

PROCEDURA WYBORU OPERACJI WŁASNYCH LGD PRZEZ LGD „KORONA SĄDECKA”

- I. Niniejsza procedura reguluje zasady i tryb przeprowadzania przez LGD „Korona Sąddecka” wyboru operacji własnych LGD, o których mowa w art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378).

W niniejszej Procedurze czynności Rady zostały uregulowane jedynie w sposób ogólny, natomiast szczegółowe zasady funkcjonowania tego organu zostały określone w Regulaminie Rady, który stanowi odrębny dokument, dzięki czemu uniknięto powielania tych samych przepisów w dwóch dokumentach.

- II. Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

- 1) **Procedura** – niniejsza Procedura;
- 2) **LGD** – stowarzyszenie LGD „Korona Sąddecka”;
- 3) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia LGD „Korona Sąddecka”;
- 4) **Rada** – Rada LGD „Korona Sąddecka”;
- 5) **Biuro** – Biuro LGD „Korona Sąddecka”;
- 6) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Małopolskiego;
- 7) **ustawa o RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
- 8) **ustawa w zakresie polityki spójności** – z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378);
- 9) **rozporządzenie** - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1570);
- 10) **zarząd województwa** – Zarząd Województwa Małopolskiego, będący organem reprezentującym podmiot wdrażający właściwy do przyznawania pomocy w ramach działania "Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER" objętego programem współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z art. 2 ust. 2 lit. b ustawy o RLKS;
- 11) **operacja własna LGD** – operacja, o której mowa w art. 17 ust. 6 ustawy o RLKS oraz w § 14 rozporządzenia, której beneficjentem jest LGD i do której realizacji LGD może przystąpić wówczas, gdy żaden inny podmiot uprawniony do realizacji tej operacji nie zgłosi takiego zamiaru w ciągu 30 dni od dnia podania przez LGD informacji o zamiarze realizacji takiej operacji.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

- III. W przypadku gdy niniejsza procedura nie reguluje jednoznacznie postępowania w określonej sytuacji (na przykład ze względu na nietypowy charakter takiej sytuacji) osoby i organy LGD (adresaci Procedury) zobowiązane do stosowania niniejszej procedury powinny podejmować działania kierując się przepisami prawa oraz wiążącymi LGD wytycznymi wydanymi dla PROW na lata 2014 - 2020. W przypadku, gdy przepisy dopuszczają więcej niż jeden możliwy sposób postępowania, adresaci Procedury podejmują działania, które nie naruszają praw wnioskodawców i nie prowadzą do nieuzasadnionego faworyzowania niektórych beneficjentów.
- IV. W przypadku zidentyfikowania przez adresatów Procedury kwestii, które nie zostały uregulowane w niniejszej procedurze albo które zostały uregulowane w sposób sprzeczny z innymi dokumentami LGD, adresaci Procedury zobowiązani są podejmować działania zmierzające do uzupełnienia lub zmiany niniejszej Procedury.
- V. Niniejsza procedura jest udostępniana do publicznej wiadomości poprzez jej opublikowanie na stronie internetowej stowarzyszenia oraz w Biuletynie Informacji Publicznej LGD. Dodatkowo procedura udostępniana jest do wglądu wszystkim zainteresowanym w Biurze LGD.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

ETAP I. PODJĘCIE DECYZJI DOTYCZĄCEJ REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ LGD

1. Zarząd dokonuje analizy sytuacji na obszarze objętym LSR, uwzględniając treść LSR i określa operację, którą może zrealizować LGD z korzyścią dla obszaru objętego LSR lub dla grupy defaworyzowanej wskazanej w LSR. Zarząd w procesie analizy współpracuje z Biurem.
2. Zarząd podejmuje uchwałę w przedmiocie podjęcia czynności zmierzających do realizacji operacji własnej LGD.
 - wzór uchwały Zarządu stanowi **załącznik nr 1 do Procedury**.
3. Zarząd przygotowuje fiszkę projektową dla operacji własnej LGD, na której opisuje podstawowe informacje dotyczące planowanej operacji własnej.
 - Wzór fiszki projektowej dla operacji własnej LGD stanowi **załącznik nr 2 do Procedury**.
4. Zarząd przekazuje uchwałę wraz z fiszką projektową dla operacji własnej LGD do Biura.

ETAP II. ZAMIESZCZENIE INFORMACJI NA STRONIE INTERNETOWEJ LGD O ZAMIARZE REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ

5. Biuro umieszcza na stronie internetowej LGD informację o planowanej do realizacji operacji własnej LGD.
 - Wzór informacji na stronie internetowej LGD stanowi **załącznik nr 3 do Procedury**.
 - Informacja na stronie internetowej LGD powinna być na niej umieszczona przez co najmniej 30 dni, zgodnie z art. 17 ust.6 ustawy o RLKS.
6. W przypadku, gdy przez 30 dni od dnia umieszczenia na stronie internetowej LGD informacji, o której mowa w pkt 5:
 - A. nikt inny, uprawniony do wsparcia nie zgłosił zamiaru realizacji operacji, która odpowiada opisowi operacji własnej LGD zawartej w ogłoszeniu - Biuro informuje o tym fakcie Zarząd (kolejny krok procedury opisano w pkt 7) oraz publikuje na stronie internetowej informację, że nikt nie zgłosił zamiaru realizacji operacji opisanej przez LGD;
 - B. zgłoszono zamiar realizacji operacji, która odpowiada opisowi operacji własnej LGD określonej w ogłoszeniu - Biuro sprawdza czy podmiot zgłaszający zamiar realizacji takiej operacji, jest uprawniony do wsparcia w ramach PROW na lata 2014 – 2020, tj. sprawdza czy w zgłoszeniu nie zawarto informacji pozwalających uznać, że zgłaszający jest podmiotem nieuprawnionym do realizacji tego rodzaju operacji.
 - W przypadku negatywnej weryfikacji tych okoliczności Biuro informuje zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz Zarząd o tym fakcie (kolejny krok procedury opisano w pkt 7). Informacja o negatywnej weryfikacji winna być

również zamieszczona na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.

- W przypadku pozytywnej weryfikacji, Biuro informuje o tym fakcie zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz Zarząd, który zobowiązany jest uwzględnić zainteresowanie podmiotu realizacją operacji w ramach kolejnych naborów wniosków (tj. odpowiednio dostosować zakres tematyczny jednego z najbliższych naborów, planowanych do przeprowadzenia w ciągu 3 miesięcy od dnia zgłoszenia zamiaru realizacji operacji, która odpowiada opisowi operacji własnej LGD) – pozostałych punktów niniejszej procedury nie stosuje się.

ETAP III. POSIEDZENIE RADY DOTYCZĄCE WYBORU OPERACJI WŁASNEJ LGD

7. Zarząd przekazuje Przewodniczącemu Rady informację dotyczącą konieczności zwołania posiedzenia Rady w celu dokonania wyboru operacji własnej LGD.
8. Zarząd, przy pomocy Biura, wypełnia wniosek o realizację operacji własnej LGD (pracując na obowiązującym formularzu przygotowanym przez właściwą instytucję) wraz z wszystkimi załącznikami do tego wniosku oraz kompletuje dokumenty niezbędne do dokonania przez Radę oceny operacji własnej LGD oraz – w przypadku wybrania przez Radę tej operacji – do wystąpienia do zarządu województwa ze stosownym wnioskiem o przyznanie pomocy.
 - Operacja własna LGD objęta wnioskiem musi być tożsama z operacją, która została opisana w umieszczonej na stronie internetowej LGD informacji, o której mowa w pkt 5 Procedury.
9. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady, na którym zostanie dokonany wybór operacji własnej LGD i występuje do Biura z wnioskiem o zawiadomienie Członków Rady o terminie i porządku posiedzenia, opublikowanie ogłoszenia o posiedzeniu na stronie internetowej LGD oraz o przygotowanie dla Członków Rady dokumentów na posiedzenie.
10. Wybór operacji własnej przez LGD przez Radę – opisany szczegółowo w Regulaminie Rady.
 - Rada dokonuje wyboru operacji własnej LGD w oparciu o dane z fiszki projektowej oraz wniosku o realizację operacji własnej LGD.
 - Rada dokonuje wyboru operacji oceniając jej zgodność z kryteriami wyboru operacji własnej LGD, które stanowią osobny dokument.
 - Kryteria wyboru operacji własnych wraz z kartą oceny stanowią załącznik nr 4 do Procedury.
 - Wybór operacji własnej LGD dokumentowany jest w postaci uchwały Rady.
11. Operacja jest uznana za wybraną, jeżeli uzyskała co najmniej minimalną liczbę punktów (35) w ramach oceny zgodności operacji własnej z kryteriami oceny,
12. Przekazanie przez Przewodniczącą Rady do Biura wyników oceny operacji własnej LGD, w tym uchwały Rady dotyczącej oceny.

ETAP IV. WYSTĄPIENIE Z WNIOSEM DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOTYCZĄCYM REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ LGD.

13. Biuro uzupełnia dokumentację niezbędną do złożenia wniosku dotyczącego realizacji operacji własnej LGD do zarządu województwa i przekazuje komplet dokumentów do Zarządu w celu akceptacji i ewentualnego uzupełnienia brakujących podpisów na wymaganych dokumentach.
14. Zarząd akceptuje wniosek i podpisuje wszystkie wymagane dokumenty a następnie przekazuje wniosek wraz z załącznikami do Biura.
15. Biuro wysyła wniosek wraz z załącznikami do zarządu województwa, bądź upoważniony pracownik Biura składa ten wniosek osobiście w siedzibie właściwej komórki organizacyjnej obsługującej zarząd województwa.
16. Wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącym operacji własnej LGD przesyła do SW dokumenty, w oparciu o które stwierdziła, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji, nie spełnia warunków dostępu do przyznania pomocy.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

UCHWAŁA nr _____

Zarządu LGD „Korona Sądecka”

z dnia _____

w sprawie podjęcia czynności zmierzających do realizacji operacji własnej LGD pod
nazwą _____ (nazwa operacji własnej)
w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju

Na podstawie art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), §14 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1570) oraz § 19 ust. 2 pkt 10 Statutu Stowarzyszenia LGD „Korona Sądecka”, uchwala się, co następuje

§ 1

1. Zarząd LGD „Korona Sądecka”, w ramach realizowania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014 – 2020, przyjął uchwałę w przedmiocie podjęcia działań zmierzających do realizacji operacji własnej LGD, o której mowa w art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
2. Planowana do realizacji operacja własna nosi nazwę _____ (nazwa operacji własnej LGD, zgodna z nazwą wskazaną w tytule uchwały i konsekwentnie stosowana w kolejnych dokumentach – fiszce projektowej i wniosku) i polegać ma na _____ (maksymalnie kilkudziesięciowy opis operacji własnej LGD, pozwalający zidentyfikować operację własną i odróżnić ją od innych inicjatyw LGD).
3. Operacja własna LGD będąca przedmiotem niniejszej uchwały zostanie opisana w fiszce projektowej, a informacja o zamiarze realizacji przez LGD tej operacji zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się _____ (wskazanie członka Zarządu, który będzie odpowiedzialny za koordynację dalszych działań dotyczących realizacji operacji własnej LGD).

(podpisy członków Zarządu biorących udział w podjęciu uchwały)

Fiszka projektowa dotycząca operacji własnej LGD

Wnioskodawca			
Nazwa operacji własnej LGD			
Planowany koszt całkowity operacji własnej LGD (w złotych)	Koszty kwalifikowalne operacji własnej LGD (w złotych)	Koszty niekwalifikowalne operacji własnej LGD (w złotych)	
Planowany termin realizacji operacji własnej LGD			
Wymienienie wydatków planowanych do poniesienia w ramach realizacji operacji własnej LGD wraz ze wskazaniem ich wysokości oraz krótkim uzasadnieniem konieczności ich poniesienia.	Rodzaj wydatku	Wysokość wydatku	Uzasadnienie konieczności poniesienia wydatku i wskazanie jego kwalifikowalności lub niekwalifikowalności
Opis operacji własnej LGD			
Uzasadnienie zgodności operacji własnej LGD z LSR, w tym wykazanie, że operacja własna LGD: 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników; 2) jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020.			
Wykazanie, że realizacja operacji własnej LGD została uwzględniona w treści LSR			
Uzasadnienie zgodności operacji własnej LGD z kryteriami oceny tej operacji	Nazwa kryterium	Uzasadnienie zgodności	

(podpis członków Zarządu)

154

Data publikacji informacji: dzień/miesiąc/rok

Informacja o zamiarze realizacji przez LGD „Korona Sąddecka” operacji własnej LGD

LGD „Korona Sąddecka”, realizujące Lokalną Strategię Rozwoju finansowaną ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020, informuje, że zamierza podjąć działania zmierzające do realizacji operacji własnej LGD, o której mowa w art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378) pod tytułem _____ (tytuł operacji własnej).

Operacja, której realizacją zainteresowana jest LGD polegać będzie na:

_____ (opis operacji własnej LGD – zgodny z fiszką projektową, w tym zakres tematyczny operacji, wysokość środków na realizację operacji, kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,).

W związku z powyższym LGD „Korona Sąddecka” zwraca się do podmiotów zainteresowanych realizacją takiej operacji o zgłoszenie zamiaru realizacji takiej operacji w ciągu 30 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia, czyli do dnia _____. Zgłoszenia, które wpłyną do Stowarzyszenia po terminie nie będą uwzględniane.

Zgłoszenie do LGD zamiaru realizacji operacji opisanej powyżej powinno zawierać następujące oświadczenie:

„Oświadczam, że jestem zainteresowany realizacją operacji pod nazwą _____ (tytuł operacji, zgodny z tytułem podanym w ogłoszeniu), która została opisana w ogłoszeniu umieszczonym na stronie internetowej Stowarzyszenia LGD „Korona Sąddecka” w dniu _____ (data umieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej LGD).

Jednocześnie, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej wobec stowarzyszenia LGD „Korona Sąddecka”, zobowiązuję się, do złożenia wniosku dotyczącego realizacji operacji objętej niniejszym oświadczeniem, w przypadku ogłoszenia przez to Stowarzyszenie, w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia przeze mnie niniejszego oświadczenia, naboru wniosków, przeprowadzanego w ramach realizacji lokalnej strategii rozwoju, którego zakres tematyczny będzie odpowiadał specyfice operacji objętej niniejszym oświadczeniem.

