzna prezentacja procedury
- Załączniki

OGŁOSZENIE O NABORZE

1. Nie później niż 30 dni przed planowanym ogłoszeniem naboru, Zarząd przygotowuje projekt ogłoszenia o naborze i występuje do SW z wnioskiem o ustalenie terminu naboru i wysokości dostępnych środków.
2. Ogłoszenie o naborze LGD podaje do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru. Ogłoszenie zamieszczone jest, co najmniej na stronie internetowej LGD, na tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD. Ogłoszenie może być zamieszczone także np. w prasie o zasięgu lokalnym obejmującym obszar działania LGD, na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych gmin będących członkami LGD.
3. Nabór wniosków nie może być krótszy niż 14 i dłuższy niż 30 dni.
4. Po uzgodnieniu terminu Zarząd LGD-PM niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o naborze. Ogłoszenie o naborze zawiera, co najmniej:
 - a. Wskazanie terminu i miejsca składania wniosków o przyznanie pomocy,
 - b. Wskazanie formy wsparcia,
 - c. Wskazanie zakresu tematycznego operacji,
 - d. Warunki udzielenia wsparcia,
 - e. Kryteria wyboru operacji,
 - f. Kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - g. Informację o dokumentach potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji – sporządzoną w formie listy dokumentów,
 - h. Wskazanie maksymalnej kwoty pomocy oraz intensywności wsparcia, wartości premii,
 - i. Wskazanie limitu środków w danym naborze,
 - j. Informację o miejscu udostępnienia dokumentacji konkursowej w tym LSR, formularza wniosku o przyznanie pomocy, formularza umowy o udzielenie wsparcia oraz formularze wniosku o płatność.
5. Wraz z ogłoszeniem LGD-PM udostępnia na swojej stronie internetowej pełną dokumentację aplikacyjną obejmującą m.in.:
 - a. Ogłoszenie o konkursie,
 - b. Wzór wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami,
 - c. Instrukcję wypełniania wniosku oraz załączników,
 - d. Procedurę wyboru i oceny operacji,
 - e. Kryteria wyboru operacji wraz z ich opisem i wskazaniem zasad przyznawania punktów za spełnienie kryterium
 - f. Procedurę odwoławczą,
 - g. Logotypy LGD w formie graficznej,

6. Treść ogłoszenia o naborze wniosków nie podlega zmianie od dnia jego zamieszczenia na stronie internetowej LGD.

ZŁOŻENIE WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY I WYCOFANIE

1. Wnioskodawca składa osobiście wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami w ramach konkursu w formie papierowej (2 egzemplarze) oraz na płycie CD
2. Pracownik biura potwierdza wpływ wniosku o przyznanie pomocy na kopii wniosku o przyznanie pomocy. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobą przyjmującą ten wniosek.
3. W trakcie przyjęcia wniosku pracownik biura LGD-PM nadaje wnioskowi indywidualny numer, który służy do jego identyfikacji w dalszym postępowaniu prowadzonym przez LGD. Numery nadawane są w kolejności wpływu wniosków.
4. Przyjęty wniosek pracownik biura LGD-PM rejestruje w rejestrze (wzór rejestru stanowi załącznik Nr 1 do procedury).
5. W terminie pierwszego tygodnia naboru, Wnioskodawca może dodatkowo skorzystać z tzw. „szybkiej ścieżki oceny”. „Szybką ścieżkę oceny” zdefiniowano w odrębnej procedurze zamieszonej na stronie LGD.
6. Wnioskodawcy w każdym momencie przysługuje prawo wycofania złożonego wniosku. Złożone dokumenty na pisemny wniosek beneficjenta mogą być zwrócone bezpośrednio w biurze, jeżeli nie zostały jeszcze przekazane do Samorządu Województwa. Pracownik LGD-PM dokonuje w rejestrze adnotacji o wycofaniu wniosku przez Wnioskodawcę oraz wykonuje kopię wniosku wraz z załącznikami. Wycofany wniosek jest zwracany Beneficjentowi wraz z załącznikami.

W przypadku przekazania dokumentacji, wnioskodawca składa pisemny wniosek o wycofanie dokumentów złożonych w naborze do SW z powiadomieniem LGD.

OCENA WNIOSKÓW

1. Ocena formalna i merytoryczna operacji odbywa się za pośrednictwem POP. Dokonując jakichkolwiek czynności za pośrednictwem POP, każdy z członków Rady i pracownik LGD posługuje się indywidualnym i niedostępnym dla innych loginem i hasłem pozwalającym na jego identyfikację w systemie.
2. Ocena może być przeprowadzona bezpośrednio na posiedzeniu Rady lub z zastosowaniem poczty elektronicznej – o ile Przewodniczący Rady tak postanowi.
3. Przebieg oceny operacji dokumentuje się w protokole.
4. Ocena i wybór operacji następuje nie później niż w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków w ramach danego naboru. Termin ten obejmuje proces oceny formalnej, merytorycznej oraz ustalenie kwoty wsparcia i list wniosków wybranych i niewybranych. Dokumentacja do zarządu województwa jest przekazywana w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji. Za przestrzeganie niniejszego terminu odpowiada Zarząd LGD-PM oraz Przewodniczący Rady.

Ocena formalna wniosków dokonywana członków Rady, na podstawie propozycji przedstawionych przez pracowników LGD.

1. Pracownicy biura LGD-PM na bieżąco dokonują wstępnej weryfikacji formalnej złożonych w naborze wniosków o przyznanie pomocy. Wszyscy pracownicy LGD składają pisemną deklarację poufności. Weryfikacja formalna musi zakończyć się nie później niż 7 dni kalendarzowych od zamknięcia naboru wniosków. Weryfikacja formalna obejmuje:
 - 1.1 Spełnienie warunków oceny wstępnej (zgodnie z załącznikiem nr 2):
 - a) wniosek o przyznanie pomocy został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu,
 - b) operacja jest zgodna z zakresem tematycznym określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
 - c) operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja /premia),
 - d) operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru.
 - 1.2 Spełnienie warunków zgodności z LSR (w oparciu o załącznik nr 7) – operacja realizuje cele główne i szczegółowe LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników.
 - 1.3 Spełnienie warunków zgodności z Programem (w oparciu o załącznik nr 6, wydany przez MRiRW zatytułowany *Weryfikacja zgodności operacji z warunkami pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020*)
2. Propozycję oceny formalnej przygotowują pracownicy biura na: *Karcie Oceny Wstępnej, Karcie Zgodności Operacji z LSR (zał. nr 7), Karcie Zgodności z Programem - Weryfikacja zgodności operacji z warunkami pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (zał. nr 6)*. Pracownik podpisuje karty oceny formalnej, które sporządził.
3. Zapisanie w systemie POP oceny formalnej nie jest możliwe, gdy którekolwiek z wymaganych pól na karcie pozostaje puste. Wyniki i przebieg oceny formalnej pracownicy odnotowują w karcie oceny i przekazują Przewodniczącemu Rady.
4. Rejestr wniosków, wnioski o przyznanie pomocy wraz z załącznikami oraz Karty oceny formalnej (załączniki nr 2, 6 i 7). pracownicy zamieszczają na POP.
5. Członkowie Rady analizują przekazany rejestr wniosków pod kątem ewentualnego wyłączenia się z oceny. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów, członek Rady wyłącza się z oceny danego wniosku w ramach konkursu.
6. Każdy z członków Rady, po otrzymaniu Rejestru wniosków przed oceną wniosków wypełnia *Deklarację poufności i bezstronności* oraz że zapoznał się z Regulaminem Rady i procedurą wyboru projektów (załącznik nr 3). Podpisaną deklarację składa na ręce Przewodniczącego. Każdy członek Rady, który takiego oświadczenia nie złożył, zostaje automatycznie wyłączony z procesu oceny. Przewodniczący sporządza *Rejestr interesów członków Rady* (Załącznik nr 5).
7. Każdy z członków Rady ma obowiązek zapoznania się ze wszystkimi wnioskami złożonymi w danych naborze oraz uczestniczyć w całym procesie oceny. Nie dotyczy to sytuacji, gdy członek Rady wyłączył się z oceny konkretnego wniosku w skutek konfliktu interesów, wtedy nie wypełnia karty oceny dla tego wniosku.

8. Rada w terminie 4 dni weryfikuje ocenę formalną wszystkich wniosków złożonych w naborze.
9. Wyniki oceny formalnej członków Rady odnotowuje w *Karcie Oceny Wstępnej*, *Karcie Zgodności Operacji z LSR*, *Karcie Zgodności z Programem*.
10. Dokonując formalnej oceny wniosków członkowie Rady oddają głos w przedmiocie każdego punktu kontrolnego poprzez zaznaczenie tego punktu, który uważa się za spełniony, jeśli zwykła większość członków Rady uzna go za spełniony.
11. Wnioski niespełniające wymogów formalnych po weryfikacji przez Członków Rady zostają ocenione negatywnie i umieszczone na liście wniosków, które nie będą podlegały dalszej ocenie. O negatywnej ocenie wniosku decyduje zwykła większość oceniających członków Rady. Odpowiedni status wniosku zaznacza się w rejestrze wniosków dla danego naboru.
12. Na posiedzeniu Rada uchwałą zatwierdza listę wniosków niespełniających wymogów formalnych, które nie podlegają dalszej ocenie (Uchwała na danym posiedzeniu).
13. Wnioski, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną Rada umieszcza na liście operacji zgodnych z ogłoszeniem o naborze wniosków i zgodnych z LSR, w tym Programem, a następnie przystępuje do oceny merytorycznej.
14. Pracownicy biura LGD upubliczniają rejestr wniosków z ich statusem oceny formalnej po ich weryfikacji przez Przewodniczącego Rady:
 - a. wycofany,
 - b. z negatywnym wynikiem oceny formalnej
 - c. przyjęty do dalszej oceny.

OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW PRZEZ RADĘ I LISTA RANKINGOWA

1. Ocena merytoryczna operacji jest dokonywana przez członków Rady na *Karcie oceny operacji według kryteriów wyboru LGD-Przyjazne Mazowsze* o treści określonej w załączniku nr 4 do niniejszej procedury.
2. Przewodniczący Rady, po zatwierdzeniu listy wniosków, które pozytywnie przeszły etap oceny formalnej, wyznacza termin oceny merytorycznej. Termin nie może być krótszy niż 7 dni oraz dłuższy niż 10 dni od zakończenia oceny formalnej.
3. Pracownicy udostępniają członkom Rady raporty dotyczące ocenianych operacji (Załącznik 2A).
4. Każdy z członków Rady dokonuje odrębnej, indywidualnej oceny projektu. Ocena operacji polega na przyznaniu punktów w ramach poszczególnych kryteriów przewidzianych dla danego typu operacji. Każdy Członek Rady ocenę umieszcza na karcie oceny i zawsze uzasadnia ją (karty ocen stanowią załączniki Nr 4a – 4i).
5. Ocenę uważa się za dokonaną, gdy zostanie przez oceniającego zapisana w systemie POP. Zapisanie oceny nie jest możliwe, gdy którekolwiek z wymaganych do wypełnienia pól na wzorze karty pozostanie przez oceniającego niewypełnione.
6. Po zakończeniu oceny merytorycznej Przewodniczący ustala termin posiedzenia Rady w terminie od 21 do 28 dnia od zakończenia naboru.
7. Przewodniczący Rady samodzielnie lub przy pomocy sekretarza, pracowników biura LGD, weryfikuje kompletność wypełnionych kart oceny, w szczególności

uzasadnienie przyznanych ocen Karty, w których stwierdzono braki lub istotne rozbieżności w ocenie punktowej w poszczególnych kryteriach przewodniczący Rady kieruje je do członka Rady, celem jednorazowego uzupełnienia lub do złożenia wyjaśnień i dokonania ewentualnej korekty. Te czynności Rady jest zobowiązany wykonać bezzwłocznie. Proces weryfikacji poprawności merytorycznej trwa nie dłużej niż 4 dni.

8. Jeśli przewodniczący po wezwaniu Radnych do usunięcia rozbieżności w ocenach stwierdzi, że nadal w indywidualnych *Kartach oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji* są oceny wzajemnie wykluczające to zarządza na najbliższym posiedzeniu Rady dyskusję nad ocenami i głosowanie nad każdą z możliwych do przyznania w danym kryterium liczbą punktów – wówczas **operacja w danym kryterium otrzymuje od wszystkich głosujących członków Rady taką liczbę punktów, za jaką opowiedziała się większość członków Rady**. W przypadku, gdy różne wartości punktowe w danym kryterium otrzymały taką samą liczbę głosów, o tym, która z tych wartości punktowych zostanie przyznana danej operacji w danym kryterium decyduje Przewodniczący Rady przedstawiając uzasadnienie. Wyniki głosowania odnotowuje się na wspólnej dla wszystkich członków Rady Karcie oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji. Na tej samej karcie odnotowuje się uzasadnienia dokonanej oceny. Kartę wypełnia Przewodniczący Rady elektronicznie lub ręcznie.
9. Proces usuwania rozbieżności odnotowuje się w protokole.
10. Jeśli w ocenach członków Rady nie występują istotne rozbieżności Przewodniczący Rady sporządza na podstawie ocen członków Rady jedną *końcową Kartę oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji* odnotowując w niej średnią arytmetyczną z przyznanych punktów w każdym kryterium i podaje uzasadnienie oceny korzystając z uzasadnień zapisanych w indywidualnych kartach członków Rady. Ta końcowa *Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji* może być wypełniona elektronicznie lub ręcznie. Podpisuje ją Przewodniczący Rady.
11. Końcowa *Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji* służy do ustalenia listy rankingowej po ocenie merytorycznej oraz do stwierdzenia przez Radę czy dana operacja spełnia lokalne kryteria wyboru operacji w minimalnym zakresie. Wniosek zostaje wybrany jeśli uzyska minimum 40% maksymalnej punktacji.
12. W przypadku, gdy dwie lub więcej operacji uzyskało taką samą średnią liczbę punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej, decyduje niższa wnioskowana kwota wsparcia. W przypadku tej samej wnioskowanej kwoty wsparcia decyduje kolejność złożenia wniosku.

Ustalanie kwoty wsparcia oraz listy rankingowej

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej Przewodniczący ustala termin posiedzenia Rady w terminie od 21 do 28 dnia od zakończenia naboru.
2. Przewodniczący Rady przedstawia wyniki dotychczasowej oceny - listę rankingową.
3. W trakcie posiedzenia Rady członkowie ustalają kwotę wsparcia dla każdej operacji. Ustalenie kwoty wsparcia następuje poprzez analizę
 - a. kwalifikowalności kosztów i ewentualne wyłączenie kosztów niekwalifikowalnych,

- b. uzasadnienia celowości, zasadności i racjonalności (na podstawie informacji przedłożonych przez Beneficjenta we wniosku o przyznanie pomocy). W przypadku, gdy Rada uzna, że dany koszt zaplanowany do poniesienia w ramach realizacji operacji jest nieracjonalny / nieuzasadniony / niecelowy (zbędny) do osiągnięcia celu operacji lub niekwalifikowalny, może zweryfikować koszty operacji poprzez zmniejszenie kwoty pomocy i podając uzasadnienie.
 - c. dopuszczalnej maksymalnej kwoty pomocy określonej w rozporządzeniu oraz LSR i ogłoszeniu o naborze wniosków. Jeżeli wnioskowana kwota pomocy przekracza maksymalną kwotę pomocy określoną w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR, limity pomocy dostępne dla Wnioskodawcy określone w LSR (ogłoszeniu) - Rada dokonuje odpowiedniego zmniejszenia kwoty wsparcia.
 - d. obowiązującego limitu pomocy de minimis.
4. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie, czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii. Jeżeli wnioskowana kwota premii jest wyższa niż obowiązująca, - Rada dokonuje zmniejszenia kwoty premii. Jeżeli wnioskowana kwota premii jest niższa niż obowiązująca, operacja uznawana jest za niezgodną z LSR i nie podlega wybraniu do finansowania (chyba, że wnioskodawca popełni oczywistą omyłkę lub błąd matematyczny).
 5. Dla każdego projektu kwota wsparcia omawiana jest indywidualnie.
 6. Ustalona kwota wsparcia przypisywana jest do każdego projektu na liście rankingowej.
 7. Na liście rankingowej zaznacza się poziom dostępnego limitu, który ustalany jest na podstawie ogłoszenia konkursowego oraz sumy kwot wsparcia w ujęciu narastającym wszystkich projektów znajdujących się powyżej danego projektu włącznie z tym projektem. Wniosek, który został oceniony pozytywnie, ale pozostający do dyspozycji limit środków nie pokrywa całości kwoty wsparcia, otwiera listę rezerwową (znajduje się na pierwszej pozycji „pod kreską”).
 8. Do każdego wniosku Rada podejmuje uchwałę w sprawie jego wyboru oraz ustalenia kwoty pomocy i uzasadnienia ocenę, podaje liczbę przyznanych punktów, wskazuje czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków. Ponadto uzasadnia kwotę wsparcia (dotyczy operacji wybranych).
 9. Na podstawie uchwał tworzona jest lista wniosków wybranych do finansowania mieszczących się w limicie środków i poza limitem środków.
 10. Tworzy się listę wniosków niewybranych do dofinansowania (wnioski, które nie spełniły minimum punktowego).
 11. Listy wniosków wybranych ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze i niewybranych zatwierdzone są przez Radę w formie uchwał większością głosów.
 12. Niezwłocznie po zamknięciu Posiedzenia Rady, Przewodniczący przekazuje listy, uchwały i protokoły z posiedzeń Rady do biura LGD-PM.

Publikacja wyników naboru, informowanie wnioskodawców

1. Pracownicy na stronie internetowej LGD publikują: listy wniosków wybranych i niewybranych, uchwały Rady oraz protokół, niezwłocznie po ich otrzymaniu. Jednocześnie zostaje udostępniona pełna informacja o włączeniach, zawierająca imię

i nazwisko członka Rady, uzasadnienie wyłączenia się oraz wnioski, których wyłączenie dotyczy.

2. Pracownicy w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, informują na piśmie beneficjenta listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru o:
 - wyniku oceny z warunkami określonymi w Karcie Oceny Wstępnej, Karcie Zgodności Operacji z LSR, Karcie Zgodności z Programem - *Weryfikacja zgodności operacji z warunkami pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020*
 - wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny operacji i podaniem liczby punktów przyznanych przez Radę,
 - ustalonej kwocie wsparcia wraz z uzasadnieniem, gdy jest ona niższa niż wnioskowana lub wystąpiły błędy rachunkowe,
 - czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
3. W przypadku, gdy dana operacja została oceniona negatywnie na etapie oceny formalnej, albo uzyskała nie więcej niż 40% maksymalnej liczby punktów na etapie oceny merytorycznej lub otrzymała, co najmniej 40% punktów na ocenie merytorycznej, ale została ujęta na liście poza limitem środków, pracownicy biura LGD-PM obligatoryjnie przekazują pisemnie do Wnioskodawcy informację o możliwych środkach odwoławczych.

