

**UCHWAŁA NR Z/5/19**  
**ZARZĄDU STOWARZYSZENIA**  
**„MIĘDZY WISŁĄ A KAMPINOSEM”**  
**z dnia 18 stycznia 2019 r.**

**w sprawie zatwierdzenia procedury oceny i wyboru operacji własnych LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020**

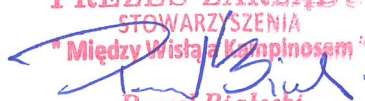
Na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 210 z późn. zm.), § 19 ust. 6 pkt 17 Statutu Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” oraz Uchwały Nr WZ/7/16 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” z dnia 19 lipca 2016 r. w sprawie upoważnienia Zarządu do wprowadzania zmian w Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) na lata 2014-2020 i przyjmowania jej jednolitego tekstu, oraz Regulaminach i załącznikach do LSR i umowy ramowej Zarząd uchwała, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się procedurę oceny i wyboru operacji własnych LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020, w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr Z/42/17 Zarządu Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” z dnia 11 lipca 2017 r. w sprawie zmiany uchwały Nr WZ/5/15 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie zatwierdzenia procedur oceny i wyboru operacji oraz grantobiorców.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi Zarządu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZES ZARZĄDU  
STOWARZYSZENIA  
"Między Wisłą a Kampinosem"  
  
Paweł Białecki

## PROCEDURA OCENY I WYBORU OPERACJI WŁASNYCH LGD

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

### § 1.

#### SŁOWNICZEK

Terminy użyte w niniejszej procedurze oznaczają:

- 1) **LGD** - oznacza Stowarzyszenie „Między Wisłą a Kampinosem” działająca jako Lokalna Grupa Działania,
- 2) **Rada** - oznacza organ decyzyjny LGD, do którego należy ocena i wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia, tj. Radę Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”,
- 3) **ZW** - oznacza Zarząd Województwa Mazowieckiego,
- 4) **LSR** - oznacza Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”, obowiązującą w LGD,
- 5) **WZC** - oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”,
- 6) **Zarząd** - oznacza Zarząd Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”,
- 7) **Prezes Zarządu** - oznacza Prezesa Zarządu Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”,
- 8) **Wnioskodawca** – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną bądź jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną - zgodnie z zapisami §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,
- 9) **Operacja** - oznacza zadanie opisane we wniosku o przyznanie pomocy,
- 10) **Zgłoszenie** – oznacza zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej złożone do LGD,
- 11) **Zgłaszający** – oznacza podmiot zgłaszający LGD zamiar realizacji operacji własnej,
- 12) **Wniosek o przyznanie pomocy** – oznacza wniosek o przyznanie pomocy,
- 13) **Ocena Zgłaszającego** – oznacza ocenę Zgłaszającego w zakresie spełnienia warunków uprawniających do otrzymania wsparcia,
- 14) **Ocena wniosku o przyznanie pomocy** – oznacza ocenę w zakresie zgodności operacji z informacją o planowanej do realizacji operacji własnej, w zakresie zgodności operacji z LSR, ocenę według kryteriów wyboru operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia,
- 15) **Sektor** – oznacza sektor publiczny, gospodarczy, społeczny, w tym mieszkańcy,
- 16) **Parytety sektorów** – oznaczają zachowanie parytetu sektorów w poszczególnych głosowaniach Rady, gwarantującego, że na poziomie podejmowania decyzji nie więcej niż 49% praw głosu pochodzi od Członków Rady, którzy są przedstawicielami sektora publicznego,