Jednocześnie oświadczam, że nie jestem podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.) oraz nie istnieją przesłanki prawne, które uniemożliwiłyby realizację przeze mnie takiej operacji finansowanej ze środków PROW na lata 2014 – 2020”.¹

¹ Zamiast oświadczenia można wskazać listę dokumentów, które osoba zainteresowana powinna dołączyć do zgłoszenia, pozwalających stwierdzić, czy podmiot zgłaszający zainteresowanie spełnia definicję Beneficjenta określoną w § 3 Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

155

Załącznik nr 3 do Procedury wyboru operacji własnych LGD.

Wzór informacji na stronie internetowej o przystąpieniu LGD do realizacji operacji własnej.

Pod oświadczeniem powinien znajdować się podpis(y) osoby (osób) składających oświadczenie albo upoważnionych do reprezentowania składającego oświadczenie.

Zgłoszenia nie zawierające wszystkich elementów wskazanych powyżej nie będą uwzględniane.

Aby uzyskać więcej informacji na temat planowanej informacji własnej, należy napisać na adres e-mail: _____, lub zadzwonić pod numer _____ w godzinach pracy Biura LGD.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Kryteria wyboru operacji własnych LGD

- 1. Realizacja operacji własnej LGD pozwoli zaktywizować grupę defaworyzowaną, wskazaną w LSR lub w pozytywny sposób wpłynie na sytuację tej grupy – 0 albo 10 punktów.**

Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli z efektów realizacji operacji własnej LGD korzystać będzie grupa defaworyzowana wskazana w LSR lub gdy w wyniku realizacji operacji własnej LGD grupa defaworyzowana wskazana w LSR, uzyska możliwość powiększenia swoich kompetencji zawodowych lub umiejętności przydatnych na rynku pracy.

Opis operacji powinien wskazywać wyraźnie związek między realizacją operacji a grupą defaworyzowaną i korzyściami dla tej grupy, które mogą zostać uzyskane dzięki realizacji operacji własnej LGD.

Powiązanie kryterium z diagnozą, celami oraz wskaźnikami określonymi w LSR:

Diagnoza wykazała, że szczególnego wsparcia w ramach realizacji LSR wymagają osoby bezrobotne (osoby poniżej 35 roku życia, osoby długotrwale bezrobotne oraz kobiety), młodzież i dzieci, seniorzy a także mieszkańcy obszarów wiejskich. Niekorzystną sytuację w/w grup, potwierdzają konkretne wskaźniki: 52,4% osób młodych do 35 roku życia pozostających bez pracy; 24% wszystkich zarejestrowanych stanowią osoby długotrwale bezrobotne; 61% osób bezrobotnych stanowią kobiety. Młodzież i dzieci oraz seniorzy, zgodnie z przeprowadzonymi badaniami, wskazują na brak zaspokojenia potrzeb dostępu do infrastruktury czy oferty rekreacyjno-kulturalnej. Trzy z czterech gmin obszaru LGD to gminy wiejskie. Ich sytuacja względem pobliskich miast wskazuje na znaczne dysproporcje, przede wszystkim w dostępie do podstawowych dóbr i usług. Kryterium wpływa na realizację wszystkich celów określonych w LSR: w ramach celu pierwszego wymienione są bowiem grupy defaworyzowane w kontekście dostępu do rynku pracy, cel drugi to m.in. przedsięwzięcia dotyczące oferty kulturalnej czy rekreacyjnej, natomiast cel trzeci związany jest z kształtowaniem oferty czasu wolnego w szczególności dla dzieci i młodzieży oraz seniorów. Należy również podkreślić, że większość operacji będzie realizowanych na obszarach wiejskich. Wobec powyższego kryterium bezpośrednio wpływa na osiągnięcie wskaźników określonych w LSR.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

- 2. Efekty realizacji operacji własnej LGD pozytywnie wpłyną na cały obszar objęty LSR – 0 albo 10 punktów.**

Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli efekty realizacji operacji będą wpływały na cały obszar objęty LSR (działania w ramach operacji są prowadzone w każdej gminie obszaru LGD lub wsparciem objęte są osoby/podmioty z każdej gminy obszaru LGD). Opis operacji powinien wskazywać na czym polega pozytywny wpływ operacji na obszar oraz zasięg terytorialny efektów realizacji operacji. Informacje na ten temat nie powinny ograniczać się do słownej gwarancji, ale powinny zostać poparte przekonującą argumentacją, wyrażoną za pomocą mierzalnych wskaźników realizacji operacji.

Powiązanie kryterium z diagnozą, celami oraz wskaźnikami określonymi w LSR:

Diagnoza obszaru LGD w kilku miejscach wskazuje na brak spójnych, kompleksowych rozwiązań zdefiniowanych problemów. LGD działa na terenie czterech gmin, stąd naturalną konsekwencją podejmowanych inicjatyw powinien być cztero-gminny zasięg oddziaływania, który właśnie w wymiarze terytorialnym gwarantuje kompleksowość przedsięwzięcia. Tym samym kryterium wpłynie na jakość zaplanowanych celów oraz wskaźników.

3. Efekty realizacji operacji własnej LGD pozytywnie wpłyną na więcej niż jedną grupę interesu – 0 albo 10 punktów.

Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli efekty realizacji operacji będą wpływały na więcej niż jedną grupę interesu, rozumianą jako 1 grupa społeczna (np. rolnicy, osoby bezrobotne), jedna branża gospodarki (np. przetwórstwo produktów rolnych, handel detaliczny).

Opis operacji powinien wskazywać na czym polega pozytywny wpływ operacji na poszczególne grupy interesy oraz wymieniać te grupy interesu. Informacje na ten temat nie powinny ograniczać się do słownej gwarancji, ale powinny zostać poparte przekonującą argumentacją.

Powiązanie kryterium z diagnozą, celami oraz wskaźnikami określonymi w LSR:

LGD nie rozwiąże wszystkich problemów lokalnej społeczności, niemniej jednak poprzez swoje działania winna wpływać/aktywizować więcej niż jedną grupę społeczną. Stowarzyszenie funkcjonuje dzięki i dla mieszkańców. Ponadto raport z ewaluacji funkcjonowania LGD w latach 2007-2013, wskazuje, że grupa i jej działalność, nie jest rozpoznawalna w środowisku. Efekt skali, w odniesieniu do grup objętych wsparciem, może przyczynić się do zmiany tej sytuacji. Przedmiotowe kryterium, podobnie jak w przypadku kryterium nr 2, wpłynie na jakość zaplanowanych celów oraz wskaźników.

4. Długofalowe skutki realizacji operacji własnej LGD pozytywnie wpłyną na lokalny rynek pracy na obszarze objętym LSR – 0 albo 10 punktów.

Kryterium uznaje się za spełnione w sytuacji, gdy w perspektywie kilku lat dzięki realizacji operacji własnej LGD istnieje realna szansa na poprawienie sytuacji na rynku pracy. Może to zostać osiągnięte np. dzięki uzyskaniu przez osoby korzystające z efektów realizacji operacji własnej LGD wyższych kompetencji na rynku pracy lub zdobyciu umiejętności, które umożliwią prowadzenie własnej działalności gospodarczej lub rozwój prowadzonej już działalności i związane z tym stworzenie nowych miejsc pracy.

Z opisu operacji powinno wynikać, jak realizacja operacji własnej LGD przełoży się na sytuację na lokalnym rynku pracy za kilka lat. Skutki realizacji operacji własnej LGD w odniesieniu do lokalnego rynku pracy nie muszą być natychmiastowe, ale opis operacji własnej LGD powinien wskazać, że w realnej (tj. kilkuletniej) perspektywie czasowej nastąpią pozytywne zmiany osiągnięte dzięki realizacji operacji. Informacje na ten temat nie

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

powinny ograniczać się do słownej gwarancji, ale powinny zostać poparte przekonującą argumentacją.

Powiązanie kryterium z diagnozą, celami oraz wskaźnikami określonymi w LSR:

Rynek pracy jest jednym z najsłabszych wymiarów funkcjonowania całego obszaru LGD (wskaźnik bezrobocia wyższy od średniej krajowej oraz wojewódzkiej), a wskaźniki przedsiębiorczości mieszkańców wypadają równie niekorzystnie. Jednocześnie diagnoza wskazuje na wysoką dynamikę przyrostu podmiotów gospodarczych na terenie LGD w porównaniu ze średnią kraju czy województwa. Co więcej sami mieszkańcy (co potwierdzają przeprowadzone badania), wskazują „tworzenie warunków dla powstawania nowych miejsc pracy i rozwoju przedsiębiorczości” jako jeden z najbardziej pilnych obszarów w działaniu LGD. Kryterium ukierunkowane jest na rozwój i promowanie przedsiębiorczości, w szczególności podnoszenie kompetencji przydatnych na lokalnym rynku pracy a także promowanie oraz wsparcie dla tworzenia podmiotów ekonomii społecznej.

5. Na obszarze objętym LSR brak inicjatyw o podobnych charakterze – 0 albo 5 punktów.

Kryterium uznane za spełnione, gdy z opisu operacji wynika, że na obszarze objętym LSR brak jest inicjatyw o podobnych cechach (tj. np. nie mają podobnego zakresu terytorialnego, nie angażują grupy defaworyzowanej, nie wpływają pozytywnie na rynek pracy). Z informacji podanych we wniosku lub w fiszce projektowej powinno wyraźnie wynikać, że została dokonana analiza tego, czy na obszarze funkcjonują podobne inicjatywy, a w razie gdy funkcjonują, czym planowana operacja własna LGD się od nich odróżnia.

Powiązanie kryterium z diagnozą, celami oraz wskaźnikami określonymi w LSR:

Badania prowadzone wśród lokalnej społeczności, znajdujące odzwierciedlenie w diagnozie, wskazują, że społeczność lokalna oczekuje zmian w wielu obszarach (m.in. rynek pracy, oferta turystyczna, kulturalna, szkolenia zawodowe). Zastosowanie kryterium innowacyjności odnosi się do wszystkich celów oraz wskaźników określonych w LSR, gdyż innowacja związana jest osiągnięciem stanu lepszego od poprzedniego. Pozytywne zmiany na obszarze LGD są przesłanką dla działań zarówno w obszarze przedsiębiorczości, jak i turystyki, rekreacji, kultury czy przestrzeni do życia. Z kolei szereg przedmiotowych zmian, składa się na proces zwany rozwojem, którego kreowanie jest główną aspiracją LGD.

6. Operacja zakłada większy udział środków własnych niż minimalna wysokość wkładu własnego wynikający z przepisów dotyczących Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 – 0 albo 5 punktów.

Kryterium uznane za spełnione, gdy z informacji wskazanych we wniosku wynika, że operacja własna LGD nie będzie korzystać z maksymalnego poziomu dofinansowania przewidzianego w przepisach regulujących zasady realizacji operacji własnych LGD. Niższy udział środków własnych to sytuacja, gdy zakładana przez LGD intensywność dofinansowania środków PROW do operacji własnej LGD jest niższa choćby o 1% od maksymalnego poziomu dofinansowania przewidzianego w przepisach.

Załącznik nr 4 do Procedury wyboru operacji własnych LGD.

Kryteria oceny operacji własnych LGD.

Powiązanie kryterium z diagnozą, celami oraz wskaźnikami określonymi w LSR:

Kryterium nie wynikające bezpośrednio z diagnozy, ale mające bezpośrednie przełożenie na jakość zaplanowanych celów i wskaźników. Większy udział beneficjenta w finansowaniu projektów, zwiększy jego odpowiedzialność i dbałość o jakość realizowanych działań, jak również pozwoli na większą gwarancję trwałości projektu.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

.....
Pieczęć LGD

KARTA OCENY OPERACJI WŁASNEJ

Nr wniosku nadany przez LGD:	
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł wnioskowanej operacji:	
Wnioskowana kwota pomocy:	
Imię i nazwisko członka Rady	

I. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI WŁASNEJ Z LSR

1. Realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia następujących celów ogólnych LSR:

- ☐ 1. Rozwój i promowanie przedsiębiorczości
- ☐ 2. Rozwój turystyki, kultury i rekreacji na obszarze LGD
- ☐ 3. Rozwój wysokiej jakości przestrzeni do życia

2. Realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia następujących celów szczegółowych LSR:

- ☐ 1.1 Rozwój istniejących i wsparcie dla nowych działalności gospodarczych wykorzystujących lokalne zasoby i zaspakajających potrzeby lokalnych społeczności.
- ☐ 1.2 Podnoszenie kompetencji przydatnych na lokalnym rynku pracy i wzmacnianie lokalnych przedsiębiorstw i osób zainteresowanych założeniem działalności gospodarczej poprzez kompleksowe wsparcie informacyjne i szkoleniowo – doradcze.
- ☐ 1.3 Budowanie i upowszechnienie postaw proprzedsiębiorczych na bazie inicjatyw oddolnych.
- ☐ 1.4 Promowanie oraz wsparcie dla tworzenia podmiotów ekonomii społecznej.
- ☐ 2.1 Rozbudowa oferty turystyki aktywnej i rekreacji bazującej na lokalnych potencjałach przyczyniająca się do utrzymania lub utworzenie miejsc pracy
- ☐ 2.2 Zwiększenie dostępności do kultury mieszkańców LGD oraz budowanie marki kulturalnej obszaru.
- ☐ 2.3 Wykreowanie wizerunku partnerskich LGD z Grupy Wyszehradzkiej jako miejsc atrakcyjnych kulturowo i turystycznie poprzez organizację przedsięwzięć kulturalno-promocyjnych oraz utworzenie Centrum Produktu Turystycznego i Kulturowego
- ☐ 3.1 Kreowanie atrakcyjnej oferty czasu wolnego wzmacniającej rozwój lokalnej społeczności – (rozwijanie pasji, kompetencji i zainteresowań)
- ☐ 3.2 Zagospodarowanie przestrzeni publicznej służące zachowaniu dziedzictwa i wzmacnianiu więzi społecznych

161

Pieczęć LGD

3. Realizacja operacji jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020ⁱ?

☐ TAK

☐ NIE

Uzasadnienie braku zgodności z PROW 2014-2020:

☐ Głosuję za uznaniem, że operacja **jest zgodna** z LSRⁱⁱ

☐ Głosuję za uznaniem, że operacja **nie jest zgodna** z LSR

Uzasadnienie braku zgodności operacji z LSR:

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Miejscowość, data

Podpis członka Rady

Podpis Sekretarza posiedzenia

II. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z KRYTERIAMI WYBORU OPERACJI WŁASNYCH

Nazwa kryterium	Przyznana punktacja	Uzasadnienie przyznanej punktacji
Realizacja operacji własnej LGD pozwoli zaktywizować grupę defaworyzowaną wskazaną w LSR lub w inny pozytywny sposób wpłynie na sytuację tej grupy		
Efekty realizacji operacji własnej LGD pozytywnie wpłyną na cały obszar objęty LSR		

Załącznik nr 4 do Procedury wyboru operacji własnych LGD.