Przekazanie wniosków do Samorządu Województwa

W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, Biuro LGD przekazuje do SW wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji (zgodnie z załącznikiem nr 8), zachowując kopię przekazywanych dokumentów. Przekazywanie i sposób opracowywania dokumentacji odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie Wytycznymi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Opiniowanie zmian umowy o przyznaniu pomocy

1. Beneficjent może wystąpić o zmianę umowy o przyznaniu pomocy do zarządu województwa.
2. Zmiana umowy wymaga opinii LGD w tej sprawie. O opinię występuje beneficjent lub zarząd województwa wskazując szczegółowo, jakie zmiany do wniosku beneficjent zamierza wprowadzić.
3. W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji lub/i dotyczy zakresu tematycznego, Przewodniczący Rady kieruje wniosek do oceny.
4. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady. Członkowie Rady o miejscu, terminie i porządku posiedzenia są powiadamiani najpóźniej 7 dni przed datą posiedzenia. Członkowie Rady ponownie dokonują oceny formalnej i merytorycznej i podejmują uchwałę w tej sprawie.
5. Po przeprowadzeniu ponownej oceny zmienianego wniosku:
 - a. w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowodowałaby zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja pozostaje zgodna z LSR, spełnia minimum punktowe oraz mieści się w limicie środków podanym w

- ogłoszeniu o naborze i w związku z tym podlega finansowaniu; i Rada w formie uchwały wyraża zgodę na zmianę umowy,
- b. w przypadku, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada podejmuje uchwałę stwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja będzie niezgodna z LSR lub wskutek oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji nie spełni minimum punktowego lub nie zmieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze i w efekcie nie podlega finansowaniu, i Rada w formie uchwały nie wyraża zgody na zmianę umowy.
6. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji, Rada wydaje w formie uchwały pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy. Czynności związane z opiniowaniem zmian umowy o przyznaniu pomocy LGD przeprowadza w terminie 14 dni od dnia wpływu prośby.

WNIESIENIE PROTESTU

1. Beneficjentowi przysługuje prawo wniesienia protestu w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji o nie wybraniu operacji.
2. Wniesienie protestu przysługuje od:
 - negatywnej oceny zgodności operacji z LSR (negatywna ocena formalną),
 - nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów,
 - wyniku wyboru, gdy operacja nie mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze()
 - ustalonej kwoty wsparcia gdy jest ona niższa niż wnioskowana.
3. Informacja o proteście zawiera dodatkowo pouczenie o zasadach i trybie wniesienia protestu, tj. informuje o:
 - a. 7-dniowym terminie wniesienia protestu,
 - b. wskazuje zarząd województwa jako instytucję, do której należy wnieść protest za pośrednictwem LGD,
 - c. konieczności zachowania formy pisemnej,
 - d. podaniu danych Wnioskodawcy i numeru nadanego wnioskowi,
 - e. potrzebie wskazania, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli protest wnoszony jest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, wraz z uzasadnieniem,
 - f. potrzebie wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - g. potrzebie wskazanie w jakim zakresie nie zgadza się z ustaloną kwotą wsparcia wraz z uzasadnieniem
 - h. przedstawieniu zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - i. konieczności złożenia pod protestem podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Brak pouczenia lub błędne pouczenie o możliwości wniesienia protestu nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu.

5. Na etapie wnoszenia i rozstrzygnięcia protestu, Wnioskodawca nie może składać dodatkowych dokumentów, których nie dołączył do wniosku na etapie jego składania, a które mogłyby rzutować na wynik oceny. Jeśli Wnioskodawca załączył takie dokumenty – nie będą brane pod uwagę przy ocenie.
6. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.
7. Wniesienie protestu i procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami wybranymi i przekazywanymi do zarządu województwa.
8. Do procedury odwoławczej – w zakresie nieuregulowanym w niniejszej procedurze – stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
9. Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o braku podstaw do weryfikacji w przypadku, gdy mimo prawidłowego pouczenia Wnioskodawcy, protest został wniesiony:
 - po terminie
 - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych,
 - bez wskazania kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza i w jakim zakresie nie zgadza się
 - bez wskazania, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli protest wniesiony został od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo lub w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz nie zawiera uzasadnienia.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia także wówczas, gdy została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.
10. W terminie 14 dni od dnia otrzymania przez LGD protestu Rada weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny.
11. O wniesieniu Biuro LGD niezwłocznie zawiadamia Przewodniczącego Rady.
12. Przewodniczący Rady, za pośrednictwem POP lub drogą poczty elektronicznej, niezwłocznie przekazuje członkom Rady protest, a także wyznacza termin, w jakim weryfikacja powinna zostać przeprowadzona.
13. Przewodniczący Rady wyznacza jednocześnie termin posiedzenia Rady, o którym informuje wszystkich członków Rady.
14. W toku weryfikacji oceny operacji członkowie Rady zobowiązani są do:
 - a. Zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny,
 - b. Wnikliwego przeanalizowania zarzutów podniesionych w proteście,
 - c. Sprawdzenia zgodności wnioskowanej operacji z LSR, w zakresie, w jakim dokonana ocena zgodności operacji z LSR została w proteście zakwestionowana,
 - d. Sprawdzenia zgodności wnioskowanej operacji z tym kryterium lub kryteriami, które zostały wskazane w proteście.
 - e. Sprawdzenia zasadności obniżenia kwoty wsparcia.
15. Po upływie terminu wyznaczonego na przeprowadzenie weryfikacji oceny, odbywa się posiedzenie Rady, na którym podejmowane są dalsze czynności związane z weryfikacją protestu.

16. W wyniku weryfikacji oceny operacji, Rada może protest:
 - a. uwzględnić – gdy w wyniku weryfikacji okazało się, że zastrzeżenia do dokonanej oceny lub zarzuty są zasadne – wówczas Rada dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia i odpowiednio:
 - Przewodniczący Rady kieruje wniosek do ponownej oceny merytorycznej/ właściwego etapu oceny, która dokonywana będzie bezpośrednio na posiedzeniu Rady (Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście. Oznacza to, że LGD nie dokonuje np. zmiany liczby punktów w ramach kryteriów w stosunku do których nie podniesiono zarzutów w proteście), albo
 - b. nie uwzględnić – wówczas Rada:
 - Sporządza pisemne stanowisko o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.
17. Po dokonaniu przez Radę weryfikacji oceny – LGD kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa oraz informuje o zmianie decyzji lub o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia i jednocześnie informuje Wnioskodawcę o przekazaniu protestu do zarządu województwa.
18. Wyniki weryfikacji protestu i ponowna ocena wniosku nie mogą negatywnie wpływać na pozycję na liście operacji tych z nich, które zostały wybrane do finansowania i mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
19. Zarząd Województwa rozpatruje protest w ciągu 30 dni. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym zarząd województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania. Może nie uwzględnić protestu i podać Wnioskodawcy tę informację na piśmie wraz z uzasadnieniem. Może protest uwzględnić i umieścić operację na liście projektów wybranych do dofinansowania i poinformować o tym Wnioskodawcę albo skierować go właściwego etapu oceny.
20. Zarząd Województwa przekazuje protest do LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny. Jednocześnie na piśmie informuje Wnioskodawcę o przekazaniu sprawy do LGD.
21. LGD ponownie ocenia wnioski czyli powtórnie weryfikuje projekt w zakresie kryteriów wyboru, zgodności z LSR oraz ustalonej kwoty wsparcia z którymi wnioskodawca się nie zgadza oraz weryfikuje zarzuty o charakterze proceduralnym i wynik ponownej weryfikacji przekazuje do zarządu województwa.
22. Przebieg procedury odwoławczej wraz z wynikami głosowania odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej. LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o wynikach swojej decyzji w związku z wniesieniem protestów (nowa lista operacji, których dotyczyły protesty, zgodnych z LSR, wybranych, ze wskazaniem czy mieszczą się w limicie oraz wskazaniem ustalonej kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem jeżeli jest niższa niż wnioskowana). Oznacza to, że na stronie LGD znajdować się będą dwie listy: pierwotna oraz nowa, dotycząca wyłącznie operacji, których dotyczyły protesty.

23. Udział Członka Rady w pierwotnym wyborze operacji nie wyklucza go z udziału w autokontroli lub ponownym wyborze operacji.
24. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpany limit wsparcia, przewidziany w umowie ramowej na realizację danego celu LSR:
 - 1) Instytucja do której wpłynął protest (LGD potem zarząd województwa) pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę.
 - 2) Sąd uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Ogłoszenie o naborze podlega archiwizacji na stronie internetowej LGD.
3. W przypadku, gdy którykolwiek z etapów naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji dokonywany był za pośrednictwem POP, dokumentacja konkursowa przechowywana i archiwizowana jest także w systemie POP, z możliwością jej wydrukowania w każdym czasie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jawność dokumentacji

- 1) Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy w Biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania – z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 2) Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w siedzibie i Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

2. Obliczanie i oznaczanie terminów

- 1) Jeżeli początkiem terminu określonego w niniejszej procedurze w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
- 2) Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
- 3) Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

3. Bezpieczeństwo danych osobowych

W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.

4. Zmiany procedury

- 1) Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu LGD i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGD.
- 2) Niniejsza procedura, po uzgodnieniach z zarządem województwa podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.

5. Zasada stabilności

- 1) W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu (obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.
- 2) W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria w dotychczasowym brzmieniu (obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.