- 17) **Grupa interesu**- oznacza grupę jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Żadna pojedyncza grupa interesu, nie może mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę,
- 18) **Strona internetowa LGD** – oznacza stronę internetową [www.lgdkampinos.pl](http://www.lgdkampinos.pl).
- 19) **Operacja własna LGD** – oznacza operację kluczową dla osiągnięcia celów LSR, służącą dobru ogółu, która jest realizowana samodzielnie przez LGD i nie spotkała się z zainteresowaniem innych wnioskodawców. Operacja własna może być realizowana przez LGD po uprzednim przeprowadzeniu procedury oceny i wyboru operacji własnej.
- 20) **Biuro** - oznacza Biuro Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem,
- 21) **Regulamin** – Regulamin Rady Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”,
- 22) **Przewodniczący Rady** - Przewodniczący Rady Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”,
- 23) **RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 140 z późn. zm.),
- 24) **Ustawa w zakresie polityki spójności** – ustawa z dnia 11 sierpnia 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.),
- 25) **Rozporządzenia nr 1303/2013** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
- 26) **Program** - ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 627 z późn. zm.),
- 27) **Rozporządzenie LSR** - 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 772 późn. zm.),
- 28) **Wytoczne** - Wytoczne w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

## § 2.

### INFORMACJE OGÓLNE

1. Celem procedury jest zapewnienie jednolitego, przejrzystego i prawidłowego przebiegu przyjmowania i oceny zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej oraz oceny i wyboru operacji własnej LGD.
2. Pracownicy Biura, Członkowie Rady i Członkowie Zarządu uczestniczący w procesie przyjmowania i oceny zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej oraz ocenie i/lub wyborze operacji własnej LGD zobowiązani są do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszelkich informacji uzyskanych na każdym etapie realizacji niniejszej procedury. Zobowiązanie to potwierdzone jest złożeniem deklaracji poufności i deklaracji bezstronności. Deklaracja poufności składana jest na formularzu i w terminie wskazanym przez Zarząd, jednak nie później niż przed rozpoczęciem pierwszego naboru wniosków, a w przypadku nowych osób – przed przystąpieniem do realizacji postanowień niniejszej procedury. Deklaracja bezstronności podpisywana jest przed rozpoczęciem procesu oceny zgłoszeń /lub oceny i wyboru operacji własnej.
3. Procedura oceny i wyboru operacji własnych udostępniana jest przez Biuro do wiadomości publicznej na stronie internetowej LGD oraz w Biurze.
4. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej LGD podaje do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zgłaszania zamiaru realizacji operacji poprzez zamieszczenie ogłoszenia co najmniej na swojej stronie internetowej LGD oraz na tablicy ogłoszeń LGD. Informacja może być zamieszczona także na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych gmin będących członkami LGD.
5. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje się datę jego publikacji (dzień/miesiąc/rok).
6. Nie ma możliwości zmiany treści informacji o planowanej do realizacji operacji własnej oraz kryteriów wyboru operacji, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
7. Konieczne jest archiwizowanie na stronie internetowej LGD wszystkich informacji o planowanych do realizacji operacji własnych przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści tych informacji powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD).
8. LGD musi również numerować kolejne informacje o planowanej do realizacji operacji własnych w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/ rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016 itd.) a w przypadku, gdy informacja o planowanej do realizacji operacji własnej będzie przeprowadzona na przełomie dwóch lat (np.: 2016 r./2017 r.) informacja powinna otrzymać numer 1/2017).
9. Wnioskodawca ma prawo do skorzystania z bezpłatnej pomocy doradczej świadczonej przez Biuro w zakresie przygotowania wniosku o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.
10. Integralną część procedury stanowią załączniki:
  - 1) Formularz zgłoszeniowy zamiar realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD (załącznik nr 1)
  - 2) Karta weryfikacji wstępnej wniosku/zgłoszenia zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD (załącznik nr 2)
  - 3) Karta oceny Zgłaszającego (załącznik nr 3)

- 4) Karta oceny zgodności operacji z LSR (załącznik nr 4)
- 5) Karta oceny operacji według kryteriów wyboru operacji (załącznik nr 5)

### § 3.

#### INFORMACJA O PLANOWANEJ DO REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ

1. Zarząd podejmuje decyzję o zamiarze realizacji operacji własnej oraz przygotowuje na właściwym formularzu wnioski o przyznanie pomocy dotyczący operacji.
2. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej, zamieszczona na stronie internetowej LGD, obejmuje w szczególności:
  - 1) zakres tematyczny operacji,
  - 2) wysokość środków na realizację operacji,
  - 3) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, które uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
  - 4) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji,
  - 5) informację o wymaganych dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że Zgłaszający jest uprawniony do otrzymania wsparcia tj. spełnia definicję Beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR (zgodnie z listą załączników dotyczących identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy).
3. W miejscu zamieszczenia informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, na stronie internetowej LGD podaje się datę jej publikacji.
4. Po zamieszczeniu na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej nie ma możliwości jej zmiany.