Karta oceny operacji własnej LGD.

.....
Pieczęć LGD

Efekty realizacji operacji własnej LGD pozytywnie wpłyną na więcej niż jedną grupę interesu		
Długofalowe skutki realizacji operacji własnej LGD pozytywnie wpłyną na lokalny rynek pracy na obszarze objętym LSR		
Na obszarze objętym LSR brak inicjatyw o podobnym charakterze		
Operacja zakłada większy udział środków własnych niż minimalna wysokość wkładu własnego wynikającego z przepisów dotyczących Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020		
Suma:		

.....

Miejscowość, data	Podpis członka Rady	Podpis Sekretarza posiedzenia
-------------------	---------------------	-------------------------------

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis członka Rady

.....
Podpis Sekretarza posiedzenia

ⁱ Weryfikacja zgodności operacji z Programem odbywa się przy zastosowaniu karty weryfikacji przygotowanej przez Biuro, na formularzu udostępnionym zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

ⁱⁱ Za zgodne z LSR uznaje się operacje, które: zakładają realizację co najmniej jednego celu głównego i jednego celu szczegółowego LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR i przypisanych do tych celów wskaźników; są zgodne z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Oddanie głosu za daną opcją następuje poprzez wstawienie znaku „X” na karcie oceny operacji w polu przeznaczonego na to kwadratu.

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA NABORÓW WNIOSKÓW I WYBORU OPERACJI PRZEZ LGD „KORONA SĄDECKA”, Z WYŁĄCZENIEM REALIZACJI PROJEKTÓW GRANTOWYCH ORAZ OPERACJI WŁASNYCH

- I. Niniejsza procedura reguluje zasady i tryb przeprowadzania przez stowarzyszenie LGD „Korona Sądecka” naboru wniosków oraz oceny operacji przez podmioty inne niż LGD, z wyłączeniem jednak projektów grantowych, o których mowa w art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378). Procedura reguluje postępowanie poszczególnych organów i komórek LGD, począwszy od podjęcia czynności zmierzających do ogłoszenia naboru wniosków, poprzez wybór operacji i rozpatrywanie ewentualnych protestów. Zakresem niniejszej Procedury nie jest objęty sposób postępowania organów i komórek organizacyjnych LGD w związku z realizacją przez LGD projektów grantowych oraz sposób postępowania organów i komórek organizacyjnych LGD w związku z realizacją operacji własnych LGD, które zostały uregulowane odrębnymi procedurami. W niniejszej Procedurze czynności Rady zostały uregulowane jedynie w sposób ogólny, natomiast szczegółowe zasady funkcjonowania tego organu zostały określone w Regulaminie Rady, który stanowi odrębny dokument, dzięki czemu uniknięto powielania tych samych przepisów w dwóch dokumentach.

II. Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

- 1) **Procedura** – niniejsza Procedura;
- 2) **LGD** – LGD „Korona Sądecka”;
- 3) **Zarząd** – Zarząd LGD „Korona Sądecka”;
- 4) **Rada** – Rada LGD „Korona Sądecka”;
- 5) **Biuro** – Biuro LGD „Korona Sądecka”;
- 6) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Małopolskiego;
- 7) **ustawa o RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
- 8) **ustawa w zakresie polityki spójności** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378);
- 9) **rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1570);
- 10) **Zarząd Województwa** – Zarząd Województwa Małopolskiego, będący organem reprezentującym podmiot wdrażający, właściwy do przyznawania pomocy w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego

programem współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z art. 2 ust. 2 lit. b ustawy o RLKS;

- 11) **wniosek** – wniosek dotyczący operacji realizowanej przez podmiot inny niż LGD i złożony w ramach naboru przeprowadzanego przez LGD;
- 12) **nabór wniosków** – przeprowadzany przez LGD w ramach realizacji LSR nabór wniosków na realizację operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD;
- 13) **operacja** – operacja realizowana przez podmiot inny niż LGD.

III. W przypadku, gdy niniejsza Procedura nie reguluje jednoznacznie postępowania w określonej sytuacji (na przykład ze względu na jej nietypowy charakter) osoby i organy LGD (adresaci Procedury) zobowiązane do stosowania niniejszej Procedury powinni podejmować działania kierując się przepisami prawa oraz wiążącymi LGD wytycznymi. W przypadku, gdy przepisy dopuszczają więcej niż jeden możliwy sposób postępowania, adresaci Procedury podejmują działania, które nie naruszają praw wnioskodawców i nie prowadzą do nieuzasadnionego faworyzowania niektórych beneficjentów.

IV. Odstępowanie od Procedury jest dopuszczalne ze względu na sprzeczność Procedury z przepisami prawa, z innym dokumentem regulującym funkcjonowanie LGD, albo gdy na skutek trudnych do przewidzenia zdarzeń stosowanie Procedury okazało się niemożliwe bądź nadmiernie utrudnione. W przypadku odstąpienia od Procedury jej adresat powinien postępować w sposób zgodny z przepisami prawa, w sposób, który nie narusza praw wnioskodawców i nie prowadzi do nieuzasadnionego faworyzowania niektórych beneficjentów.

V. W przypadku zidentyfikowania przez adresatów Procedury kwestii, które nie zostały uregulowane w niniejszej Procedurze, albo które zostały uregulowane w sposób sprzeczny z innymi dokumentami LGD, adresaci Procedury zobowiązani są podejmować działania zmierzające do uzupełnienia lub zmiany niniejszej Procedury, zgodnie z postanowieniami Procedury zmiany kryteriów wyboru operacji, Procedur oraz Lokalnej Strategii Rozwoju.

VI. Niniejsza procedura jest udostępniana do publicznej wiadomości poprzez jej opublikowanie na stronie internetowej stowarzyszenia oraz w Biuletynie Informacji Publicznej LGD. Dodatkowo procedura udostępniana jest do wglądu wszystkim zainteresowanym w Biurze LGD.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

ETAP I. USTALENIE TERMINU NABORU WNIOSKÓW

1. Zarząd LGD podejmuje uchwałę w przedmiocie wystąpienia do zarządu województwa z wnioskiem o uzgodnienie terminu naborów wniosków.
 - Wzór uchwały stanowi **załącznik nr 1 do Procedury**.
 - Uchwała wskazuje m.in. zakres tematyczny naboru (jeżeli nabór ma mieć określony zakres tematyczny), limit środków w ramach naboru, proponowany termin rozpoczęcia naboru wniosków a także inne kwestie związane z planowanym naborem (np. długość terminu, w jakim będą przyjmowane wnioski w ramach naboru, sposoby podania do publicznej wiadomości informacji o naborze, dodatkowe działania informacyjne lub szkoleniowe związane z naborem).
 - Zarząd, podejmując uchwałę, uwzględnia harmonogram naborów wniosków będący częścią umowy ramowej zawartej z Samorządem Województwa Małopolskiego i wskazujący w jakim okresie musi zostać przeprowadzony dany nabór. Zarząd musi podjąć uchwałę odpowiednio wcześniej, by nabór został ogłoszony w terminach zgodnych z harmonogramem, biorąc m.in. pod uwagę to, że art. 19 ust. 2 ustawy o RLKS przewiduje, że nabór nie może rozpocząć się wcześniej niż co najmniej 30 dni od dnia wystąpienia do zarządu województwa wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru.
 - Zarząd, przed podjęciem uchwały ustala wysokość środków, jakie pozostały w ramach LSR na realizację celu, w ramach którego ma zostać ogłoszony nabór (w szczególności poprzez uzyskanie takiej informacji od Zarządu Województwa). W oparciu o taką informację, Zarząd ustala limit środków w ramach naboru.
2. Zarząd występuje do zarządu województwa z wnioskiem o uzgodnienie terminu naborów wniosków.
 - Wniosek o uzgodnienie terminu naboru wniosków stanowi **załącznik nr 2 do Procedury**.
 - Wniosek jest podpisywany zgodnie z zasadami reprezentacji LGD.

ETAP II. OGŁOSZENIE O NABORZE I OKRES DO ROZPOCZĘCIA NABORU

3. W przypadku uzgodnienia z zarządem województwa terminu naboru wniosków, Zarząd informuje o tym fakcie Biuro.
4. Po otrzymaniu informacji od Zarządu o uzgodnieniu terminu naboru, Biuro zamieszcza informację o naborze wniosków:
 - 1) na stronie internetowej LGD,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie,
 - 3) w inny sposób określony w LSR, albo wskazany przez Zarząd.
- Zarząd decyduje o innych środkach (**pkt 4 ppkt 3 Procedury**), za pomocą których informacja o naborze zostanie podana do wiadomości publicznej, biorąc pod uwagę

zakres tematyczny naboru, specyfikę grupy docelowej oraz grupy defaworyzowanej wskazanej w LSR.

- Ogłoszenie na stronie internetowej musi zostać zamieszczone w terminie określonym w art. 19 ust. 3 ustawy o RLKS, to jest nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem biegu terminu składania wniosków.
 - Ogłoszenie o naborze zawiera co najmniej elementy wymienione w art. 19 ust. 4 ustawy o RLKS, to jest wskazanie:
 - 1) terminu składania wniosków, poprzez wskazanie okresu, w ciągu którego wnioski będą przyjmowane;
 - 2) miejsca składania tych wniosków - dokładny adres miejsca, w którym przyjmowane będą wnioski;
 - 3) formy wsparcia;
 - 4) zakresu tematycznego operacji;
 - 5) obowiązujących w ramach naboru warunków udzielenia wsparcia;
 - 6) obowiązujących w ramach naboru kryteriów wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - 7) informacji o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - 8) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - 9) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
 - Wzór ogłoszenia o naborze stanowi **załącznik nr 3 do Procedury**.
 - Rozpoczęcie biegu terminu składania wniosków (rozpoczęcie naboru), musi zostać wyznaczone zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy o RLKS, tj. najwcześniej 14 a najpóźniej 30 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o naborze na stronie internetowej LGD.
 - Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru (okres naboru wniosków) wyznacza Zarząd, biorąc pod uwagę przepisy prawa regulujące tą kwestię, przy czym okres naboru powinien być zgodny z przepisami rozporządzenia (nie może być krótszy niż 14 i dłuższy niż 30 dni).
 - Miejszem składania wniosków, wskazanym w ogłoszeniu, jest miejsce, w którym mieści się Biuro.
5. Równocześnie z zamieszczeniem ogłoszenia o naborze na stronie internetowej LGD, Biuro zamieszcza na niej również dokumenty związane z procedurą ubiegania się o pomoc (w tym w szczególności wzór wniosku o przyznanie pomocy, wzór wniosku o płatność, wzór umowy o przyznanie pomocy, wzór fiszki projektowej, instrukcje i poradniki przydatne do wypełniania wniosku).

W przypadku, gdy wszystkie lub część dokumentów, o których mowa w poprzednim akapicie zostały wcześniej zamieszczone na stronie internetowej LGD, Biuro sprawdza, czy dokumenty te zawierają aktualne dane.

6. Biuro LGD przeprowadza spotkania informacyjne dla potencjalnych beneficjentów oraz prowadzi inne, określone przez Zarząd lub wskazane w LSR, działania aktywizujące lokalną społeczność i zachęcające ją do składania wniosków w naborze.
7. W okresie poprzedzającym rozpoczęcie naboru oraz w trakcie jego trwania Biuro udziela informacji potencjalnym wnioskodawcom na temat naboru, warunków przyznania pomocy, tego jak przygotować wniosek oraz fiszkę projektową, jak rozumieć poszczególne kryteria, a także wyjaśniają wątpliwości dotyczące kwalifikowalności wydatków oraz procedury przyznania pomocy.

Pracownicy Biura udzielają informacji:

- 1) telefonicznie;
 - 2) osobiście w trakcie spotkań z wnioskodawcami w Biurze;
 - 3) drogą elektroniczną (korespondencja e-mail).
- Pracownicy Biura nie wypełniają wniosków ani fiszek projektowych za wnioskodawcę.
 - Pracownicy Biura traktują wszystkich wnioskodawców w jednakowy sposób, nie faworyzując żadnego z nich.
 - Fiszka projektowa stanowi **załącznik nr 4 do Procedury**.
8. Zarząd, po uzgodnieniu terminu naboru wniosków z zarządem województwa, informuje Przewodniczącego Rady drogą elektroniczną albo osobiście lub telefonicznie (w tym wypadku jednak sporządzając krótką notatkę z rozmowy) o konieczności zwołania posiedzenia Rady w celu wyboru wniosków, wskazując przybliżony termin, w którym posiedzenie Rady powinno się odbyć, nie dłuższy niż 14 dni od ostatniego dnia wyznaczonego do składania wniosków w danym naborze – co zostało szczegółowo określone w Regulaminie Rady.

ETAP III. NABÓR WNIOSKÓW.

9. Nabór wniosków rozpoczyna się i kończy w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze, opublikowanym na stronie internetowej LGD.
10. Wnioski, które nie zostały złożone w tym terminie (tj. zostały złożone przed rozpoczęciem naboru albo po jego zakończeniu) są pozostawiane bez rozpatrzenia.
11. Nabór wniosków prowadzi Biuro w godzinach wskazanych w ogłoszeniu o naborze opublikowanym na stronie internetowej LGD.
12. W trakcie naboru wniosków wnioskodawcy składają wnioski bezpośrednio w LGD, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
 - Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem (tj. przed upływem ostatniej godziny w ostatnim dniu naboru wniosków wskazanym w ogłoszeniu o naborze) wniosek wpłynął do Biura.
13. Wnioski przyjmowane są przez pracownika Biura.