Graficzna prezentacja procedury

Obszar	Czynność	Okres	Wykonawca
Ogłoszenie o naborze	Podjęcie decyzji o planowanym terminie naboru na dane przedsięwzięcie w ramach LSR oraz uzgodnienie terminu i wysokości dostępnych środków z SW	14- 30 dni	Zarząd LGD-PM
	Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej do naboru	14 dni	Biuro LGD-PM
	Publikacja ogłoszenia o naborze 14 - 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru	14 - 30 dni	Biuro LGD-PM
	Publikacja pełnej dokumentacji aplikacyjnej	W dniu publikacji ogłoszenia	Biuro LGD-PM
Przyjmowanie i rejestracja wniosków	Nabór wniosków	14 - 30 dni	Biuro LGD-PM
	Złożenie wniosku przyznanie pomocy w biurze LGD-PM	W okresie naboru	Wnioskodawca
	Wydanie potwierdzenia przyjęcia wniosku o przyznanie pomocy	W trakcie przyjęcia wniosku	Biuro LGD
	Nadanie unikatowego numeru wniosku	W trakcie przyjęcia wniosku	Biuro LGD
	Rejestracja wniosku w rejestrze	W trakcie przyjęcia wniosku	Biuro LGD
	Możliwość skorzystania z tzw. „Szybkiej ścieżki oceny”	Pierwsze 7 dni naboru	Wnioskodawca
	Możliwość wycofania wniosku	Na każdym etapie oceny	Wnioskodawca
Weryfikacja formalna wniosków	Weryfikacja formalna – wypełnienie kart oceny wstępnej, zgodności z LSR i Programem	Do 7 dni od zamknięcia naboru	Biuro LGD
	Przekazanie wniosków do oceny formalnej na POP	Po zakończeniu weryfikacji formalnej przez Biuro LGD	Biuro LGD
	Analiza rejestru wniosków złożonych w konkursie pod kątem bezstronności	Przed oceną formalną	Członkowie Rady
	Składanie deklaracji bezstronności	Przed oceną formalną	Członkowie Rady
	Sporządzenie przez sekretarza informacji o wyłączeniach z odnotowaniem w rejestrze interesów członków organu decyzyjnego	Przed oceną formalną	Sekretarz
	Ocena formalna, utworzenie listy wniosków spełniających wymogi formalne oraz wniosków odrzuconych	Do 4 dni od przekazania wniosków przez Biuro LGD	Członkowie Rady
	Upublicznienie rejestru wniosków ze statusem oceny formalnej na stronie	Po zatwierdzeniu listy przez – Radnych	Biuro LGD
	Przekazanie wniosków do dalszej oceny – merytorycznej	Po zatwierdzeniu listy przez Przewodniczącę o Rady	Biuro LGD
Weryfikacja merytoryczna wniosków	Ocena merytoryczna w POP	7-10 dni od oceny formalnej	Członkowie Rady
	Odnótowanie w protokole posiedzenia informacji o wyłączeniach z oceny z podaniem wniosków, których wyłączenie dotyczy	W trakcie posiedzenia Panelu oceny	Protokolant
	Przekazanie kart oceny Przewodniczącemu	Przekazanie kart przez POP	Członkowie Rady

	Ustalenie terminu Posiedzenia Rady	Na okres między 21 a 28 dniem od zakończenia naboru	Przewodniczący Rady
	Weryfikacja kompletności wypełnionych kart oceny i ewentualny zwrot do Członka Rady celem uzupełnienia opisów w karcie	Do 4 dni od zakończenia oceny merytorycznej	Przewodniczący Rady
	Ewentualne uzupełnienie braków w karcie na wezwanie Przewodniczącego	Bezzwłocznie	Członkowie Rady
	Wyliczenie średniej oceny dla projektu i sporządzenie wstępnej listy rankingowej	Przed posiedzeniem Rady	Przewodniczący Rady
Ustalenie kwoty wsparcia oraz listy rankingowej	Analiza wysokości, niezbędności i racjonalności kosztów kwalifikowanych oraz ustalenie kwot wsparcia dla każdego projektu	W trakcie posiedzenia Rady	Członkowie Rady
	Przypisanie kwot wsparcia do projektów oraz zaznaczenie poziomu alokacji na liście	W trakcie posiedzenia Rady	Sekretarz
	Zatwierdzenie listy wniosków wybranych i niewybranych w drodze uchwały	W trakcie posiedzenia Rady	Członkowie Rady
	Przekazanie list, uchwał wraz z protokołami z posiedzeń Rady do biura LGD-PM	Po zamknięciu Posiedzenia Rady	Przewodniczący Rady
Publikacja wyników naboru	Publikacja listy wniosków wybranych i niewybranych wraz z informacją o wyłączeniach	Niezwłocznie po otrzymaniu listy (do 7 dni od dnia wyboru)	Biuro LGD
	Przekazanie właściwym Wnioskodawcom pisemnej informacji o wynikach wyboru i przysługujących im środkach odwoławczych	Niezwłocznie po publikacji listy (do 7 dni od dnia wyboru)	Biuro LGD
Protest	Wniesienie protestu za pośrednictwem LGD do zarządu województwa	W ciągu 7 dni od dnia doręczenia	wnioskodawca
Przekazanie wniosków	Przekazanie wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą dokonanie wyboru operacji do SW	Do 45 dni od zakończenia naboru	Biuro LGD

Załączniki do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LGD-PM:

Załącznik Nr 1 Wzór rejestru przyjęcia wniosku oraz jego oceny

Załącznik nr 2 KARTA OCENY WSTĘPNEJ

Załącznik nr 2A RAPORT DOT. OPERACJI do wykorzystania przez Członków Rady przy ocenie operacji w oparciu o kryteria wyboru LGD-Przyjazne Mazowsze

Załącznik Nr 3 Deklaracja poufności i bezstronności członków Rady Stowarzyszenia LGD-Przyjazne Mazowsze

Załącznik Nr 4A Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze

Załącznik Nr 4B Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze

Załącznik Nr 4C Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze

Załącznik Nr 4D Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze

Załącznik Nr 4E Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze

Załącznik Nr 4F Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze

Załącznik Nr 4G Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze

Załącznik Nr 4H Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze

Załącznik Nr 4I Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze

Załącznik Nr 5 Rejestr interesów członków organu decyzyjnego

Załącznik Nr 6 Weryfikacja zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Załącznik Nr 7 Karta oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju LGD - Przyjazne Mazowsze.

Załącznik Nr 8 Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa

LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

KARTA OCENY WSTĘPNEJ

Oznaczenie naboru:

Nr wniosku:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Tytuł operacji

	TAK	NIE
Czy wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i nie został wycofany?		
Czy zakres tematyczny operacji jest zgodny z tematycznym zakresem operacji wskazanym w ogłoszeniu o naborze?		
Czy forma wsparcia operacji jest zgodna z formą i wysokością wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze?		
Czy operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru?		
Uwagi:		

Czy wniosek kierowany jest do dalszej oceny?		

Sporządził:
(czytelny podpis pracownika)

Zweryfikował:
(czytelny podpis Członka Rady)

RAPORT DOT. OPERACJI
do wykorzystania przez Członków Rady przy ocenie operacji
w oparciu o kryteriach wyboru LGD-Przyjazne Mazowsze

Oznaczenie naboru:

Nr wniosku:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Tytuł operacji;

Data wpływu wniosku do Biura LGD-PM:

Zakres badania		tak	nie	uzasadnienie
Kompletność wniosku				
Korzystanie przez Wnioskodawcę z pomocy pracowników LGD	Przeszedł „wstępną ścieżkę formalną” w biurze LGD			
	Korzystał ze szkoleń i doradztwa			
	Korzystał tylko ze szkoleń lub tylko z doradztwa			
	Nie korzystał			
Wnioskodawca zobowiązał się do stosowania promocji LGD-PM				
Wszystkie koszty wykazane we wniosku są kwalifikowalne				
Dodatkowy wkład własny		%		
Długość życia firmy		lata		

.....
(czytelny podpis pracownika
LGD-Przyjazne Mazowsze

Deklaracja poufności i bezstronności członków Rady Stowarzyszenia LGD- Przyjazne Mazowsze

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Rady i procedurami wyboru i oceny operacji i nie zachodzi żadna z okoliczności, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku przyznanie pomocy, w tym:

- *Nie brałem/brałem* osobistego udziału w przygotowaniu wniosku o przyznanie pomocy będącego przedmiotem oceny,
- *Nie brałem/brałem* osobistego udziału w przygotowaniu wniosku o przyznanie pomocy konkurującego o przyznanie pomocy z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- Z osobą składającą wniosek *nie łączy/łączy* mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
- *Nie jestem/jestem* i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z podmiotem składającym wniosek o przyznanie pomocy będący przedmiotem oceny
- *Nie świadczę/świadczyłem* i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia *nie świadczyłem/świadczyłem* pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla podmiotu składającego wniosek o przyznanie pomocy będący przedmiotem oceny,
- *Nie jestem/jestem* i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia *nie byłem/ byłem* członkiem organów zarządzających i nadzorczych, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu składającego wniosek o przyznanie pomocy będący przedmiotem oceny,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się do 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 i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Miejscowość dnia-.....- R.

.....
Imię i nazwisko

Zachodzi, co najmniej jedna z wyżej wymienionych okoliczności, która wyklucza mnie z oceny następujących wniosków o przyznanie pomocy:

LP.	Nr wniosku	Wnioskodawca	Przyczyna wyłączenia
1.			
2.			
3.			
.....			

Miejscowość dnia-.....- r.