### § 4.

#### SKŁADANIE ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej. Termin ten rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.
2. Zgłoszenie składane jest w Biurze w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej (jeden egzemplarz dla LGD i jeden dla Zgłaszającego) wraz z załącznikami. Zgłoszenie składane jest przez Zgłaszającego osobiście lub przez pełnomocnika lub przez osobę upoważnioną do reprezentowania Zgłaszającego.
3. LGD, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, zamieszcza na stronie internetowej LGD wszelkie związane z ogłoszeniem dokumenty, w szczególności niniejszą procedurę oraz wzór formularza zgłoszenia. Dokumenty te dostępne są także w Biurze LGD.
4. W terminie 30 dni od dnia publikacji informacji, o której mowa w § 3 pkt 2, Zarząd przedkłada Przewodniczącemu Rady, do oceny według lokalnych kryteriów wyboru, wnioski aplikacyjny o przyznanie pomocy, o którym mowa w ust. 1.
5. Do zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej przez podmiot inny niż LGD, stosuje się formularz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

6. Formularz zgłoszenia składa się w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w ust. 1. Termin ten rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.
7. Nie przewiduje się składanie dokumentów, o których mowa w ust. 2 za pomocą poczty kurierskiej lub pocztą.
8. Złożone dokumenty, o których mowa w ust. 2 za pomocą poczty kurierskiej lub poczty pracownik Biura rejestruje formularz zgłoszeniowy zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD w rejestrze wniosków z adnotacją „poczta”. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 nie podlega dalszej ocenie.
9. Złożenie zgłoszenia potwierdzone jest na wszystkich egzemplarzach. Potwierdzenie to zawiera pieczęć LGD, datę i godzinę złożenia zgłoszenia, wskazanie liczby złożonych wraz ze zgłoszeniem załączników, znak sprawy – indywidualne oznaczenie sprawy nadane przez LGD oraz podpis pracownika przyjmującego zgłoszenie/pieczęć imienną z parafą.
10. Datą wpływu zgłoszenia jest data i godzina złożenia zgłoszenia w Biurze.
11. Składane zgłoszenia rejestrowane są w Biurze według kolejności ich wpływu, a rejestr prowadzony przez LGD obejmuje w szczególności:
  - 1) znak sprawy
  - 2) imię i nazwisko/nazwę Zgłaszającego
  - 3) datę i godzinę złożenia zgłoszeniaRejestr uwzględnia również skutecznie wycofane zgłoszenia.
12. Zgłaszający niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych, w tym zmianie podanego we wniosku adresu e-mail.
13. Po zakończeniu terminu składania Formularzy zgłoszeniowych zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD (wskazanym w treści informacji) następuje sporządzenie listy według kolejności przyjmowania formularzy zgłoszeniowych i podpisanie jej przez Dyrektora Biura lub osobą upoważnioną przez Zarząd.
14. Rejestr wniosków wraz z formularzami zgłoszeniowymi oraz pisma wycofujące formularz zgłoszeniowy (o ile zostały złożone) przekazuje się Przewodniczącej Rady.