- Wnioski przyjmowane są w formie papierowej oraz w wersji elektronicznej.
 - Przyjmując wniosek Pracownik Biura przybija na pierwszej stronie wniosku oraz na kopii wnioskodawcy, pieczętę LGD, składa własnoręczny podpis oraz wpisuje datę i godzinę przyjęcia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników a także umieszcza nadawaną przez LGD sygnaturę, na którą składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny naboru od początku realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, łamane przez numer kolejny wniosku złożonego w danym naborze zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku zapisane cyframi arabskimi.
 - Pracownik Biura przyjmujący wniosek wpisuje go do wewnętrznej ewidencji LGD, prowadzonej w systemie komputerowym.
 - Pracownik Biura wydaje osobie składającej wniosek potwierdzenie przyjęcia wniosku na którym zamieszcza się: pieczętę LGD, datę i godzinę złożenia wniosku, podpis osoby przyjmującej wniosek.
14. Biuro prowadzi listę złożonych w danym naborze wniosków w ramach ewidencji, o której mowa w **pkt 13 piąty tiret Procedury**. Po upływie terminu składania wniosków (tj. po upływie ostatniej godziny ostatniego dnia naboru) następuje oficjalne zamknięcie listy złożonych wniosków. Na liście zawarte są w szczególności informacje o naborze, wnioskodawcy, tytule operacji, dacie złożenia wniosku (dzień, godzina), sygnaturze wniosku nadanej przez LGD oraz dodatkowych uwagach dotyczących danego wniosku.
- Wniosek lub inna deklaracja może być w każdej chwili wycofany w całości lub w części, po pisemnym zawiadomieniu o wycofaniu wniosku lub deklaracji. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia.
 - Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
 - Pisemne zawiadomienie o wycofaniu wniosku lub deklaracji winno zawierać wskazanie sposobu zwrotu złożonych dokumentów (bezpośrednio lub korespondencyjnie).
15. Oryginały wniosków wraz z kopiami i załącznikami oraz nośnikami zawierającymi ich wersje elektroniczną, są przechowywane w Biurze, w zamkniętej szafie, do której dostęp mają wyłącznie pracownicy Biura.

ETAP IV. PRZYGOTOWANIE DO POSIEDZENIA RADY

(szczegółowe unormowanie zostało określone w Regulaminie Rady)

ETAP V. POSIEDZENIE RADY

(szczegółowe unormowanie zostało określone w Regulaminie Rady,).

- Kryteria oceny operacji oraz Karta oceny operacji stanowią załącznik nr 5 do Procedury.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

169

ETAP VI – PRZEKAZANIE INFORMACJI O WYNIKACH NABORU

UMIESZCZENIE INFORMACJI NA STRONIE INTERNETOWEJ

16. Wyniki oceny podsumowywane są przez Przewodniczącego Rady i sekretarza posiedzenia w formie listy ocenionych operacji, sporządzanej jeszcze na posiedzeniu, po zakończeniu oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru. Na liście ocenionych operacji zaznacza się rezultat oceny każdej operacji, z rozbiciem na poszczególne elementy, które podlegały ocenie (zgodność z zakresem tematycznym, zgodność z LSR, zgodność z kryteriami) oraz ustaloną kwotę wsparcia.
- Lista ocenionych operacji wraz z wnioskami i załącznikami oraz dokumentacją dotyczącą posiedzenia przekazywana jest Dyrektorowi Biura w ciągu 3 dni od dnia jej sporządzenia.
 - Dyrektor Biura umieszcza na stronie internetowej LGD, w terminie 7 dni od dnia zakończenia przez Radę procedury wyboru operacji listę ocenionych operacji przekazaną przez Przewodniczącego Rady, po uprzednim sprawdzeniu, czy lista nie zawiera błędów rachunkowych lub omyłek pisarskich.
17. Biuro sporządza co najmniej po jednej kopii protokołu oraz kart do głosowania, a także co najmniej po dwie kopie każdej uchwały dotyczącej oceny operacji.
18. Biuro umieszcza kopię protokołu (bez kart oceny i uchwał) na swojej stronie internetowej.

PISMA DO WNIOSKODAWCÓW

19. Biuro, w ciągu 5 dni od dnia zakończenia przez Radę procedury wyboru operacji, przygotowuje projekty pism do wnioskodawców, informujące ich o wynikach naboru.
- Wzór pisma do wnioskodawcy informujący o wynikach naboru stanowi **załącznik nr 6 do Procedury**.
 - Pismo powinno zawierać:
 - 1) informację czy operacja została wybrana do dofinansowania, a jeżeli tak, to jaka kwota wsparcia (intensywność) została dla niej ustalona przez Radę;
 - 2) uzasadnienie oceny, które w przypadku operacji niewybranych do dofinansowania powinno wskazywać, który element oceny operacji (zgodność z warunkami wstępnymi, z LSR, z kryteriami wyboru) zakończył się wynikiem negatywnym i dlaczego;
 - 3) liczbę punktów otrzymanych przez operację łącznie oraz w rozbiciu na poszczególne kryteria;
 - 4) w przypadku operacji wybranych do dofinansowania – informację, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - 5) w przypadku operacji:
 - a) niewybranych do dofinansowania z uwagi na: negatywną ocenę zgodności z LSR, nieterminowe złożenie wniosku, brak zgodności z zakresem tematycznym albo nieuzyskanie przez te operacje minimalnej liczby punktów

- b) które zostały wybrane do dofinansowania, ale nie mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze

– pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

- Dyrektor Biura przekazuje Zarządowi projekty pism do wnioskodawców, informujące ich o wynikach naboru w celu ich podpisania, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w KRS.
20. Zarząd, przed upływem 6 dni od dnia zakończenia przez Radę procedury wyboru operacji, podpisuje pisma do wnioskodawców informujące ich o wynikach naboru. Podpisane pisma przekazuje do Biura.
21. Biuro, przed upływem 7 dni od dnia zakończenia przez Radę procedury wyboru operacji, wysyła do wnioskodawców pisma informujące ich o wynikach naboru.
- Pisma wysyłane są tradycyjną pocztą za potwierdzeniem odbioru.
 - Forma przesłania zdeterminowana jest faktem, że od daty doręczenia pisma rozpoczyna się bieg terminu na złożenie protestu do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD, zatem LGD musi mieć wyraźny dowód potwierdzający otrzymanie takiego pisma, by móc rozstrzygnąć czy ewentualne protesty zostały złożone w określonym w ustawie o RLKS terminie.
 - Do doręczania pism, w tym do uznawania pisma za doręczone, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego o doręczeniach.

PISMA DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

22. Biuro, w ciągu 5 dni od dnia zakończenia przez Radę procedury wyboru operacji, przygotowuje projekt pisma do zarządu województwa dotyczący przekazania wniosków dotyczących operacji, które zostały wybrane do dofinansowania (niezależnie od tego, czy mieszczą się one w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze, czy nie) oraz dokumentacji związanej z przeprowadzeniem naboru i wyborem operacji.
- Dyrektor Biura przekazuje pismo Zarządowi w celu jego podpisania.
 - Biuro przygotowuje wybrane wnioski oraz dokumentację dotyczącą przeprowadzenia naboru i wyboru operacji, która zostanie przesłana do zarządu województwa, jako załącznik do tego pisma. Biuro sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, na formularzu udostępnionym zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
 - Informacje LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
 - Projekt pisma do zarządu województwa stanowi **załącznik nr 7 do Procedury**.
23. Zarząd, w ciągu 6 dni od dnia zakończenia przez Radę procedury wyboru operacji, podpisuje pismo do zarządu województwa dotyczące przekazania wniosków dotyczących operacji, które zostały wybrane do dofinansowania oraz dokumentacji związanej z wyborem operacji.
24. Biuro, w ciągu 7 dni od dnia zakończenia przez Radę procedury wyboru operacji, przekazuje do zarządu województwa pismo w sprawie przekazania wniosków dotyczących operacji, które zostały wybrane do dofinansowania oraz dokumentacji związanej z wyborem operacji.

- Wniesienie protestu przez wnioskodawców nie wstrzymuje przekazania do Zarządu Województwa pisma w sprawie przekazania wniosków dotyczących operacji, które zostały wybrane do dofinansowania oraz dokumentacji związanej z wyborem operacji.
25. W przypadku otrzymania od zarządu województwa pisma wzywającego LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień dotyczących przebiegu procesu oceny wniosków (art. 23 ust. 2 ustawy o RLKS), Biuro niezwłocznie przekazuje takie pismo Zarządowi oraz informuje o jego treści Przewodniczącego Rady. Projekt odpowiedzi na pismo przygotowujący jest, w zależności od decyzji Zarządu, przez Biuro, Przewodniczącego Rady lub Zarząd. Projekt odpowiedzi na pismo powinien zostać przygotowany przez wyznaczoną osobę w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma z zarządu województwa i przekazany Zarządowi do zatwierdzenia i podpisania.
 26. Projekt pisma z odpowiedzią na pismo zarządu województwa wzywające LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień dotyczących przebiegu procesu oceny wniosków, powinien zostać zaakceptowany i podpisany przez Zarząd w ciągu 6 dni od dnia otrzymania pisma z zarządu województwa.
 27. Biuro, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisma z zarządu województwa wzywającego LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień dotyczących przebiegu procesu oceny wniosków, przesyła do zarządu województwa odpowiedź.

ETAP VII – POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WNIESIENIA PROTESTU PRZEZ WNISKODAWCĘ

TRYB WERYFIKACJI WYNIKÓW OCENY DOKONANEJ PRZEZ RADĘ BEZPOŚREDNIO PO WNIESIENIU PROTESTU – ART. 56 UST. 2 USTAWY W ZAKRESIE POLITYKI SPÓJNOŚCI

28. W przypadku wniesienia protestu przez wnioskodawcę, protest jest ewidencjonowany przez Biuro: protestowi nadawana jest wewnętrzna sygnatura LGD, na którą składają się litery PROT oraz sygnatura wniosku, którego protest dotyczy.
29. Biuro sporządza kopię protestu, którą dołącza do pozostałej dokumentacji dotyczącej oceny danego wniosku, pozostającej w archiwum LGD.
30. Biuro przekazuje protest Zarządowi w ciągu 1 dnia od dnia jego otrzymania.
31. Zarząd analizuje złożony protest biorąc pod uwagę to, czy protest:
 - 1) został złożony przez wnioskodawcę wniosku, którego dotyczy protest (tożsamość podmiotowa autora protestu i wnioskodawcy);
 - 2) został złożony w terminie zgodnym z art. 22 ust. 2 ustawy o RLKS, tj. w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma zawierającego informację o wyniku naboru, o którym mowa w **pkt 19 Procedury** – do obliczania terminów doręczenia pism stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego o terminach i doręczeniach;
 - 3) został wniesiony przez uprawnionego wnioskodawcę (tzn. przez wnioskodawcę, którego operacja nie została wybrana ze względu na negatywny wynik oceny zgodności operacji z LSR, albo ze względu na nieuzyskanie przez operację minimalnej liczby punktów wskazanej w ogłoszeniu o naborze albo przez wnioskodawcę operacji wybranej do

dofinansowania, ale niemieszczącej się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy)– art. 22 ust. 1 ustawy o RLKS;

- 4) spełnia warunki formalne protestu określone w art. 54 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności, to znaczy, czy:
 - a) zawiera właściwe oznaczenie instytucji, do której jest kierowany,
 - b) zawiera oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) zawiera numer wniosku o przyznanie pomocy,
 - d) wskazuje kryteria wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazuje zarzuty o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) zawiera podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy,
 - g) protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
- 5) zawiera zarzuty o charakterze proceduralnym (pkt 4 lit. e) lub dotyczące oceny operacji w ramach poszczególnych kryteriów (pkt 4 lit. d), lub dotyczące oceny zgodności operacji z LSR (pkt 4 lit. g), które w świetle uzasadnienia wnioskodawcy wydają się być zasadne.

* W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub zarząd województwa) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:

- 1) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
- 2) oznaczenia wnioskodawcy;
- 3) numeru WOPP;
- 4) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.

** Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:

- 1) został wniesiony po terminie,

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

- 2) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
- 3) nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienia

– o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez LGD, za pośrednictwem której wniesiono protest, albo przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

32. Jeżeli w wyniku analizy protestu przez Zarząd (**pkt 31 Procedury**) okaże się, że:

- 1) protest, lub wnioskodawca nie spełniają warunków, o których mowa w **pkt 31 ppkt 1 – 4 Procedury**, lub
- 2) protest wskazuje kryterium wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (**pkt 31 ppkt 4 lit. d Procedury**) wraz z uzasadnieniem, ale zdaniem Zarządu zarzuty wnoszącego protest są w sposób oczywisty bezzasadne albo niewystarczająco uzasadnione,
- 3) protest zawiera zarzuty o charakterze proceduralnym (**pkt 48 ppkt 4 lit. e Procedury**), które nie są wystarczająco uzasadnione albo są w sposób oczywisty niezasadne,
- 4) protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR (**pkt 48 ppkt 4 lit. g Procedury**) zawiera wskazanie w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu, ale zdaniem Zarządu zarzuty wnoszącego protest są w sposób oczywisty bezzasadne albo niewystarczająco uzasadnione,

- Zarząd rezygnuje ze zwołania Rady w celu rozpatrzenia protestu oraz, przy pomocy Biura, przygotowuje:

- 1) pismo do zarządu województwa przekazujące protest i zawierające stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia,
 - 2) pismo do wnioskodawcy zawierające informację o przekazaniu protestu do zarządu województwa.
- Oba pisma muszą zostać wysłane do adresatów w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu (art. 22 ust. 8 pkt 1 ustawy o RLKS).
 - Wzór pisma do zarządu województwa przekazującego protest i informującego o przyczynie jego nieuwzględnienia stanowi **załącznik nr 8 do Procedury**.
 - Wzór pisma do wnioskodawcy zawierającego informację o przekazaniu protestu do zarządu województwa stanowi **załącznik nr 9 do Procedury**.

33. Jeżeli w wyniku analizy protestu przez Zarząd (**pkt 31 Procedury**) okaże się, że protest zawiera zarzuty o charakterze proceduralnym lub dotyczące oceny operacji w ramach poszczególnych kryteriów albo zgodności operacji z LSR, które - w świetle uzasadnienia wnioskodawcy - wydają się być zasadne, Zarząd kieruje protest na posiedzenie Rady.

- Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Rady w terminie 10 dni od dnia otrzymania protestu Rady.