.....
Imię i nazwisko

Załącznik Nr 5 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LGD-PM

Rejestr interesów członków organu decyzyjnego				
<i>Posiedzenie Rady Decyzyjnej.....</i>				<i>Data</i>
Lp.	Imię i nazwisko członka organu decyzyjnego wyłączającego się z głosowania	Imię i nazwisko wnioskodawcy	Numer wniosku	Uzasadnienie/opis powiązań z wnioskodawcą

Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze				
Przedsięwzięcie	Firma z pomysłem			
Wnioskodawca	Podmiot wnioskujący			
Numer wniosku	1/FP/2017/1/II			
Tytuł projektu	Roboczy			
Kryteria merytoryczne punktowe	Możliwa punktacja	Punkty		Uzasadnienie oceny
		Przyznane	Maksymalne	
Utworzenie nowych miejsc pracy	Trzy plus nowe miejsca, tj. dwa etaty średniorocznie ponad wymagane minimum – 12 pkt		12	
	Dwa nowe miejsca, tj. jeden etat średniorocznie ponad wymagane minimum – 8 pkt			
	Jedno nowe miejsce, tj. samozatrudnienie (jedynie w przypadku podejmowania działalności gospodarczej) lub utworzenie jednego etatu średniorocznie – 4 pkt			
Efektywność projektów	Dodatkowy wkład 20% i więcej – 8 pkt		8	
	Dodatkowy wkład 14-19,99% - 6 pkt			
	Dodatkowy wkład 7-13,99% - 4 pkt			
	Dodatkowy wkład 0,01-6,99% - 2 pkt			
	Poziom obligatoryjny wkładu własnego – 0 pkt			
Innowacyjność w sferze gospodarczej	Nowy produkt, usługa lub proces – 4 pkt		4	
	Znacząco udoskonalony produkt, usługa lub proces – 2 pkt			

	Innowacyjność marketingowa lub organizacyjna – 1 pkt			
	Brak innowacyjności – 0 pkt			
Nowość rezultatu	Nowość w skali kraju – 4 pkt		4	
	Nowość w skali województwa – 2 pkt			
	Nowość w skali przedsiębiorcy – 1 pkt			
	Brak nowości rozwiązań – 0 pkt			
Rozwój Inteligentnych Specjalizacji	Ujęcie Inteligentnych specjalizacji – 1 pkt		1	
	Brak Inteligentnych specjalizacji – 0 pkt			
Komplementarność projektu	Powiązanie ze zrealizowanymi projektami - 1 pkt		1	
	Brak komplementarności – 0 pkt			
Uzasadnienie kosztów	Uzasadniono, celowość, racjonalność i zasadność kosztów – 4 pkt		4	
	Brak uzasadnienia racjonalności lub celowości lub zasadności kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) – 2 pkt			
	Uzasadniono realność lub celowość lub zasadność kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) – 1 pkt			
	Nie uzasadniono kosztów – 0 pkt			
Długość życia firmy	Ponad 4 lata – 6 pkt		6	
	Ponad 2 lata – 4 pkt			
	Ponad rok – 2 pkt			
	Do roku – 1 pkt			
Korzystanie przez Wnioskodawcę z pomocy pracowników LGD	Przeszedł „wstępną ścieżkę formalną” w biurze LGD – 5 pkt		5	
	Korzystał ze szkoleń i doradztwa – 2 pkt			
	Korzystał tylko ze szkoleń lub z doradztwa – 1 pkt			
	Nie korzystał z żadnej formy pomocy			

	pracowników LGD – 0 pkt			
Promocja obszaru LGDPM	Wnioskodawca zobowiązał się do zamieszczenia w miejscu realizacji operacji oraz na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) informacji o zrealizowanym projekcie wraz z podaniem źródła finansowania oraz logo LGD - 3 pkt		3	
	Wnioskodawca nie złożył wraz z dokumentacją konkursową takiego zobowiązania - 0 pkt			
Grupy defaworyzowane	Osoba defaworyzowana zakłada firmę – 4 pkt		4	
	Przedsiębiorca zatrudnia osobę defaworyzowaną – 3 pkt			
	Operacja nie obejmuje grup defaworyzowanych – 0 pkt			
Uwzględnienie innych celów LSR	Projekt wpisuje się w co najmniej 2 dodatkowe cele – 3 pkt		3	
	Projekt wpisuje się w co najmniej 1 cel – 1 pkt			
	Projekt nie wpisuje się w inne cele – 0 pkt			
Podniesienie kompetencji osób realizujących operacje	Wnioskodawca uwzględnił w kosztach udział w szkoleniach lub formach podnoszenia kompetencji – 2 pkt		2	
	Wnioskodawca nie uwzględnił w kosztach udziału w szkoleniach lub formach podnoszenia kompetencji – 0 pkt			
Kwota dofinansowania niższa od maksymalnej określonej LSR	Wnioskowana kwota pomocy jest niższa bądź równa 100 000 zł - 6 pkt		6	
	Wnioskowana kwota pomocy mieści się w przedziale 100 001 - 120 000 zł – 4 pkt			
	Wnioskowana kwota pomocy mieści się w przedziale 120 001 - 130 000 zł –			

	2 pkt			
	Wnioskowana kwota pomocy mieści się w przedziale 130 001 zł - 150 000 zł - 0 pkt			
ŁĄCZNIE		Przyznano	Maksymalnie	Ratio
		0	63	0,00%
Uzasadnienie oceny				
Data sporządzenia	Podpis Członka Rady			

Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze				
Przedsięwzięcie	Od producenta do konsumenta			
Wnioskodawca	Podmiot wnioskujący			
Numer wniosku	1/PK/2017/1/II			
Tytuł projektu	Roboczy			
Kryteria merytoryczne punktowe	Możliwa punktacja	Punkty		Uzasadnienie oceny
		Przyznane	Maksymalne	
Utworzenie nowych miejsc pracy	Trzy plus nowe miejsca, tj. dwa etaty średniorocznie ponad wymagane minimum – 12 pkt		12	
	Dwa nowe miejsca, tj. jeden etat średniorocznie ponad wymagane minimum – 8 pkt			
	Jedno nowe miejsce, tj. samozatrudnienie (jedynie w przypadku podejmowania działalności gospodarczej) lub utworzenie jednego etatu średniorocznie – 4 pkt			
Efektywność projektów	Dodatkowy wkład 20% i więcej – 8 pkt		8	
	Dodatkowy wkład 14-19,99% - 6 pkt			
	Dodatkowy wkład 7-13,99% - 4 pkt			
	Dodatkowy wkład 0,01-6,99% - 2 pkt			
	Poziom obligatoryjny wkładu własnego – 0 pkt			
Innowacyjność w sferze gospodarczej	Nowy produkt, usługa lub proces – 4 pkt		4	
	Znacząco udoskonalony produkt, usługa lub proces – 2 pkt			
	Innowacyjność marketingowa lub organizacyjna – 1 pkt			
	Brak innowacyjności – 0 pkt			
Nowość rezultatu	Nowość w skali kraju – 4 pkt		4	
	Nowość w skali województwa – 2 pkt			
	Nowość w skali przedsiębiorcy – 1 pkt			
	Brak nowości rozwiązań – 0 pkt			

Rozwój Inteligentnych Specjalizacji	Ujęcie Inteligentnych specjalizacji – 1 pkt		1	
	Brak Inteligentnych specjalizacji – 0 pkt			
Komplementarność projektu	Powiązanie ze zrealizowanymi projektami - 1 pkt		1	
	Brak komplementarności – 0 pkt			
Uzasadnienie kosztów	Uzasadniono, celowość, racjonalność i zasadność-kosztów – 4 pkt		4	
	Brak uzasadnienia racjonalności lub celowości lub zasadności kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) – 2 pkt			
	Uzasadniono realność lub celowość lub zasadność-kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) - 1 pkt			
	Nie uzasadniono kosztów – 0 pkt			
Korzystanie przez Wnioskodawcę z pomocy pracowników LGD	Przeszedł „wstępną ścieżkę formalną” w biurze LGD – 5 pkt		5	
	Korzystał ze szkoleń i doradztwa – 2 pkt			
	Korzystał tylko ze szkoleń lub doradztwa – 1 pkt			
	Nie korzystał z żadnej formy pomocy pracowników LGD – 0 pkt			
Promocja obszaru LGDPM	Wnioskodawca zobowiązał się do zamieszczenia w miejscu realizacji operacji oraz na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) informacji o zrealizowanym projekcie wraz z podaniem źródła finansowania oraz logo LGD - 3 pkt		3	
	Wnioskodawca nie złożył wraz z dokumentacją konkursową takiego zobowiązania - 0 pkt			
Grupy defaworyzowane	Osoba defaworyzowana zakłada firmę – 4 pkt		4	

	Przedsiębiorca zatrudnia osobę defaworyzowaną – 3 pkt			
	Operacja nie obejmuje grup defaworyzowanych – 0 pkt			
Uwzględnienie innych celów LSR	Projekt wpisuje się w co najmniej 2 dodatkowe cele – 3 pkt		3	
	Projekt wpisuje się w co najmniej 1 cel – 1 pkt			
	Projekt nie wpisuje się w inne cele – 0 pkt			
ŁĄCZNIE		Przyznano	Maksymalnie	Ratio
		0	49	0,00%
Uzasadnienie oceny				
Data sporządzenia	Podpis Członka Rady			

Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze				
Przedsięwzięcie	Przetwarzaj lokalnie			
Wnioskodawca	Podmiot wnioskujący			
Numer wniosku	1/PL/2017/III			
Tytuł projektu	Roboczy			
Kryteria merytoryczne punktowe	Możliwa punktacja	Punkty		Uzasadnienie oceny
		Przyznane	Maksymalne	
Utworzenie nowych miejsc pracy	Trzy plus nowe miejsca, tj. dwa etaty średniorocznie ponad wymagane minimum – 12 pkt		12	
	Dwa nowe miejsca, tj. jeden etat średniorocznie ponad wymagane minimum – 8 pkt			
	Jedno nowe miejsce, tj. samozatrudnienie (jedynie w przypadku podejmowania działalności gospodarczej) lub utworzenie jednego etatu średniorocznie – 4 pkt			
Efektywność projektów	Dodatkowy wkład 20% i więcej – 8 pkt		8	
	Dodatkowy wkład 14-19,99% - 6 pkt			
	Dodatkowy wkład 7-13,99% - 4 pkt			
	Dodatkowy wkład 0,01-6,99% - 2 pkt			
	Poziom obligatoryjny wkładu własnego – 0 pkt			
Innowacyjność w sferze gospodarczej	Nowy produkt, usługa lub proces – 4 pkt		4	
	Znacząco udoskonalony produkt, usługa lub proces – 2 pkt			
	Innowacyjność marketingowa lub organizacyjna – 1 pkt			
	Brak innowacyjności – 0 pkt			
Komplementarność projektu	Powiązanie ze zrealizowanymi projektami - 1 pkt		1	
	Brak komplementarności – 0 pkt			