## **§ 5.**

### **WYCOFANIE ZGŁOSZENIA LUB INNEJ DEKLARACJI**

1. W terminie przewidzianym na składanie zgłoszeń, Zgłaszającemu przysługuje prawo do wycofania formularza zgłoszeniowego lub pojedynczych deklaracji.
2. Warunkiem skutecznego wycofania zgłoszenia lub pojedynczych deklaracji jest złożenie do LGD pisma o wycofanie zgłoszenia lub pojedynczych deklaracji. Pismo musi zostać złożone przez Zgłaszającego osobiście lub przez pełnomocnika lub przez osobę upoważnioną.
3. Informację o wycofaniu zgłoszenia lub pojedynczych deklaracji odnotowuje się w rejestrze.
4. Kopia wycofanego zgłoszenia lub pojedynczej deklaracji pozostaje w LGD wraz z pismem o wycofanie zgłoszenia lub pojedynczej deklaracji.
5. LGD zwraca oryginał wycofanego zgłoszenia lub pojedynczej deklaracji Zgłaszającemu, pełnomocnikowi lub osobie upoważnionej osobiście lub korespondencyjnie – na wniosek Zgłaszającego.

6. Dokumenty skutecznie wycofane nie wywołują żadnych skutków prawnych, a Zgłaszający który je złożył, a następnie skutecznie wycofał, jest traktowany jakby tych dokumentów nie złożył.
7. Kopia wycofanego formularza zgłoszeniowego pozostaje w Biurze wraz z oryginałem pisma o jego wycofaniu.
8. Wycofanie formularza zgłoszeniowego odnotowuje się w protokole z oceny.

## § 6.

### **WERYFIKACJA WSTĘPNA ZGŁOSZEŃ/WNIOSKÓW PRZEZ BIURO** *(nie stanowi oceny operacji należy do wyłącznej kompetencji Rady)*

1. Badanie wymogów formalnych dokonywane jest przez pracownika Biura na bieżąco w czasie wpływania zgłoszeń/wniosków wraz z załącznikami.
2. Pracownik LGD dokonuje wstępną weryfikację zgłoszeń/wniosków w zakresie:
  - 1) złożenia zgłoszenia/wniosku w miejscu i terminie wskazanym w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej,
  - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej,
  - 3) realizacji przez operację celów głównych (ogólne) i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  - 4) zgodności operacji z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
    - a) zgodności z formą wsparcia wskazaną w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej,
    - b) zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach informacji o planowanej do realizacji operacji własnej,spełnienia warunków uprawniających do otrzymania wsparcia o treści udostępnionej w Załączniku nr 2 do Wytycznych. Weryfikacji podlegają punkty kontrolne I-V ujęte w w/w Załączniku do Wytycznych.
3. Wstępna weryfikacja formularzy/wniosków dokonuje się na karcie „*Weryfikacja wstępna wniosku/zgłoszenia zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD*”, która stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej procedury.
4. Kartę „*Weryfikacja wstępna wniosku/zgłoszenia zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD*” podpisuje pracownik Biura oznaczając jednocześnie datę weryfikacji.
5. Zgłoszenia/wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane pracownik Biura oznacza w rejestrze wniosków.
6. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji zgłoszeń/wniosków wszystkie formularze zgłoszenia zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD (wszystkie wypełnione karty weryfikacji wstępnej) przekazywane są na posiedzenie Rady.

## § 7.

# ZASADY PRZEPROWADZANIA WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, W TYM Z PROGRAMEM

### **I. Informacja o posiedzeniu Rady**

1. Posiedzenia Rady są jawne. Przewodniczący Rady w porozumieniu z Biurem ustala termin, miejsce i porządek posiedzenia Rady oraz podaje do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową i w siedzibie LGD wraz z listą złożonych zgłoszeń zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD.
2. Biuro niezwłocznie wysyła członkom Rady pisemne zawiadomienia o posiedzeniu wraz z informacją dotyczącą możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym ze formularzami zgłoszenia zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Dokumentacja może być udostępniana członkom Rady tylko w Biurze. Informacja o posiedzeniu Rady jest także podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz w siedzibie LGD wraz z listą złożonych zgłoszeń zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD.
3. Wysłanie pisemnego zawiadomienia o posiedzeniu Rady, o którym mowa w ust. 2 dopuszcza się możliwość powiadomienia w formie pisemnego, ustnego, telefonicznego lub za pomocą poczty elektronicznej z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Rady.
4. Przewodniczący Rady podpisuje zawiadomienie o posiedzeniu Rady.
5. Posiedzenie Rady nie może być wyznaczone wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia wysłania zawiadomień członkom Rady.
6. Do czasu posiedzenia Rady pracownicy Biura dokonują weryfikację wstępną operacji własnych o której mowa w § 6.