34. Rada rozpatruje protest odnosząc się wyłącznie do zarzutów podniesionych w proteście spełniających wymagania określone w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy w zakresie polityki spójności oraz art. 22 ust. 4 ustawy o RLKS

35. Rada przeprowadza głosowanie dotyczące uwzględniania lub odrzucenia poszczególnych zarzutów zawartych w proteście.
36. W przypadku rozpatrzenia protestu podejmuje uchwałę, w której dokonuje zmiany oceny operacji (w przypadku uwzględnienia choćby jednego zarzutu) albo podtrzymuje poprzednią ocenę.
- Wzór takiej uchwały stanowi **załącznik nr 5 do regulaminu**.
 - Uchwała powinna zostać podjęta w terminie 12 dni od dnia otrzymania protestu.
 - W przypadku uznania przez Radę za zasadne zarzutów odnoszących się do naruszenia procedury, Rada ocenia, jaki był skutek danego naruszenia, to znaczy na ocenę jakich elementów operacji naruszenie miało wpływ i stosownie do tych skutków dokonuje ponownej oceny operacji (np. uznanie, że zgodnie z zarzutem wskazanym w proteście, doszło do niezachowania quorum na etapie oceny zgodności operacji z LSR oznacza konieczność przeprowadzenia przez Radę ponownej oceny zgodności operacji z LSR a następnie ewentualnie przeprowadzenie dalszej oceny operacji).
 - Zasady rozpatrywania protestu przez Radę określa jej regulamin.
37. O wyniku rozpatrzenia protestu Przewodniczący Rady niezwłocznie informuje Biuro.
38. Biuro przygotowuje projekt pisma do zarządu województwa dotyczącego protestu i przekazuje je Zarządowi do akceptacji i podpisu.
- 1) W przypadku podjęcia przez Radę uchwały **uwzględniającej zarzuty** zawarte w proteście i dokonującej zmiany oceny operacji, której dotyczył protest, w wyniku którego **operacja znalazła się na liście operacji wybranych do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków** określonych w ogłoszeniu o naborze – pismo informujące o zweryfikowanej ocenie operacji, wskazującą nową liczbę punktów – wzór takiego pisma stanowi **załącznik nr 10 do Procedury**. Kopie pisma przesyła się do wnioskodawcy (wnoszącego protest);
 - 2) W przypadku podjęcia przez Radę uchwały **niewuwzględniającej zarzutów** zawartych w proteście albo **uwzględniającej zarzuty, ale nieskutkującej** tym, że operacja znalazła się na liście operacji wybranych do dofinansowania i mieszczących się w limicie środków określonych w ogłoszeniu o naborze – pismo informujące o przeanalizowaniu przez Radę protestu i podtrzymanie dotychczasowego rozstrzygnięcia lub zmianie nieskutkującej wybraniem operacji do dofinansowania w ramach limitu środków określonego w ogłoszeniu – zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 8 do Procedury**. Kopie pisma przesyła się wnioskodawcy (wnoszącemu protest).
39. Zaakceptowane i podpisane przez Zarząd pisma, o których mowa w pkt 38 Procedury, przekazywane są do Biura, które wysyła je do zarządu województwa wraz z wszystkimi dokumentami dotyczącymi złożenia wniosku i wniesienia protestu.
- Przekazanie pisma do zarządu województwa musi mieć miejsce najpóźniej w terminie 14 dni od dnia wniesienia protestu.

PONOWNA OCENA OPERACJI W WYNIKU ROZSTRZYGNIĘCIA ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

- ART. 58 UST. 2 - 4 USTAWY W ZAKRESIE POLITYKI SPÓJNOŚCI

40. W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia protestu przez zarząd województwa (art. 58 ust. 2 pkt 2 ustawy w zakresie polityki spójności) protest zostanie uwzględniony a sprawa skierowana do ponownej oceny przez LGD,:
- Zarząd informuje o tym fakcie Przewodniczącego, który zwołuje posiedzenie Rady w celu dokonania ponownej oceny operacji.
 - Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
41. Po dokonaniu ponownej oceny operacji, Przewodniczący Rady kieruje ją do Biura wraz z wszystkimi dokumentami potwierdzającymi dokonanie ponownej oceny operacji.
42. Biuro przygotowuje projekty pism:
- 1) do zarządu województwa,
 - 2) do wnioskodawcy,
- informujące o wyniku ponownej oceny operacji.
- Pisma te opracowane są na wzorze pism informujących zarząd województwa i wnioskodawcę o ocenie wniosku w ramach przeprowadzonego naboru (odpowiednio **załączniki nr 7 i 8 do Procedury**).
 - LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
43. Przygotowane przez Biuro projekty pism, o których mowa w **pkt 42 Procedury**, Biuro przekazuje do Zarządu w celu uzyskania akceptacji i podpisu.
44. Zaakceptowane i podpisane pisma, o których mowa w **pkt 42 Procedury** Zarząd przekazuje do Biura, które wysyła je do adresatów.

ETAP VIII – OPINIA RADY W PRZYPADKU ZMIAN W PROJEKCIE

45. Ubieganie się Beneficjenta o zmianę umowy wiąże się z przedstawieniem pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości jej dokonania. W tym celu:
- Beneficjent występuje do Zarządu LGD z wnioskiem (pismem) o wydanie stosownej opinii, przedstawiając i uzasadniając planowane zmiany. Do wniosku Beneficjent dołącza fiszkę projektu według wzoru z ogłoszenia o naborze, w którym składał wybrany projekt, opisując w niej przedmiotowy projekt w zmienionym zakresie.
 - Zarząd w ciągu 7 dni od otrzymania w/w wniosku zwołuje posiedzenie Rady w celu wydania opinii w zakresie możliwości zmiany umowy.
 - Rada ocenia wpływ zmiany na zgodność z LSR oraz kryteria wyboru operacji.

- Jeśli Rada uzna, że planowana przez Beneficjenta zmiana spowodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana do finansowania, przeprowadza ponowną ocenę zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności z LSR i kryteriami wyboru, na wzorze karty oceny sporządzonej przez Biuro LGD.
- Ponowna ocena kończy się podjęciem przez Radę stosownej uchwały, potwierdzającej brak zgody na zmianę umowy.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
SPRZĄTANIE FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Załącznik nr 1 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Wzór uchwały Zarządu dotyczącej wystąpienia do zarządu województwa z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków.

UCHWAŁA nr _____
Zarządu LGD „Korona Sąddecka”
z dnia _____
w sprawie wystąpienia z wnioskiem do Zarządu Województwa Małopolskiego
o uzgodnienie terminu naboru wniosków
w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), oraz § 19 ust. 2 pkt 10 Statutu Stowarzyszenia LGD „Korona Sąddecka”, Zarząd podjął uchwałę o następującej treści:

§ 1

1. Zarząd LGD „Korona Sąddecka”, w ramach realizowania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014 – 2020 podjął uchwałę w przedmiocie wystąpienia do Zarządu Województwa Małopolskiego z wnioskiem o ogłoszenie naboru wniosków.
2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 zostanie wskazany:
 - 1) zakres tematyczny naboru¹, którym będzie _____,
 - 2) limit środków w ramach naboru w wysokości _____,
 - 3) proponowany termin rozpoczęcia naboru wniosków, którym jest dzień _____,
 - 4) inne kwestie związane z planowanym naborem i wymagane przepisami prawa _____ (np. zgodna z przepisami właściwego rozporządzenia długość terminu, w trakcie którego będą przyjmowane wnioski w ramach naboru,).
3. W przypadku uzgodnienia z Zarządem Województwa Małopolskiego terminu ogłoszenia naboru wniosków, informacja o naborze zostanie podana do publicznej informacji na stronie internetowej LGD, na tablicy informacyjnej w siedzibie LGD oraz _____ (określenie innych sposobów podania do publicznej wiadomości informacji o naborze).
4. W przypadku uzgodnienia z Zarządem Województwa Małopolskiego terminu ogłoszenia naboru, LGD przeprowadzi następujące działania informacyjne, szkoleniowe lub aktywizacyjne związane z naborem:
 - 1) _____ (opis działań, które podejmie LGD),
 - 2) _____.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

¹ Jeżeli nabór ma mieć określony zakres tematyczny.

Załącznik nr 1 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Wzór uchwały Zarządu dotyczącej wystąpienia do zarządu województwa z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się _____ (wskazanie członka Zarządu, który będzie odpowiedzialny za koordynację dalszych działań dotyczących ogłoszenia naboru wniosków).

(podpisy członków Zarządu biorących udział w podjęciu uchwały)

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Załącznik nr 2 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Wzór pisma do zarządu województwa dotyczącego uzgodnienia terminu naboru wniosków.

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

(oznaczenie adresata pisma
wskazujące jego imię, nazwisko,
stanowisko
oraz jednostkę organizacyjną samorządu
województwa, na której czele stoi
wraz z adresem tej jednostki
organizacyjnej)

Działając na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378) oraz zgodnie z harmonogramem naborów wniosków o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr _____ do umowy ramowej nr _____ z dnia _____, zwracam się z wnioskiem o zaakceptowanie zaproponowanego przez LGD „Korona Sąddecka” terminu naboru wniosków _____ (wskazanie zakresu tematycznego i innych danych pozwalających na identyfikację naboru i powiązanie go z odpowiednimi postanowieniami zawartymi w umowie ramowej, celami LSR oraz przepisami rozporządzenia).

Proponowany przez LGD „Korona Sąddecka” termin rozpoczęcia naboru wniosków to _____ (wskazanie daty, która nie może być wcześniejsza niż 30 dni od dnia doręczenia pisma adresatowi), natomiast proponowany termin zakończenia naboru wniosków to _____ (wskazanie daty zakończenia naborów).

Limit środków w ramach naboru to _____.

Pozostałe istotne kwestie dotyczące planowanego naboru wniosków: _____ (wskazanie innych kwestii, które są istotne z punktu widzenia ogłoszenia naboru lub wynikają z przepisów prawa, zwłaszcza okres naboru wniosków, zgodny z przepisami właściwego rozporządzenia).

Mając na uwadze konieczność terminowego wdrażania przez LGD „Korona Sąddecka” Lokalnej Strategii Rozwoju, zwracam się prośbą o zaakceptowanie zaproponowanego terminu ogłoszenia naboru wniosków.

(podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania LGD)

WOJEWÓDZTWO MAŁOPOLSKIE
URZĄD ZARZĄDZAJĄCY
FUNDUSZY EUROPEJSKICH

180

Załącznik nr 3 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Wzór ogłoszenia o naborze wniosków.

Data publikacji ogłoszenia: dzień/miesiąc/rok

Ogłoszenia o naborze wniosków
nr (kolejny nr ogłoszenia/rok)
na realizację operacji przez podmioty inne niż LGD
w ramach realizacji przez LGD „Korona Sąddecka”
Lokalne Strategii Rozwoju

Zarząd LGD „Korona Sąddecka”, realizującej Lokalną Strategię Rozwoju finansowaną ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020, ogłasza nabór wniosków na realizację operacji przez podmioty inne niż LGD, zapraszając wszystkie zainteresowane podmioty do złożenia wniosków.

Najważniejsze informacje na temat naboru wniosków:

I. Zakres tematyczny operacji objętych wnioskami (jeżeli dotyczy)

W ramach naboru zainteresowane podmioty mogą składać wnioski dotyczące _____ (wskazanie zakresu tematycznego naboru poprzez odwołanie się do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia).

II. Cele ogólne i szczegółowe, przedsięwzięcia wraz ze wskazaniem planowanych do osiągnięcia w ramach naboru wskaźników:

Cel ogólny LSR						
Cel(e) szczegółowe LSR						
Przedsięwzięcia						
Wskaźniki						
Lp.	Nazwa wskaźnika ujętego w LSR	Jedn. miary	Wartość wskaźnika z LSR	Wartość zrealizowanych wskaźników z LSR	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w związku z realizacją operacji	Wartość wskaźnika z LSR pozostająca do realizacji

Wzór ogłoszenia o naborze wniosków.

III. Termin i miejsce składania wniosków o przyznanie pomocy:

Podmioty zainteresowane udziałem w naborze i realizacją operacji powinny złożyć wniosek wraz z jego kopią oraz wersją elektroniczną i niezbędnymi załącznikami, które będą następnie przedmiotem oceny przez Radę LGD „Korona Sąddecka” oraz samorząd województwa, w podanym poniżej miejscu:

_____ (oznaczenie miejsca i adresu, pod którym przyjmowane będą wnioski),

W okresie od dnia _____ (wskazanie pierwszego dnia naboru wniosków) do dnia _____ (wskazanie ostatniego dnia naboru wniosków, przy czym okres naboru wniosków powinien być zgodny z rozporządzeniem, tzn. nie może być krótszy niż 14 i dłuższy niż 30 dni), w godz. _____.

Wnioski złożone po tym terminie nie będą podlegały ocenie. Wnioski o przyznanie pomocy składa się bezpośrednio do LGD, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

Wnioski dotyczące realizacji operacji powinny zostać sporządzone na formularzu, o którym mowa w pkt IX ppkt 1.

IV. Forma przyznania pomocy.

Pomoc na realizację operacji ma postać _____ (wskazanie formy przyznania pomocy, np. zwrot części poniesionych kosztów kwalifikowalnych, premia).

V. Warunki przyznania pomocy.

Pomoc może zostać przyznana wnioskodawcy, który:

- 1) złożył wniosek w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
- 2) operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze;
- 3) operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze;
- 4) operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru
- 5) operacja jest zgodna z Lokalną Strategią Rozwoju;
- 6) operacja w wyniku przeprowadzonej oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru, uzyskała co najmniej minimalną liczbę punktów określoną w pkt VI ogłoszenia;

Za zgodną z Lokalną Strategią Rozwoju może zostać uznana operacja, która:

- a) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
- b) jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020.

Ponadto do warunków przyznania pomocy należy:

Wzór ogłoszenia o naborze wniosków.

- 1) _____ (wskazanie ewentualnych innych warunków przyznania pomocy określonych w przepisach prawa lub wytycznych wydanych w trakcie realizacji PROW na lata 2014 – 2020, a także w LSR w odniesieniu do ograniczenia w wysokości kwoty pomocy – jeżeli dotyczy);
- 2) _____.

VI. Kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, które uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji.

Operacja objęta wnioskiem złożonym w ramach naboru zostanie poddana ocenie z punktu widzenia jej zgodności z kryteriami wyboru operacji.

Kryteria wyboru obowiązujące w ramach niniejszego naboru:

- 1) _____ (wskazanie kryterium wyboru operacji) – max. _____ pkt (wskazanie maksymalnej liczby punktów, jaką operacja może uzyskać w ramach oceny tego kryterium);
- 2) _____.

Wniosek zostanie wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyska łącznie co najmniej _____ punktów.

Kryteria wyboru operacji oraz zasady przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium znajdują się również na stronie internetowej pod adresem (link do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy).

VII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków przyznania pomocy oraz kryteriów wyboru operacji.

Do wniosku należy dołączyć fiszkę projektową, zawierającą opis operacji oraz uzasadnienie planowanych wydatków.

VIII. Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru.

Wysokość limitu środków w tym naborze wynosi _____ zł.

IX. Informacja o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o przyznanie pomocy, formularza wniosku o płatność, formularza umowy o udzielenie przyznania pomocy oraz innych dokumentów istotnych z punktu widzenia wnioskodawcy.