Uzasadnienie kosztów	Uzasadniono, celowość, racjonalność i zasadność-kosztów – 4 pkt		4	
	Brak uzasadnienia racjonalności lub celowości lub zasadności kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) – 2 pkt			
	Uzasadniono realność lub celowość lub zasadność-kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) - 1 pkt			
	Nie uzasadniono kosztów – 0 pkt			
Korzystanie przez Wnioskodawcę z pomocy pracowników LGD	Przeszedł „wstępną ścieżkę formalną” w biurze LGD – 5 pkt		5	
	Korzystał ze szkoleń i doradztwa – 2 pkt			
	Korzystał tylko ze szkoleń lub doradztwa – 1 pkt			
	Nie korzystał z żadnej formy pomocy pracowników LGD – 0 pkt			
Promocja obszaru LGDPM	Wnioskodawca zobowiązał się do zamieszczenia w miejscu realizacji operacji oraz na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) informacji o zrealizowanym projekcie wraz z podaniem źródła finansowania oraz logo LGD - 3 pkt		3	
	Wnioskodawca nie złożył wraz z dokumentacją konkursową takiego zobowiązania - 0 pkt			
Grupy defaworyzowane	Osoba defaworyzowana zakłada firmę – 4 pkt		4	
	Przedsiębiorca zatrudnia osobę defaworyzowaną – 3 pkt			
	Operacja nie obejmuje grup defaworyzowanych – 0 pkt			
Uwzględnienie innych celów LSR	Projekt wpisuje się w co najmniej 2 dodatkowe cele – 3 pkt		3	
	Projekt wpisuje się w co najmniej 1 cel – 1 pkt			

	Projekt nie wpisuje się w inne cele – 0 pkt			
	ŁĄCZNIE	Przyznano	Maksymalnie	Ratio
		0	44	0,00%

Uzasadnienie oceny	
Data sporządzenia	Podpis Członka Rady

Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze				
Przedsięwzięcie	Weekend na wsi			
Wnioskodawca	Podmiot wnioskujący			
Numer wniosku	1/WW/2017/IV			
Tytuł projektu	Roboczy			
Kryteria merytoryczne punktowe	Możliwa punktacja	Punkty		Uzasadnienie oceny
		Przyznane	Maksymalne	
Efektywność projektów	Dodatkowy wkład 20% i więcej – 8 pkt		8	
	Dodatkowy wkład 14-19,99% - 6 pkt			
	Dodatkowy wkład 7-13,99% - 4 pkt			
	Dodatkowy wkład 0,01-6,99% - 2 pkt			
	Poziom obligatoryjny wkładu własnego – 0 pkt			
Innowacyjność w sferze gospodarczej	Nowy produkt, usługa lub proces – 4 pkt		4	
	Znacząco udoskonalony produkt, usługa lub proces – 2 pkt			
	Innowacyjność marketingowa lub organizacyjna – 1 pkt			
	Brak innowacyjności – 0 pkt			
Nowość rezultatu	Nowość w skali kraju – 4 pkt		4	
	Nowość w skali województwa – 2 pkt			
	Nowość w skali przedsiębiorcy – 1 pkt			
	Brak nowości rozwiązań – 0 pkt			
Rozwój Inteligentnych Specjalizacji	Ujęcie Inteligentnych specjalizacji – 1 pkt		1	
	Brak Inteligentnych specjalizacji – 0 pkt			
Komplementarność projektu	Powiązanie ze zrealizowanymi projektami - 1 pkt		1	

	Brak komplementarności – 0 pkt			
Uzasadnienie kosztów	Uzasadniono, celowość, racjonalność i zasadność-kosztów – 4 pkt		4	
	Brak uzasadnienia racjonalności lub celowości lub zasadności kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) – 2 pkt			
	Uzasadniono realność lub celowość lub zasadność-kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) - 1 pkt			
	Nie uzasadniono kosztów – 0 pkt			
Korzystanie przez Wnioskodawcę z pomocy pracowników LGD	Przeszedł „wstępną ścieżkę formalną” w biurze LGD – 5 pkt		5	
	Korzystał ze szkoleń i doradztwa – 2 pkt			
	Korzystał tylko ze szkoleń lub tylko z doradztwa – 1 pkt			
	Nie korzystał z żadnej formy pomocy pracowników LGD – 0 pkt			
Promocja obszaru LGDPM	Wnioskodawca zobowiązał się do zamieszczenia w miejscu realizacji operacji oraz na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) informacji o zrealizowanym projekcie wraz z podaniem źródła finansowania oraz logo LGD - 3 pkt		3	
	Wnioskodawca nie złożył wraz z dokumentacją konkursową takiego zobowiązania - 0 pkt			
Partnerstwo	Minimum 3 partnerów (w tym partnerstwo publiczno-społeczne) – 4 pkt		4	
	Minimum 2 partnerów – 2 pkt			
	Minimum 1 partner – 1 pkt			
	Brak partnerstwa – 0 pkt			
Uwzględnienie innych celów LSR	Projekt wpisuje się w co najmniej 2 dodatkowe cele – 3 pkt		3	

	Projekt wpisuje się w co najmniej 1 cel – 1 pkt			
	Projekt nie wpisuje się w inne cele – 0 pkt			
	ŁĄCZNIE	Przyznano	Maksymalnie	Ratio
		0	37	0,00%
Uzasadnienie oceny				
Data sporządzenia	Podpis Członka Rady			

Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze				
Przedsięwzięcie	Atrakcje Przyjaznego Mazowsza			
Wnioskodawca	Podmiot wnioskujący			
Numer wniosku	1/APM/2017/V			
Tytuł projektu	Roboczy			
Kryteria merytoryczne punktowe	Możliwa punktacja	Punkty		Uzasadnienie oceny
		Przyznane	Maksymalne	
Innowacyjność w sferze publicznej	Wykazano innowacyjność – 4 pkt		4	
	Brak innowacyjności – 0 pkt			
Komplementarność projektu	Powiązanie ze zrealizowanymi projektami - 1 pkt		1	
	Brak komplementarności – 0 pkt			
Uzasadnienie kosztów	Uzasadniono, celowość, racjonalność i zasadność-kosztów – 4 pkt		4	
	Brak uzasadnienia racjonalności lub celowości lub zasadności kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) – 2 pkt			
	Uzasadniono realność lub celowość lub zasadność-kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) - 1 pkt			
	Nie uzasadniono kosztów – 0 pkt			
Korzystanie przez Wnioskodawcę z pomocy pracowników LGD	Przeszedł „wstępną ścieżkę formalną” w biurze LGD – 5 pkt		5	
	Korzystał ze szkoleń i doradztwa – 2 pkt			
	Korzystał tylko ze szkoleń lub tylko z doradztwa – 1 pkt			
	Nie korzystał z żadnej formy pomocy pracowników LGD –			

	0 pkt			
Promocja obszaru LGDPM	Wnioskodawca zobowiązał się do zamieszczenia w miejscu realizacji operacji oraz na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) informacji o zrealizowanym projekcie wraz z podaniem źródła finansowania oraz logo LGD - 3 pkt		3	
	Wnioskodawca nie złożył wraz z dokumentacją konkursową takiego zobowiązania - 0 pkt			
Partnerstwo	Minimum 3 partnerów (w tym partnerstwo publiczno-społeczne) – 4 pkt		4	
	Minimum 2 partnerów – 2 pkt			
	Minimum 1 partner – 1 pkt			
	Brak partnerstwa – 0 pkt			
Uwzględnienie innych celów LSR	Projekt wpisuje się w co najmniej 2 dodatkowe cele – 3 pkt		3	
	Projekt wpisuje się w co najmniej 1 cel – 1 pkt			
	Projekt nie wpisuje się w inne cele – 0 pkt			
Realizacja inwestycji w miejscowości poniżej 5 tys. Mieszkańców	Inwestycja realizowana jest w miejscowości poniżej 5 tys. Mieszkańców – 4 pkt		4	
	Inwestycja realizowana jest w miejscowości powyżej 5 tys. Mieszkańców – 0 pkt			
Regulamin korzystania z infrastruktury dla mieszkańców	Wnioskodawca przedłożył Regulamin korzystania z nieodpłatnej ogólnodostępnej infrastruktury dla mieszkańców – 4 pkt		4	
	Wnioskodawca nie złożył Regulamin korzystania z nieodpłatnej ogólnodostępnej infrastruktury dla mieszkańców – 0 pkt			
ŁĄCZNIE		Przyznano	Maksymalnie	Ratio
		0	32	0,00%
Uzasadnienie oceny				

Data sporządzenia	Podpis Członka Rady

Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze				
Przedsięwzięcie	Skarby Przyjaznego Mazowsza			
Wnioskodawca	Podmiot wnioskujący			
Numer wniosku	1/SKM/2017/VI			
Tytuł projektu	Roboczy			
Kryteria merytoryczne punktowe	Możliwa punktacja	Punkty		Uzasadnienie oceny
		Przyznane	Maksymalne	
Efektywność projektów	Dodatkowy wkład 20% i więcej – 8 pkt		8	
	Dodatkowy wkład 14-19,99% - 6 pkt			
	Dodatkowy wkład 7-13,99% - 4 pkt			
	Dodatkowy wkład 0,01-6,99% - 2 pkt			
	Poziom obligatoryjny wkładu własnego – 0 pkt			
Innowacyjność w sferze publicznej/ społeczną	Wykazano innowacyjność – 4 pkt		4	
	Brak innowacyjności – 0 pkt			
Komplementarność projektu	Powiązanie ze zrealizowanymi projektami - 1 pkt		1	
	Brak komplementarności – 0 pkt			
Uzasadnienie kosztów	Uzasadniono, celowość, racjonalność i zasadność-kosztów – 4 pkt		4	
	Brak uzasadnienia racjonalności lub celowości lub zasadności kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) – 2 pkt			
	Uzasadniono realność lub celowość lub zasadność-kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) - 1 pkt			
	Nie uzasadniono kosztów – 0 pkt			