- 1) Formularz wniosku o przyznanie pomocy dostępny jest w wersji elektronicznej _____ (aktywny link do formularza wniosku o przyznanie pomocy);
- 2) Formularz wniosku o płatność dostępny jest w wersji elektronicznej _____ (aktywny link do formularza wniosku o płatność);

URZĘD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
URZĘD FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Załącznik nr 3 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Wzór ogłoszenia o naborze wniosków.

- 3) Formularz umowy o przyznanie pomocy dostępny jest w wersji elektronicznej _____ (aktywny link do formularza umowy o przyznanie pomocy);
- 4) Lokalna Strategia Rozwoju, o której mowa w pkt V ppkt 2, dostępna jest w wersji elektronicznej _____ (aktywny link do LSR LGD „Korona Sąddecka”);
- 5) Wzór fiszki projektowej, o której mowa w pkt VII ppkt 1 dostępny jest w wersji elektronicznej _____ (aktywny link do fiszki projektowej);
- 6) _____ (aktywny link do innych dokumentów, które mogą być istotne z punktu widzenia wnioskodawcy, np. Regulamin Rady, procedury LGD, poradniki dla beneficjentów PROW 2014–2020, wytyczne itp.).

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Załącznik nr 4 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sądecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Wzór fiszki projektowej.

Fiszka projektowa

Wnioskodawca			
Nazwa projektu			
Oznaczenie naboru, w ramach którego wnioskodawca złoży wniosek na operację, której dotyczy fiszka (data ogłoszenia informacji o naborze oraz wskazanie zakresu tematycznego naboru, zgodnie z informacją podaną w ogłoszeniu o naborze)			
Calkowity koszt realizacji operacji (w zł)	Koszty kwalifikowalne (w zł)	Koszty niekwalifikowalne (w zł)	
Wnioskowany poziom dofinansowania (kwota wnioskowanej pomocy do kwoty kosztów kwalifikowalnych, w procentach)		Wnioskowana kwota dofinansowania (w zł)	
Wymienienie wydatków planowanych do poniesienia w ramach realizacji operacji wraz ze wskazaniem ich wysokości oraz krótkim uzasadnieniem konieczności ich poniesienia.		Rodzaj wydatku	Wysokość wydatku
URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH			
Krótki Opis Operacji		Uzasadnienie konieczności poniesienia wydatku	

Załącznik nr 4 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sądecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Wzór fiszki projektowej.

Uzasadnienie zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju:

Podanie informacji istotnych z punktu widzenia ustalenia kwoty wsparcia (intensywności pomocy) biorąc pod uwagę przepisy rozporządzenia § 16 i § 18 ust. 1 pkt 1) oraz postanowienia LSR.

Uzasadnienie zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju:		
Podanie informacji istotnych z punktu widzenia ustalenia kwoty wsparcia (intensywności pomocy) biorąc pod uwagę przepisy rozporządzenia (§ 16 i § 18 ust. 1 pkt 1) oraz postanowienia ISR.		
Uzasadnienie zgodności z kryteriami oceny operacji		
	Nazwa kryterium	Uzasadnienie zgodności

(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 5 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.
Kryteria oceny operacji

Załącznik nr 5. Kryteria oceny operacji, z wyłączeniem projektów grantowych oraz operacji własnych.

Lp.	Kryterium lokalne	Opis/definicja kryterium	Punkty –za co?
1.	ZINTEGROWANIE PODMIOTÓW LUB ZASOBÓW	Operacja zapewnia: • zintegrowanie podmiotów, tj. zakłada współpracę podmiotów z różnych sektorów (społecznego, publicznego i gospodarczego) lub wykorzystanie trzech różnych zasobów (historycznego, przyrodniczego i kulturowego) • zintegrowanie zasobów, tj. zakłada jednocześnie wykorzystanie różnych zasobów lokalnych (historycznych, przyrodniczych i kulturowych)	2 – projekt zakłada współpracę podmiotów z trzech różnych sektorów (społecznego, publicznego i gospodarczego) lub wykorzystanie trzech różnych zasobów (historycznego, przyrodniczego i kulturowego) 1 – projekt zakłada współpracę podmiotów z dwóch różnych sektorów (np. publicznego i społecznego) lub wykorzystanie dwóch różnych zasobów (np. historycznego i kulturowego) 0 – projekt nie zapewnia zintegrowania podmiotów ani zasobów
2.	POZYTYWNY WPLYW NA SYTUACJĘ GRUPY DEFAWORYZOWANEJ OKREŚLONEJ W LSR W KONTEKŚCIE DOSTĘPU DO LOKALNEGO RYNKU PRACY	Preferowane są operacje, które w perspektywie długofalowej lub bezpośrednio wpływają pozytywnie na sytuację grupy defaworyzowanej określonej w LSR w kontekście dostępu do lokalnego rynku pracy.	2 – projekt bezpośrednio pozytywnie wpływa na sytuację grupy defaworyzowanej określonej w LSR w kontekście dostępu do lokalnego rynku pracy **) 1 – projekt w perspektywie długofalowej pozytywnie wpływa na sytuację grupy defaworyzowanej określonej w LSR w kontekście dostępu do lokalnego rynku pracy *) 0 – projekt nie wpływa pozytywnie na sytuację grupy defaworyzowanej określonej w LSR w kontekście dostępu do lokalnego rynku pracy
3.	TWORZENIE	Preferowane są projekty przyczyniające	2 – projekt przyczynia się do utworzenia co najmniej trzech miejsc pracy

Załącznik nr 5 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sądecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.
Kryteria oceny operacji

NOWYCH MIEJSC PRACY	się do tworzenia nowych miejsc pracy (***)	
4. INNOWACYJNOŚĆ	Preferowane są projekty innowacyjne - na obszarze objętym LSR brak jest inicjatyw o podobnych cechach (tj. projekt adresowany jest do grup docelowych pomijanych czy wykluczanych lub projekt zakłada wykorzystanie nietypowych metod, które przyczyniają się do pozytywnych zmian na obszarze objętym strategią lub projekt wprowadza wartość dodaną w stosunku do obecnej praktyki - lepsze sposoby realizacji potrzeb społecznych).	3 - projekt przyczynia się do utworzenia dwóch miejsc pracy 0 - projekt przyczynia się do utworzenia jednego nowego miejsca pracy 1 - projekt adresowany jest do co najmniej trzech grup docelowych pomijanych czy wykluczanych lub projekt zakłada wykorzystanie co najmniej trzech nietypowych metod, które przyczyniają się do pozytywnych zmian na obszarze objętym strategią lub projekt wprowadza co najmniej trzy wartości dodane w stosunku do obecnej praktyki - lepsze sposoby realizacji potrzeb społecznych. 2 - projekt adresowany jest do dwóch grup docelowych pomijanych czy wykluczanych lub projekt zakłada wykorzystanie dwóch nietypowych metod, które przyczyniają się do pozytywnych zmian na obszarze objętym strategią lub projekt wprowadza dwie wartości dodane w stosunku do obecnej praktyki - lepsze sposoby realizacji potrzeb społecznych 1 - projekt adresowany jest do jednej grupy docelowych pomijanych czy wykluczanych lub projekt zakłada wykorzystanie jednej nietypowej metody, która przyczynia się do pozytywnych zmian na obszarze objętym strategią lub projekt wprowadza jedną wartość dodaną w stosunku do obecnej praktyki - lepszy sposób realizacji potrzeb społecznych 0 - projekt nie jest innowacyjny
5. WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO	Preferowane są projekty zakładające większy udział środków własnych niż minimalna wysokość wkładu własnego wynikająca z przepisów dotyczących PROW 2014-2020	3 - projekt zakłada wyższy udział środków własnych, tj. intensywność dofinansowania jest niższa co najmniej o 1% od maksymalnego poziomu dofinansowania przewidzianego w przepisach 0 - projekt nie zakłada większego udziału środków własnych niż minimalna wysokość wkładu własnego wynikającego z przepisów dotyczących PROW 2014-2020 lub udział środków własnych wskazuje, że intensywność dofinansowania jest niższa o od 0,1 do 0,99% od maksymalnego poziomu dofinansowania przewidzianego w przepisach
6. WIELKOŚĆ MIEJSCOWOŚCI	W przypadku operacji w zakresie infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i kulturalnej preferowane będą projekty realizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców.	1 - projekt realizowany jest w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców 0 - projekt realizowany jest w miejscowości zamieszkałej przez co najmniej 5 tys. mieszkańców
7. POZYTYWNY WPŁYW NA ŚRODOWISKO I ŁAGODOZENIE ZMIAN KLIMATU	Preferowane są projekty w ramach których wnioskodawca przewidział rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska i/lub łagodzące zmiany klimatu	1 - w ramach projektu wnioskodawca przewidział rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska i łagodzące zmiany klimatu 0 - w ramach projektu wnioskodawca nie przewidział rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska i łagodzących zmiany klimatu

Załącznik nr 5 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Kryteria oceny operacji

8.	REALIZACJA POTRZEB LOKALNEJ SPOŁECZNOŚCI PRZY JEDNOCZESNYM WYKORZYSTANIU LOKALNYCH POTENCJAŁÓW	Preferowane są projekty realizujące potrzeby lokalnej społeczności zdiagnozowane w LSR, przy jednoczesnym wykorzystaniu lokalnych potencjałów (mocne strony określone w LSR)	2 – projekt realizuje co najmniej trzy potrzeby lokalnej społeczności zdiagnozowane w LSR, przy jednoczesnym wykorzystaniu co najmniej trzech lokalnych potencjałów (mocnych stron określonych w LSR) *****) 1 – projekt realizuje dwie potrzeby lokalnej społeczności zdiagnozowane w LSR, przy jednoczesnym wykorzystaniu dwóch lokalnych potencjałów (mocnych stron określonych w LSR) *****) 0 – projekt realizuje jedną potrzebę lokalnej społeczności zdiagnozowaną w LSR, przy jednoczesnym wykorzystaniu jednego lokalnego potencjału (mocnej strony określonej w LSR)
----	---	--	--

Szczegółowy opis podjęcia do oceny:

UWAGA OGÓLNA: By uzyskać punkty w ramach danego kryterium wnioskodawca w formularzu wniosku i/lub fiszce projektowej winien bezpośrednio wskazać na te elementy, które umożliwiają przyznanie stosownej punktacji (np. jeżeli wnioskodawca uważa, że w ramach projektu użyje nietypowych metod, które przyczyniają się do pozytywnych zmian na obszarze objętym strategią, winien wymienić te metody, uzasadnić ich nietypowy charakter oraz wskazać pozytywne zmiany wywołane za ich pośrednictwem). Członek Rady będzie oceniał wnioszek na podstawie konkretnych zapisów, a nie domysłów.

*) Punkt zostanie przyznany, jeśli w perspektywie kilku lat dzięki realizacji projektu istnieje realna szansa na poprawienie sytuacji grupy defaworyzowanej na lokalnym rynku pracy. Może to zostać osiągnięte np. dzięki uzyskaniu przez osoby korzystające z efektów realizacji operacji wyższych kompetencji przydatnych na lokalnym rynku pracy lub zdobyciu umiejętności, które umożliwią prowadzenie własnej działalności gospodarczej lub rozwój już prowadzonej. By członek Rady mógł przyznać punkt, z opisu operacji musi jasno wynikać, że w realnej (tj. kilkuletniej) perspektywie czasowej nastąpią pozytywne zmiany osiągnięte dzięki realizacji operacji. Informacje na ten temat nie mogą ograniczać się do słownej gwarancji, a muszą być poparte przekonującą argumentacją.

**) Punkt zostanie przyznany, jeżeli z opisu operacji jasno wynika, że jej bezpośrednim efektem (mającym odzwierciedlenie we wskaźnikach) będzie pozytywny wpływ na sytuację grupy defaworyzowanej określonej w LSR w kontekście dostępu do lokalnego rynku pracy. Informacje na ten temat nie mogą ograniczać się do słownej gwarancji, a muszą być poparte przekonującą argumentacją.

***)) Miejsce pracy w przeliczeniu na etat średniorocznie.

139

Załącznik nr 5 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Kryteria oceny operacji

****) Punkty zostaną przyznane, jeżeli wnioskodawca w formularzu wniosku i/lub fiszce projektowej wprost wskaże potrzeby lokalnej społeczności oraz lokalne potencjały, poprzez odwołanie się do konkretnego zapisu w LSR (należy zacytować dany fragment strategii w formularzu wniosku i/lub w fiszce projektowej).

MINIMUM PUNKTOWE: 3 PKT

UZASADNIENIE POWIĄZANIA KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI Z DIAGNOZĄ OBSZARU LGD ORAZ ZE WSKAŹNIKAMI PRODUKTU I REZULTATU

NAZWA KRYTERIUM	ODNIESIENIE DO DIAGNOZY	ZWIĄZEK KRYTERIUM Z CELAMI oraz POWIĄZANIE ZE WSKAŹNIKAMI PRODUKTU I REZULTATU
ZINTEGROWANIE PODMIOTÓW LUB ZASOBÓW	Wielokrotnie w diagnozie wskazano brak spójnego narzędzia np. w obszarze promocji przedsiębiorczości czy brak współpracy podmiotów z obszaru turystyki. Dodatkowo diagnoza wskazuje, że położenie geograficzne nie jest jedynym elementem spajającym obszar, co stwarza tym samym możliwość realizacji kompleksowych projektów.	Zintegrowanie jest gwarancją dostosowania operacji do lokalnych uwarunkowań, a poprzez efekt synergii przyczynia się do tak pożądanego zrównoważonego rozwoju obszaru LGD w aspekcie środowiskowym, gospodarczym i społecznym. Biorąc pod uwagę fakt, że strategia tworzy ramy dla kompleksowych projektów, integrujących różne podmioty oraz zasoby, wprowadzone kryterium bezpośrednio łączy się z zaplanowanymi przedsięwzięciami. Zintegrowanie sektorów, partnerów, zasobów czy branż działalności gospodarczej zostało szczegółowo uzasadnione w rozdziale X LSR. Tworzeniu kompleksowych rozwiązań sprzyjać będzie przede wszystkim cel „Rozbudowa oferty turystyki aktywnej i rekreacji bazującej na lokalnych potencjałach przyczyniających się do utrzymania lub utworzenia nowych miejsc pracy” oraz towarzyszące mu wskaźniki produktu i rezultatu dla przedsięwzięcia „Budowa lub modernizacja istniejącej bazy i infrastruktury sprzyjającej aktywnemu wypoczynkowi mieszkańców i turystów” oraz „Kreowanie nowych produktów turystycznych na bazie lokalnych potencjałów”. Zaznaczyć należy, że wprowadzenie kryterium zintegrowania przyczyni się do takiego kształtowania projektów przez poszczególnych wnioskodawców, by zidentyfikowane w analizie SWOT potrzeby/zagrożenia były

		zaspektywane/likwidowane w sposób kompleksowy i spójny. Takie podejście wzmacnia dodatkowo trwałość podejmowanych inicjatyw.
POZYTYWNY WPŁYW NA SYTACJĘ GRUPY DEFAWORYZOWANEJ OKREŚLONEJ W LSR W KONTEKŚCIE DOSTĘPU DO LOKALNEGO RYNKU PRACY oraz TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY	Rynek pracy jest jednym z najsłabszych wymiarów funkcjonowania całego obszaru LGD (wskaźnik bezrobocia wyższy od średniej krajowej oraz wojewódzkiej), a wskaźniki przedsiębiorczości mieszkańców wypadają równie niekorzystnie. Jednocześnie diagnoza wskazuje na wysoką dynamikę przyrostu podmiotów gospodarczych na terenie LGD w porównaniu ze średnią kraju czy województwa. Co więcej sami mieszkańcy (co potwierdzają przeprowadzone badania), wskazują „tworzenie warunków dla powstawania nowych miejsc pracy i rozwoju przedsiębiorczości” jako jeden z najbardziej pilnych obszarów w działaniu LGD. Szczególne wsparcie dla grup defaworyzowanych w kontekście ich dostępu do rynku pracy wynika z niepokojących wskaźników: 52,4% osób młodszych do 35 roku życia pozostających bez pracy; 24% wszystkich zarejestrowanych stanowią osoby długotrwale bezrobotne; 61% osób bezrobotnych stanowią kobiety. Konsultacje społeczne wskazały jednocześnie na trudności w zdobyciu doświadczenia zawodowego oraz	Kryteria ukierunkowane na rozwój i promowanie przedsiębiorczości w szczegółowości rozwoju istniejących i wsparcie dla nowych działalności gospodarczych, podnoszenie kompetencji przydatnych na lokalnym rynku pracy a także promowanie oraz wsparcie dla tworzenia podmiotów ekonomii społecznej. Ponadto biorąc pod uwagę fakt, że budowana oraz modernizowana w ramach LSR, infrastruktura sprzyjająca aktywnemu wypoczynkowi mieszkańców i turystów, będzie musiała wiązać się z utworzeniem lub utrzymaniem miejsc pracy, występuje również bezpośredni związek kryterium z celem „Rozbudowa oferty turystyki aktywnej i rekreacji bazującej na lokalnych potencjałach przyczyniająca się do utrzymania lub utworzenia miejsc pracy”. Wobec powyższego kryteria bezpośrednio odnoszą się do następujących wskaźników produktu i rezultatu: R: liczba utworzonych miejsc pracy ogółem; liczba osób przeszkolonych w tym osób z grup defaworyzowanych objętych ww. wsparciem; liczba osób ocenianych szkolenia jako adekwatne do oczekiwań zawodowych; liczba miejsc pracy powstałych w ramach spółdzielni społecznych na terenie LGD; liczba utworzonych lub utrzymanych miejsc pracy w wyniku rozbudowy lub modernizacji istniejącej bazy i infrastruktury sprzyjającej aktywnemu wypoczynkowi mieszkańców i turystów. P: liczba operacji polegających na utworzeniu nowego przedsiębiorstwa; liczba operacji polegających na rozwoju istniejącego przedsiębiorstwa; liczba szkoleń; liczba godzin szkoleniowych zrealizowanych w ramach wsparcia rozwoju kompetencji przydatnych na lokalnym rynku pracy; liczba spółdzielni społecznych powstałych w ramach wspierania podmiotów ekonomii społecznej; liczba nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej.

Załącznik nr 5 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.
Kryteria oceny operacji

	kompetencji przydatnych na lokalnym rynku pracy.	
INNOWACYJNOŚĆ	Badania prowadzone wśród lokalnej społeczności, znajdujące odzwierciedlenie w diagnozie, wskazują, że społeczność lokalna oczekuje zmian w wielu obszarach (przede wszystkim rynek pracy, oferta turystyczna, kulturalna, szkolenia zawodowe).	Zastosowanie kryterium innowacyjności odnosi się do wszystkich celów oraz wskaźników określonych w LSR, gdyż innowacja związana jest osiągnięciem stanu lepszego od poprzedniego. Pozytywne zmiany na obszarze LGD są przesłanką dla działań zarówno w obszarze przedsiębiorczości, jak i turystyki, rekreacji, kultury czy przestrzeni do życia. Z kolei szereg przedmiotowych zmian, składa się na proces zwany rozwojem, którego kreowanie jest główną aspiracją LGD.
WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO	Kryterium nie wynikające bezpośrednio z diagnozy, ale mające bezpośrednie przełożenie na ilość realizowanych w ramach LSR operacji, co z kolei wpływa na jakość zaplanowanych celów i wskaźników.	Większy udział beneficjenta w finansowaniu projektów, zwiększy jego odpowiedzialność i dbałość o jakość realizowanych działań, jak również pozwoli na większą gwarancję trwałości projektu.
WIELKOŚĆ MIEJSCOWOŚCI	By tworzona infrastruktura sprzyjała budowaniu kapitału społecznego, wzajemnych relacji, winna obejmować miejscowości, których wielkość pozwala na prowadzenie wspólnych działań, aktywizujących społeczność lokalną.	Kryterium powiązane jest z następującymi celami i towarzyszącymi im wskaźnikami: „Rozbudowa oferty turystyki aktywnej i rekreacji bazującej na lokalnych potencjałach przyciągająca się do utrzymania lub utworzenia miejsc pracy”, „Zwiększenie dostępności do kultury mieszkańców LGD oraz budowanie marki kulturalnej obszaru” a także „Zagospodarowanie przestrzeni służące zachowaniu dziedzictwa i wzmacnianiu więzi społecznych”. Mieszkańcy małych miejscowości, zwłaszcza na obszarach wiejskich są często pozbawieni dostępu do podstawowych dóbr i usług, zaliczając się tym samym do grupy podmiotów wykluczonych społecznie. Z drugiej strony to właśnie mieszkańcy takich miejscowości, dzięki bezpośrednim kontaktom, większemu wzajemnemu zaufaniu posiadają potencjał, który wzmocniony stosownymi narzędziami (w tym infrastrukturą) sprzyjać będzie realnemu wpływowi na kształtowanie rozwoju miejscowości, w których mieszkają.
POZYTYWNY WPLYW NA	Wśród zdiagnozowanych problemów	Kryterium zdecydowanie o jakości realizowanych projektów, która będzie

Załącznik nr 5 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sadecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Kryteria oceny operacji

ŚRODOWISKO I ŁAGODOZENIE ZMIAN KLIMATU	pojawia się niska średnia ocena rozwoju gmin z obszaru LGD w aspekcie ochrony środowiska. Do tego dochodzi małe zainteresowanie promowaniem zdrowej, proekologicznej żywności. Jednocześnie obszar LGD jako miejsce do życia jest przez samych mieszkańców oceniany bardzo wysoko, m.in. z uwagi na czyste powietrze czy walory przyrodnicze.	miała przełożenie na jakość celów oraz wskaźników. LGD chce wspierać działania, które przyczyniają się do kształtowania wysokiej jakości przestrzeni do życia. We wskaźnikach oddziaływania dla celu 3, wskazano m.in.: odsetek mieszkańców bardzo zadowolonych z życia na obszarze LGD. Środowisko jest dobrem wspólnym nas wszystkich, stąd poprzez doraźne działania, nie możemy z jego korzystania wykluczyć również przyszłych pokoleń. Wobec powyższego tak ważna jest realizacja projektów, które nie będą oddziaływać na niego negatywnie a także przyczyniać się do łagodzenia zmian klimatu. Tym samym zakłada się, że wnioskodawcy w ramach swoich projektów zaplanują stosowne rozwiązania w powyższym zakresie.
REALIZACJA POTRZEB LOKALNEJ SPOŁECZNOŚCI PRZY JEDNOCZESNYM WYKORZYSTANIU LOKALNYCH POTENCJAŁÓW	Diagnoza obszaru LGD wskazuje na problemy infrastrukturalne związane z wytwarzaniem i sprzedażą lokalnych produktów. Badania jednoznacznie uwiarygodniły przywiązanie mieszkańców do regionu i lokalnych tradycji. Napływ nowych mieszkańców wymusza konieczność rozwoju drobnych usług odpowiadających na ich potrzeby.	Bezpośrednio kryterium przyczynia się do realizacji celów w zakresie przedsiębiorczości (rozwój istniejących i wsparcie dla nowych działalności gospodarczych wykorzystujących lokalne zasoby i zaspokajających potrzeby lokalnych społeczności; podnoszenie kompetencji przydatnych na lokalnym rynku pracy; promowanie oraz wsparcie podmiotów ekonomii społecznej – udostępnienie lokalnym przetwórcom infrastruktury służącej przetwarzaniu produktów rolnych) oraz turystyki, kultury i rekreacji (rozwój infrastruktury bazującej na lokalnych potencjałach) a także związanych z przedsięwzięciem „Zagospodarowanie przestrzeni publicznych ważnych dla lokalnych społeczności, świadczących o tożsamości miejsca. Należy jednocześnie podkreślić, że kryterium w sposób mniej lub bardziej bezpośredni przyczynia się do realizacji wszystkich celów szczegółowych, gdyż cele te zostały zdefiniowane w oparciu o potrzeby i potencjały obszaru LGD. Tym samym kryterium bezpośrednio odnosi się do wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
JEDNOSTKA MAŁOPOLSKIEGO
ZARZĄDZANIA FUNDUSZY EUROPEJSKICH

193

Karta oceny operacji

.....
Pieczęć LGD

KARTA OCENY OPERACJI Z WYŁĄCZENIEM PROJEKTÓW GRANTOWYCH ORAZ OPERACJI WŁASNYCH

Nr wniosku nadany przez LGD:	
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł wnioskowanej operacji:	
Wnioskowana kwota pomocy:	
Imię i nazwisko członka Rady	

I. OCENA ZGODNOŚCI Z WARUNKAMI WSTĘPNYMI

☐ Głosuję za uznaniem, że operacja **jest zgodna** z warunkami wstępnymi (złożenie wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze; zgodność operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze; zgodność operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze; spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru)¹

☐ Głosuję za uznaniem, że operacja **nie jest zgodna** z warunkami wstępnymi (złożenie wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze; zgodność operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze; zgodność operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze; spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru)

Uzasadnienie braku zgodności operacji z warunkami wstępnymi:

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

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis członka Rady

.....
Podpis Sekretarza posiedzenia

II. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

1. Realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia następujących celów ogólnych LSR:

☐ 1. Rozwój i promowanie przedsiębiorczości

134

Karta oceny operacji

.....
Pieczęć LGD

☐ 2. Rozwój turystyki, kultury i rekreacji na obszarze LGD

☐ 3. Rozwój wysokiej jakości przestrzeni do życia

2. Realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia następujących celów szczegółowych LSR:

☐ 1.1 Rozwój istniejących i wsparcie dla nowych działalności gospodarczych wykorzystujących lokalne zasoby i zaspakajających potrzeby lokalnych społeczności.

☐ 1.2 Podnoszenie kompetencji przydatnych na lokalnym rynku pracy i wzmacnianie lokalnych przedsiębiorstw i osób zainteresowanych założeniem działalności gospodarczej poprzez kompleksowe wsparcie informacyjne i szkoleniowo – doradcze.

☐ 1.3 Budowanie i upowszechnienie postaw przedsiębiorczych na bazie inicjatyw oddolnych.

☐ 1.4 Promowanie oraz wsparcie dla tworzenia podmiotów ekonomii społecznej.

☐ 2.1 Rozbudowa oferty turystyki aktywnej i rekreacji bazującej na lokalnych potencjałach przyczyniająca się do utrzymania lub utworzenie miejsc pracy

☐ 2.2 Zwiększenie dostępności do kultury mieszkańców LGD oraz budowanie marki kulturalnej obszaru.

☐ 2.3 Wykreowanie wizerunku partnerskich LGD z Grupy Wyszehradzkiej jako miejsc atrakcyjnych kulturowo i turystycznie poprzez organizację przedsięwzięć kulturalno-promocyjnych oraz utworzenie Centrum Produktu Turystycznego i Kulturowego

☐ 3.1 Kreowanie atrakcyjnej oferty czasu wolnego wzmacniającej rozwój lokalnej społeczności – (rozwijanie pasji, kompetencji i zainteresowań)

☐ 3.2 Zagospodarowanie przestrzeni publicznej służące zachowaniu dziedzictwa i wzmacnianiu więzi społecznych

3. Realizacja operacji jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020ⁱⁱ?

☐ TAK

☐ NIE

Uzasadnienie braku zgodności z PROW 2014-2020:

.....
.....

☐ Głosuję za uznaniem, że operacja **jest zgodna** z LSRⁱⁱⁱ

☐ Głosuję za uznaniem, że operacja **nie jest zgodna** z LSR

Uzasadnienie braku zgodności operacji z LSR:

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

195

Karta oceny operacji

Pieczeńć LGD

Miejscowość, data Podpis członka Rady Podpis Sekretarza posiedzenia

Nazwa kryterium	Przyznana punktacja	Uzasadnienie przyznanej punktacji
ZINTEGROWANIE PODMIOTÓW LUB ZASOBÓW		
POZYTYWNY WPŁYW NA SYTUACJĘ GRUPY DEFAWORYZOWANEJ OKREŚLONEJ W LSR W KONTEKŚCIE DOSTĘPU DO LOKALNEGO RYNKU PRACY		
TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY		
INNOWACYJNOŚĆ		
WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO		
WIELKOŚĆ MIEJSCOWOŚCI		
POZYTYWNY WPŁYW NA ŚRODOWISKO I ŁAGODZENIE ZMIAN KLIMATU		

Strona 3 z 5

Karta oceny operacji

Pieczęć LGD

REALIZACJA POTRZEB LOKALNEJ SPOŁECZNOŚCI PRZY JEDNOCZESNYM WYKORZYSTANIU LOKALNYCH POTENCJAŁÓW		
Suma:		

Miejscowość, data

Podpis członka Rady

Podpis Sekretarza posiedzenia

IV. USTALENIE KWOTY WSPARCIA

☐ Głosuję za uznaniem, że wskazana we wniosku kwota wsparcia **jest zasadna** w świetle przepisów rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju 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) oraz postanowień LSR dotyczących ustalania kwoty wsparcia

☐ Głosuję za uznaniem, że wskazana we wniosku kwota wsparcia **nie jest zasadna** w świetle przepisów rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1570) oraz postanowień LSR dotyczących ustalania kwoty wsparcia.