Korzystanie przez Wnioskodawcę z pomocy pracowników LGD	Przeszedł „wstępną ścieżkę formalną” w biurze LGD – 5 pkt	5		
	Korzystał ze szkoleń i doradztwa – 2 pkt			
	Korzystał tylko ze szkoleń lub tylko z doradztwa – 1 pkt			
	Nie korzystał z żadnej formy pomocy pracowników LGD – 0 pkt			
Promocja obszaru LGDPM	Wnioskodawca zobowiązał się do zamieszczenia w miejscu realizacji operacji oraz na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) informacji o zrealizowanym projekcie wraz z podaniem źródła finansowania oraz logo LGD - 3 pkt	3		
	Wnioskodawca nie złożył wraz z dokumentacją konkursową takiego zobowiązania - 0 pkt			
Partnerstwo	Minimum 3 partnerów (w tym partnerstwo publiczno-społeczne) – 4 pkt	4		
	Minimum 2 partnerów – 2 pkt			
	Minimum 1 partner – 1 pkt			
	Brak partnerstwa – 0 pkt			
Uwzględnienie innych celów LSR	Projekt wpisuje się w co najmniej 2 dodatkowe cele – 3 pkt	3		
	Projekt wpisuje się w co najmniej 1 cel – 1 pkt			
	Projekt nie wpisuje się w inne cele – 0 pkt			
Realizacja inwestycji w miejscowości poniżej 5 tys. Mieszkańców	Inwestycja realizowana jest w miejscowości poniżej 5 tys. Mieszkańców – 4 pkt	4		
	Inwestycja realizowana jest w miejscowości powyżej 5 tys. Mieszkańców – 0 pkt			
ŁĄCZNIE		Przyznano	Maksymalnie	Ratio
		0	36	0,00%
Uzasadnienie oceny				

Data sporządzenia	Podpis Członka Rady

Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze				
Przedsięwzięcie	Marka Przyjazne Mazowsze			
Wnioskodawca	Podmiot wnioskujący			
Numer wniosku	1/PM/2017/VII			
Tytuł projektu	Roboczy			
Kryteria merytoryczne punktowe	Możliwa punktacja	Punkty		Uzasadnienie oceny
		Przyznane	Maksymalne	
Efektywność projektów	Dodatkowy wkład 20% i więcej – 8 pkt		8	
	Dodatkowy wkład 14-19,99% - 6 pkt			
	Dodatkowy wkład 7-13,99% - 4 pkt			
	Dodatkowy wkład 0,01-6,99% - 2 pkt			
	Poziom obligatoryjny wkładu własnego – 0 pkt			
Innowacyjność w sferze społecznej	Wykazano innowacyjność – 4 pkt		4	
	Brak innowacyjności – 0 pkt			
Komplementarność projektu	Powiązanie ze zrealizowanymi projektami - 1 pkt		1	
	Brak komplementarności – 0 pkt			
Uzasadnienie kosztów	Uzasadniono, celowość, racjonalność i zasadność-kosztów – 4 pkt		4	
	Brak uzasadnienia racjonalności lub celowości lub zasadności kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) – 2 pkt			
	Uzasadniono realność lub celowość lub zasadność-kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) - 1 pkt			
	Nie uzasadniono kosztów – 0 pkt			

Korzystanie przez Wnioskodawcę z pomocy pracowników LGD	Przeszedł „wstępną ścieżkę formalną” w biurze LGD – 5 pkt	5		
	Korzystał ze szkoleń i doradztwa – 2 pkt			
	Korzystał tylko ze szkoleń lub tylko z doradztwa – 1 pkt			
	Nie korzystał z żadnej formy pomocy pracowników LGD – 0 pkt			
Promocja obszaru LGDPM	Wnioskodawca zobowiązał się do zamieszczenia w miejscu realizacji operacji oraz na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) informacji o zrealizowanym projekcie wraz z podaniem źródła finansowania oraz logo LGD - 3 pkt	3		
	Wnioskodawca nie złożył wraz z dokumentacją konkursową takiego zobowiązania - 0 pkt			
Partnerstwo	Minimum 3 partnerów (w tym partnerstwo publiczno-społeczne) – 4 pkt	4		
	Minimum 2 partnerów – 2 pkt			
	Minimum 1 partner – 1 pkt			
	Brak partnerstwa – 0 pkt			
Uwzględnienie innych celów LSR	Projekt wpisuje się w co najmniej 2 dodatkowe cele – 3 pkt	3		
	Projekt wpisuje się w co najmniej 1 cel – 1 pkt			
	Projekt nie wpisuje się w inne cele – 0 pkt			
ŁĄCZNIE		Przyznano	Maksymalnie	Ratio
		0	32	0,00%
Uzasadnienie oceny				

Data sporządzenia	Podpis Członka Rady

Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze				
Przedsięwzięcie	Aktywna wieś			
Wnioskodawca	Podmiot wnioskujący			
Numer wniosku	1/AW/2017/VIII			
Tytuł projektu	Roboczy			
Kryteria merytoryczne punktowe	Możliwa punktacja	Punkty		Uzasadnienie oceny
		Przyznane	Maksymalne	
Efektywność projektów	Dodatkowy wkład 20% i więcej – 8 pkt		8	
	Dodatkowy wkład 14-19,99% - 6 pkt			
	Dodatkowy wkład 7-13,99% - 4 pkt			
	Dodatkowy wkład 0,01-6,99% - 2 pkt			
	Poziom obligatoryjny wkładu własnego – 0 pkt			
Innowacyjność w sferze społecznej	Wykazano innowacyjność – 4 pkt		4	
	Brak innowacyjności – 0 pkt			
Komplementarność projektu	Powiązanie ze zrealizowanymi projektami - 1 pkt		1	
	Brak komplementarności – 0 pkt			
Uzasadnienie kosztów	Uzasadniono, celowość, racjonalność i zasadność-kosztów – 4 pkt		4	
	Brak uzasadnienia racjonalności lub celowości lub zasadności kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) – 2 pkt			
	Uzasadniono realność lub celowość lub zasadność-kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) - 1 pkt			
	Nie uzasadniono kosztów – 0 pkt			

Korzystanie przez Wnioskodawcę z pomocy pracowników LGD	Przeszedł „wstępną ścieżkę formalną” w biurze LGD – 5 pkt	5		
	Korzystał ze szkoleń i doradztwa – 2 pkt			
	Korzystał tylko ze szkoleń lub tylko z doradztwa – 1 pkt			
	Nie korzystał z żadnej formy pomocy pracowników LGD – 0 pkt			
Promocja obszaru LGDPM	Wnioskodawca zobowiązał się do zamieszczenia w miejscu realizacji operacji oraz na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) informacji o zrealizowanym projekcie wraz z podaniem źródła finansowania oraz logo LGD - 3 pkt	3		
	Wnioskodawca nie złożył wraz z dokumentacją konkursową takiego zobowiązania - 0 pkt			
Partnerstwo	Minimum 3 partnerów (w tym partnerstwo publiczno-społeczne) – 4 pkt	4		
	Minimum 2 partnerów – 2 pkt			
	Minimum 1 partner – 1 pkt			
	Brak partnerstwa – 0 pkt			
Uwzględnienie innych celów LSR	Projekt wpisuje się w co najmniej 2 dodatkowe cele – 3 pkt	3		
	Projekt wpisuje się w co najmniej 1 cel – 1 pkt			
	Projekt nie wpisuje się w inne cele – 0 pkt			
Grupy defaworyzowane	Wnioskodawca objął projektem co najmniej 2 grupy defaworyzowane – 3 pkt	3		
	Wnioskodawca objął projektem co najmniej 1 grupę defaworyzowaną – 1 pkt			
	Wnioskodawca nie objął projektem żadnej grupy defaworyzowanej – 0 pkt			
ŁĄCZNIE		Przyznano	Maksymalnie	Ratio
		0	35	0,00%
Uzasadnienie oceny				

Data sporządzenia	Podpis Członka Rady

Załącznik Nr 4I do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LGD-PM

Karta oceny operacji według kryteriów LGD-Przyjazne Mazowsze				
Przedsięwzięcie	Firma z pomysłem – podejmowanie działalności gospodarczej			
Wnioskodawca	Podmiot wnioskujący			
Numer wniosku	1/FPP/2017/IX			
Tytuł projektu	Roboczy			
Kryteria merytoryczne punktowe	Możliwa punktacja	Punkty		Uzasadnienie oceny
		Przyznane	Maksymalne	
Utworzenie nowych miejsc pracy	Trzy plus nowe miejsca, tj. dwa etaty średniorocznie ponad wymagane minimum – 12 pkt		12	
	Dwa nowe miejsca, tj. jeden etat średniorocznie ponad wymagane minimum – 8 pkt			
	Jedno nowe miejsce, tj. samozatrudnienie (jedynie w przypadku podejmowania działalności gospodarczej) lub utworzenie jednego etatu średniorocznie – 4 pkt			
Nowość rezultatu	Nowość w skali kraju – 4 pkt		4	
	Nowość w skali województwa – 2 pkt			
	Nowość w skali przedsiębiorcy – 1 pkt			
	Brak nowości rozwiązań – 0 pkt			
Rozwój Inteligentnych Specjalizacji	Ujęcie Inteligentnych specjalizacji – 1 pkt		1	
	Brak Inteligentnych specjalizacji – 0 pkt			
Komplementarność projektu	Powiązanie ze zrealizowanymi projektami - 1 pkt		1	
	Brak komplementarności – 0 pkt			
Uzasadnienie kosztów	Uzasadniono, celowość, racjonalność i zasadność-kosztów – 4 pkt		4	
	Brak uzasadnienia racjonalności lub celowości lub zasadności kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) – 2 pkt			