Uzasadnienie braku zasadności:

.....
.....

Rekomendowana kwota wsparcia (w zł):

.....

Miejscowość, data

Podpis członka Rady

Podpis Sekretarza posiedzenia

Załącznik nr 5 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Karta oceny operacji

.....
Pieczęć LGD
.....

Miejscowość, data

Podpis członka Rady

Podpis Sekretarza posiedzenia

ⁱ Oddanie głosu za daną opcją następuje poprzez wstawienie znaku „X” na karcie oceny operacji w polu przeznaczonego na to kwadratu.

ⁱⁱ Weryfikacja zgodności operacji z Programem odbywa się przy zastosowaniu karty weryfikacji przygotowanej przez Biuro, na formularzu udostępnionym zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

ⁱⁱⁱ Za zgodne z LSR uznaje się operacje, które: zakładają realizację co najmniej jednego celu głównego i jednego celu szczegółowego LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR i przypisanych do tych celów wskaźników; są zgodne z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

198

Wzór pisma LGD do wnioskodawcy dotyczącego wyniku oceny operacji przez Radę.

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

(oznaczenie adresata pisma będącego
wnioskodawcą lub osobą upoważnioną do
reprezentacji wnioskodawcy,
wskazujące jego imię, nazwisko,
stanowisko
oraz pełna nazwa wnioskodawcy
i jego adres)

Działając na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378) uprzejmie informuję, że wniosek dotyczący realizacji operacji _____ (tytuł operacji) złożony przez _____ (pełna nazwa wnioskodawcy) w ramach naboru _____ (wskazanie zakresu tematycznego i innych danych pozwalających na identyfikację naboru) został oceniony przez Radę LGD „Korona Sąddecka” w trakcie posiedzenia, które odbyło się w dniu _____ (data posiedzenia Rady).

I. W wyniku przeprowadzonej przez Radę oceny zgodności operacji z warunkami wstępnymi (złożenie wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze; zgodność operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze; zgodność operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze – refundacja albo premia; spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru) oraz z LSR uznano, że:

- 1) operacja objęta wnioskiem _____ (jest/nie jest¹) zgodna z warunkami wstępnymi,
- 2) operacja objęta wnioskiem _____ (jest/nie jest²) zgodna z Lokalną Strategią Rozwoju.

II. W wyniku dokonanej przez Radę oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru przyznano operacji _____ (łączna liczba punktów przyznana operacji, obliczona zgodnie z postanowieniami Regulaminu) punktów, w tym:

- 1) _____ punktów za kryterium _____,

¹ W przypadku, gdy operacja nie jest zgodna z zakresem tematycznym naboru, wniosek nie podlega dalszej ocenie, dlatego należy pominąć dalszą część pisma, która odnosi się do oceny zgodności z LSR, z kryteriami wyboru i ustalaniem kwoty wsparcia.

² W przypadku, gdy operacja nie jest zgodna z Lokalną Strategią Rozwoju, wniosek nie podlega dalszej ocenie, dlatego należy pominąć dalszą część pisma, która odnosi się do oceny zgodności z kryteriami wyboru i ustalaniem kwoty wsparcia

Wzór pisma LGD do wnioskodawcy dotyczącego wyniku oceny operacji przez Radę.

2) _____ punktów za kryterium _____,

W związku z wynikiem tej oceny operacja _____ (uzyskała/nie uzyskała) minimalnej liczby punktów wskazanej w ogłoszeniu o naborze i _____ (została/nie została) wybrana do dofinansowania).

W dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja _____ (mieści/nie mieści) się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków³.

III. W związku z wynikiem oceny opisanym powyżej, operacja _____ (została/nie została) wybrana do dofinansowania i podlegała ocenie w punktu widzenia ustalenia kwoty wsparcia⁴.

W wyniku dokonanej oceny przez Radę ustalono, że kwota wsparcia powinna wynosić _____ zł.

IV. Po zakończeniu oceny przez Radę LGD, wniosek wraz z całą dokumentacją został przesłany do _____ (wskazanie właściwej jednostki organizacyjnej Samorządu Województwa), gdzie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności oraz ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349) podlegać będzie dalszemu procedowaniu⁵.

V. Uzasadnienie dokonanej oceny

(W tym miejscu należy pokrótce opisać przyczyny poszczególnych rozstrzygnięć Rady, za każdym razem wskazując, że postępowanie Rady znajdowało uzasadnienie w przepisach Regulaminu. Jeżeli operacja została uznana za niezgodną z warunkami wstępnymi albo LSR należy opisać powody takiego rozstrzygnięcia, wynikające z uzasadnień członków Rady. W przypadku oceny zgodności z kryteriami wyboru, należy co najmniej opisać powody, dla których operacja nie uzyskała maksymalnej liczby punktów). Za każdym razem uzasadnienie powinno opierać się na argumentach wskazanych na kartach oceny Rady, a gdy znalezienie wspólnych argumentów na tych kartach nie jest możliwe, uzasadnienie powinno co najmniej wskazywać, że decyzja została podjęta w oparciu o indywidualne oceny Członków Rady, z których każda została należycie uzasadniona).

VI. Pouczenie⁵.

³ W przypadku, gdy operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów wskazanej w ogłoszeniu o naborze, tego zdania nie wpisuje się.

⁴ Punkt III i V wypełnia się jedynie, gdy operacja podlegała ocenie z punktu widzenia zgodności z kryteriami wyboru i uzyskała minimalną liczbę punktów określoną w ogłoszeniu o naborze.

⁵ Pouczenie wpisuje się jedynie w przypadku pisma adresowanych do wnioskodawców operacji, które nie zostały wybrane do dofinansowania (tzn. były niezgodne z zakresem tematycznym, nie zostały złożone w terminie, były niezgodne z LSR albo nie uzyskały minimalnej liczby punktów określonej w naborze) oraz do

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Wzór pisma LGD do wnioskodawcy dotyczącego wyniku oceny operacji przez Radę.

Na podstawie art. 21 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności informuję, że od wyników oceny operacji przysługuje prawo wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, który został określony w art. 22 tej ustawy.

Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma.

Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD „Korona Sąddecka” i rozpatrywany przez Zarząd Województwa Małopolskiego. Oznacza to, że prawidłowe oznaczenie adresata protestu powinno wskazywać na Zarząd Województwa Małopolskiego, ale sam protest powinien zostać złożony w siedzibie LGD „Korona Sąddecka”, tj. _____ (adres) w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma (Stowarzyszenie, zgodnie z przepisami prawa, pośredniczy w przekazaniu protestu). LGD „Korona Sąddecka” jest zobowiązane do przekazania złożonego protestu do Zarządu Województwa niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wniesienia protestu.

Wymogi formalne protestu zostały określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378). Zgodnie z nimi protest powinien zostać wniesiony w formie pisemnej i zawierać:

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

Dodatkowo, zgodnie z art. 22 ust. 4, protest od negatywnej oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju powinien zawierać wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

Załącznik:

Kopia uchwały z dnia _____ nr _____ (oznaczenie uchwały dotyczącej oceny operacji, której dotyczy to pismo).

(podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania LGD)

Załącznik nr 7 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Wzór pisma do zarządu województwa dotyczącego przekazania dokumentów związanych z naborem.

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

*(oznaczenie adresata pisma
wskazujące jego imię, nazwisko,
stanowisko
oraz jednostkę organizacyjną samorządu
województwa, na której czele stoi
wraz z adresem tej jednostki
organizacyjnej)*

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), w związku z zakończeniem procedury oceny operacji złożonych w ramach naboru _____ (oznaczenie naboru i daty jego ogłoszenia) LGD „Korona Sąddecka” w załączeniu przekazuję:

- 1) wnioski dotyczące operacji wybranych przez LGD do finansowania - oryginał;
- 2) listę operacji zgodnych z LSR – oryginał lub kopia;
- 3) listę operacji wybranych – oryginał lub kopia;
- 4) uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia – oryginał lub kopia;
- 5) protokół z posiedzenia Rady – kopia;
- 6) listę obecności członków Rady na posiedzeniu – kopia;
- 7) deklaracje bezstronności - kopia;
- 8) pisemną informację dotyczącą składu Rady i przynależności do sektora - jeżeli dotyczy – oryginał lub kopia;
- 9) dokumenty potwierdzające przynależność członków Rady do sektora i jego przedstawicielstwo podczas dokonywania wyboru operacji do finansowania – jeżeli dotyczy – kopia;
- 10) karty oceny operacji - kopia;
- 11) ewidencję udzielonego w związku z naborem doradztwa - kopia;
- 12) Księgę Interesów - kopia.

Jednocześnie informuję, że wnioski dotyczące operacji niewybranych przez Radę LGD „Korona Sąddecka” do dofinansowania wraz z załącznikami do tych wniosków i pozostałą dokumentacją dotyczącą ich oceny są przechowywane w siedzibie Stowarzyszenia.

(podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania LGD)

Wzór pisma do zarządu województwa dotyczącego przekazania protestu.

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

(oznaczenie adresata pisma
wskazujące jego imię, nazwisko,
stanowisko
oraz jednostkę organizacyjną samorządu
województwa, na której czele stoi
wraz z adresem tej jednostki
organizacyjnej)

Działając na podstawie art. 22 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), w związku z zakończeniem procedury oceny operacji złożonych w ramach naboru _____ (oznaczenie naboru i daty jego ogłoszenia) i wniesieniem przez _____ (dokładne oznaczenie wnioskodawcy) protestu, LGD „Korona Sąddecka” w załączeniu przekazuje:

- 1) protest wnioskodawcy;
- 2) dokumentację potwierdzającą dokonanie oceny operacji przez Radę LGD „Korona Sąddecka”, w tym:
 - a) uchwałę Rady Stowarzyszenia LGD „Korona Sąddecka” dotyczącą oceny operacji, której dotyczy protest,
 - b) Protokół posiedzenia Rady LGD „Korona Sąddecka”, z dnia _____, na którym oceniono operację, której dotyczy protest,
 - c) deklaracje bezstronności wypełnione przez Członków Rady LGD „Korona Sąddecka” w związku z oceną operacji w trakcie posiedzenia, o którym mowa w lit. b,
 - d) karty oceny operacji wypełnione przez Członków Rady LGD „Korona Sąddecka” i dotyczące oceny operacji, co do której wniesiono protest.

Jednocześnie informuję, że LGD „Korona Sąddecka”, w wyniku przeprowadzenia weryfikacji wyników oceny operacji będącej przedmiotem protestu, o której mowa w art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378), nie uwzględniła protestu ze względu na:

- 1) _____ (opisanie przyczyn nieuwzględnienia poszczególnych zarzutów zawartych w proteście, które wynikają z m.in. protokołu posiedzenia Rady,

Załącznik nr 8 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Wzór pisma do zarządu województwa dotyczącego przekazania protestu.

na którym rozpatrywano protest lub kart oceny operacji albo z uchybień o charakterze formalnym samego protestu),

2) _____.

(podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania LGD)

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Załącznik nr 9 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Wzór pisma do wnioskodawcy dotyczący przekazania informacji o przesłaniu protestu do zarządu województwa.

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

(oznaczenie adresata pisma będącego wnioskodawcą lub osobą upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy, wskazujące jego imię, nazwisko, stanowisko oraz pełna nazwa wnioskodawcy i jego adres)

Działając na podstawie art. 56 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378) w związku z art. 22 ust. 8 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), informuję, co następuje.

LGD „Korona Sąddecka, działając w oparciu o art. 26 ust 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, przekazała do Zarządu Województwa Małopolskiego złożony przez Pana/Panią protest, dotyczący dokonanej przez Radę LGD „Korona Sąddecka oceny operacji _____ (tytuł operacji), która to ocena została zawarta w uchwale Rady z dnia _____ nr _____ (dokładne wskazanie uchwały Rady, w której zawarto ocenę operacji i od której wniesiono protest).

(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania LGD)

MAŁOPOLSKI
FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Załącznik nr 10 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Wzór pisma do zarządu województwa dotyczącego przekazania protestu oraz dokumentów potwierdzających jego uwzględnienie.

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

(oznaczenie adresata pisma
wskazujące jego imię, nazwisko,
stanowisko
oraz jednostkę organizacyjną samorządu
województwa, na której czele stoi
wraz z adresem tej jednostki
organizacyjnej)

Działając na podstawie 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378) w związku z art. 22 ust. 8 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), w związku z wniesieniem protestu w dniu _____ (data wpływu protestu do Biura) przez _____ (dokładne oznaczenie wnioskodawcy), LGD „Korona Sąddecka” informuje, że dokonała zmiany oceny operacji _____ objętej wnioskiem złożonym w ramach naboru _____ (dokładne określenie naboru, w ramach którego złożony został wniosek).

W wyniku dokonanej przez Radę LGD „Korona Sąddecka” ponownej oceny elementów wskazanych w proteście, operacja _____ (nazwa operacji) została oceniona w następujący sposób:

- 1) _____ (wskazanie pełnej oceny operacji, zmienionej w wyniku rozpatrzenia protestu).
- 2) _____.

W związku z powyższym w załączeniu w załączeniu przekazuję:

- 1) dokumentację potwierdzającą dokonanie oceny operacji przez Radę LGD „Korona Sąddecka”, w tym:
 - a) uchwałę Rady LGD „Korona Sąddecka” dotyczącą oceny operacji w ramach naboru (przed wniesieniem protestu)
 - b) uchwałę Rady LGD „Korona Sąddecka” dotyczącą oceny operacji w ramach naboru (po wniesieniu protestu)
 - c) Protokoły z obu posiedzeń Rady LGD „Korona Sąddecka” (przed i po wniesieniu protestu), na których dokonano oceny operacji,

Załącznik nr 10 do Procedury przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji przez LGD „Korona Sąddecka”, z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych LGD.

Wzór pisma do zarządu województwa dotyczącego przekazania protestu oraz dokumentów potwierdzających jego uwzględnienie.

- d) deklaracje bezstronności wypełnione przez Członków Rady LGD „Korona Sąddecka” w związku z oceną operacji w trakcie obu posiedzeń, na których dokonano oceny operacji,
 - e) karty oceny operacji wypełnione przez Członków Rady LGD „Korona Sąddecka” w związku z oceną operacji w trakcie obu posiedzeń, na których dokonano oceny operacji;
- 2) protest z dnia _____.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
DEPARTAMENT FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Do wiadomości: Wnioskodawca

(podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania LGD)