	Uzasadniono realność lub celowość lub zasadność-kosztów (beneficjent uzasadni co najmniej 2 z powyższych cech) - 1 pkt			
	Nie uzasadniono kosztów - 0 pkt			
Korzystanie przez Wnioskodawcę z pomocy pracowników LGD	Przeszedł „wstępną ścieżkę formalną” w biurze LGD - 5 pkt		5	
	Korzystał ze szkoleń i doradztwa - 2 pkt			
	Korzystał tylko ze szkoleń lub tylko z doradztwa - 1 pkt			
	Nie korzystał z żadnej formy pomocy pracowników LGD - 0 pkt			
Promocja obszaru LGDPM	Wnioskodawca zobowiązał się do zamieszczenia w miejscu realizacji operacji oraz na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) informacji o zrealizowanym projekcie wraz z podaniem źródła finansowania oraz logo LGD - 3 pkt		3	
	Wnioskodawca nie złożył wraz z dokumentacją konkursową takiego zobowiązania - 0 pkt			
Grupy defaworyzowane	Osoba defaworyzowana zakłada firmę - 4 pkt		4	
	Przedsiębiorca zatrudnia osobę defaworyzowaną - 3 pkt			
	Operacja nie obejmuje grup defaworyzowanych - 0 pkt			
Uwzględnienie innych celów LSR	Projekt wpisuje się w co najmniej 2 dodatkowe cele - 3 pkt		3	
	Projekt wpisuje się w co najmniej 1 cel - 1 pkt			
	Projekt nie wpisuje się w inne cele - 0 pkt			
Podniesienie kompetencji osób realizujących operacje	Wnioskodawca uwzględnił udział w szkoleniach - 2 pkt		2	
	Wnioskodawca nie uwzględnił udziału w szkoleniach - 0 pkt			
ŁĄCZNIE		Przyznano	Maksymalnie	Ratio
		0	39	0,00%
Uzasadnienie oceny				

Data sporządzenia	Podpis Członka Rady

**WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY
OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZRZÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 ¹**

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

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.
TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,
NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,
ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.

		Weryfikujący		
		TAK	NIE	ND
I.	Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR – dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR – dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.	Wnioskodawcą jest osoba prawna	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
III. Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej²		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 ⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VI. Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji				
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 ¹ dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z ds. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 ⁷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2022 r.

6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. Złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. Złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ :			
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia ³), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia ³)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Realizacja operacji nie jest możliwa do bez udziału środków publicznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VII.	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
VIII.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie – dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ² , i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia ³ i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IX.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a lub c rozporządzenia ³ , której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Biznesplan nie zakłada osiągnięcia zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia ³ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu ds. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 ⁸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
X.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³ albo upłynęło co najmniej 2 lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys złotych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XI.	Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w § 8 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XII.	Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia³	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
XIII.	Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:			
a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu ds. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 ⁴ lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

XIV.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w ds. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XV.	Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XVI.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Budowana i przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XVII.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XVIII.	Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

1. Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020¹

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

Sporządził:

Imię i nazwisko pracownika

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego

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

Uwagi:

¹ Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 – Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)

² Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584 z późn.zm.)

³ Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570)

⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)

⁵ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888)

⁶ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu ds. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)

⁷ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)

⁸ rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)

Załącznik nr 7 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LGD-PM

**Karta oceny zgodności operacji z
Lokalną Strategią Rozwoju LGD-Przyjazne Mazowsze**

Instrukcja wypełnienia karty oceny zgodności operacji z LSR:

W odniesieniu do każdego celu wymienionego w punktach 1, 2 i 3 należy wybrać i zaznaczyć pole w kolumnie odpowiedzi „tak” lub odpowiedzi „nie”.

Operację można uznać za zgodną z LSR, gdy z odpowiedzi udzielonych na pytania zawarte w punktach 1, 2 i 3 wynika, że jej realizacja przyczynia się do osiągnięcia, co najmniej jednego celu ogólnego LSR, co najmniej jednego celu szczegółowego LSR oraz że jest ona zgodna, z co najmniej jednym przedsięwzięciem planowanym w ramach LSR.

Weryfikujący

Zgodność operacji z LSR

TAK

NIE

I. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR?

Cel ogólny 1. Rozwój gospodarczy obszaru LGD-PM w oparciu o przedsiębiorczość

Cel ogólny 2. Rozwój „oferty weekendowej” dla turystów i mieszkańców bazującej na posiadanych zasobach przyrodniczych i kulturowych

Cel ogólny 3. Pobudzenie aktywności i odpowiedzialności społecznej mieszkańców

II. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?

Cel szczegółowy 1.1 Tworzenie i rozwój przedsiębiorczości (w tym podniesienie poziomu wiedzy i kompetencji)

Cel szczegółowy 1.2 Rozwój współpracy poprzez tworzenie kanałów dystrybucji dla produktów i usług

Cel szczegółowy 1.3 Rozwój przetwórstwa lokalnego i produktów lokalnych

Cel szczegółowy 1.4 Budowa zintegrowanej oferty turystycznej (i spędzania wolnego czasu)

Cel szczegółowy 2.1 Rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej

Cel szczegółowy 2.2 Zachowanie dziedzictwa lokalnego (kulturowego, kulinarnego, przyrodniczego)

Cel szczegółowy 2.3 Promocja wspólnej marki lokalnej

Cel szczegółowy 3.1 Rozwój oferty aktywizującej mieszkańców w tym grupy defaworyzowane

III. Czy operacja jest zgodna z przedsięwzięciami planowanymi w ramach LSR (jeżeli tak należy podać poniżej z jakim)?

Przedsięwzięcie Firma z pomysłem

Przedsięwzięcie Od producenta do konsumenta

Przedsięwzięcie Przetwarzaj lokalnie

Przedsięwzięcie Weekend na wsi

Przedsięwzięcie Atrakcje Przyjaznego Mazowsza

Przedsięwzięcie Skarby Przyjaznego Mazowsza

Przedsięwzięcie Marka Przyjazne Mazowsze

Przedsięwzięcie Aktywna wieś

IV. Czy operacja realizuje zakładane w LSR wskaźniki w ramach LSR (jeżeli tak należy podać poniżej z jakim)?

Cel szczegółowy 1.1.: Tworzenie i rozwój przedsiębiorczości (w tym podniesienie poziomu kompetencji)
Przedsięwzięcie: Firma z pomysłem

Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem)

Liczba przedsiębiorców uczestniczących w szkoleniach (ogółem)

Cel szczegółowy 1.2.: Rozwój współpracy poprzez stworzenie kanałów dystrybucji dla producentów i usług
Przedsięwzięcie: Od producenta do konsumenta

Liczba podmiotów korzystających z uruchomionych kanałów dystrybucji

Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem)

Cel szczegółowy 1.3.: Rozwój przetwórstwa lokalnego produktów lokalnych
Przedsięwzięcie: Przetwarzaj lokalnie

Liczba podmiotów korzystających z infrastruktury służącej przetwarzaniu produktów rolnych	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Liczba wytwarzanych produktów lokalnych	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cel szczegółowy 1.4.: Budowa zintegrowanej oferty turystycznej (i spędzania wolnego czasu)
Przedsięwzięcie: Weekend na wsi

Liczba os. Korzystających z oferty spędzania wolnego czasu	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Liczba osób, które skorzystały z więcej niż jednej usługi turystycznej objętej siecią, która otrzymała wsparcie.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cel szczegółowy 2.1.: Rozwój infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej, kulturalnej
Przedsięwzięcie: Atrakcje Przyjazne Mazowsza

Liczba osób korzystających z infrastruktury	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---	----------------------	----------------------

Cel szczegółowy 2.2.: Zachowanie dziedzictwa lokalnego(kulturowego, kulinarnego, przyrodniczego)
Przedsięwzięcie: Skarby Przyjazne Mazowsza

Liczba osób odwiedzających zabytki oraz obiekty kultury	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Liczba producentów bazujących na dziedzictwie kulinarnym	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cel szczegółowy 2.3.: Promocja wspólnej marki lokalnej
Przedsięwzięcie: Marka Przyjazne Mazowsza

Liczba produktów i usług objętych akcjami promocyjnymi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
--	----------------------	----------------------

Cel szczegółowy 3.1.: Pobudzenie aktywności i odpowiedzialności społecznej mieszkańców
Przedsięwzięcie: Aktywna Wieś

Liczba uczestników przedsięwzięć aktywizacyjnych	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Liczba osób defaworyzowanych objętych wsparciem	<input type="text"/>	<input type="text"/>

IV. wynik weryfikacji zgodności operacji z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU LGD-PRZYJAZNE MAZOWSZE

TAK NIE

1. Operacja jest zgodna z LSR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-------------------------------	----------------------	----------------------

Sporządził:
Imię i nazwisko pracownika

Data

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Członka Rady

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

Uwagi:

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

Załącznik nr 8 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LGD-PM

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:						
a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD			<input type="checkbox"/>			
b) własnych LGD			<input type="checkbox"/>			
Nazwa LGD						
Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa		/...../20.....			
I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD						
Data naboru:		/...../20.....			
Numer naboru:		/...../20.....			
Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał,					
2.	Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR – oryginał lub kopia					
3.	Lista operacji wybranych przez LGD – oryginał lub kopia					
4.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
5.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
6.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – oryginał lub kopia					
7.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
8.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
9.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami – oryginał lub					

	kopia					
10.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
11.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
12.	Karty oceny wstępnej					
13.	Weryfikacja zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020					
14.						
<div style="border: 1px solid black; width: 350px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> (data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)		<div style="border: 1px solid black; width: 320px; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> (data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)				