### **II. Przygotowanie posiedzenia Rady i obsługa techniczna posiedzenia**

7. Pracownik Biura przygotowuje dokumentację na posiedzenie Rady, w tym: karty oceny zgodności operacji z LSR, karty oceny operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, deklaracje poufności i bezstronności.
8. Obsługę techniczną posiedzenia Rady zapewnia Biuro.

### **III. Procedura weryfikacji zgłoszeń oraz oceny zgodności operacji z LSR, w tym zgodności z programem - postanowienia ogólne**

9. Weryfikację Zgłaszającego, ocenę i wyboru operacji dokonuje Rada, która działa w oparciu o niniejszą procedurę, Regulamin Rady uchwalony przez WZC lub Zarząd oraz LSR.
10. Przed przystąpieniem do oceny operacji lub weryfikacji Zgłaszającego wszyscy Członkowie Rady, którzy przybyli na posiedzenie Rady potwierdzają swój udział złożeniem podpisu na liście obecności (z uwzględnieniem podziału na sektory).
11. Przewodniczący Rady otwiera posiedzenie, przedstawia porządek obrad oraz sprawdza quorum (w tym zachowania parytetu) oraz stwierdza prawomocność obrad.
12. Przewodniczący Rady powołuje komisję skrutacyjną i sekretarza posiedzenia.



13. Komisja skrutacyjna oblicza wyniki poszczególnych głosowań, kontrola quorum, w tym zachowania parytetu równowagi sektorowej, sporządzanie protokołu i uchwał. Sprawdza zbieżności/rozbieżności ocen na podstawie złożonych kart oceny. Sekretarz sporządza protokoły i uchwały.
14. Przed przystąpieniem do weryfikacji Zgłaszającego i oceny wniosków złożonych w ramach informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, każdy Członek Rady składa na ręce Przewodniczącej Rady podpisane deklaracje poufności i bezstronności (pełnym imieniem i nazwiskiem) dla każdej operacji przez każdego z Członków Rady, która zawiera w szczególności: dane identyfikacyjne naboru, oświadczenie Członka Rady o zachowaniu poufności i bezstronności podczas dokonywania weryfikacji Zgłaszającego, oceny i wyboru operacji, miejsce na podanie danych identyfikacyjnych wniosków (np. numer wniosku o przyznanie pomocy w rejestrze LGD/ numer informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, nazwa Wnioskodawcy/Zgłaszającego), z oceny których wyłącza się Członek Rady wraz z ogólnym powodem wyłączenia, pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, czytelny podpis Członka Rady oraz oświadczenie, że Członek Rady zapoznał się z procedurą wyboru i oceny operacji. Deklaracje poufności i bezstronności stanowi załącznik do Regulaminu Rady.
15. Biuro we współpracy z Radą prowadzi rejestr interesów Członków Rady, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z Zgłaszającym /poszczególnymi projektami. Rejestr interesów stanowi załącznik do Regulaminu Rady.
16. Rejestr interesów powstaje na podstawie oświadczeń członków Rady i na podstawie złożonych deklaracji.
17. Oświadczenia, o których mowa w ust. 16, zawierają informacje na temat więzów wspólnych interesów lub korzyści, których istnienia członkowie mają świadomość, a które mogą mieć wpływ na podejmowane decyzje przez Radę. Informacje te mogą odnosić się do takich kwestii, dotyczących poszczególnych członków Rady, jak: zajmowane stanowiska, pełnione funkcje, działalność zawodowa, gospodarcza, społeczna, naukowa i inna, pozwalających na identyfikację faktu i charakteru ich powiązań z wnioskodawcami lub poszczególnymi operacjami.
18. Oświadczenie, o których mowa w ust. 16 nie mogą być zbieżne z podstawą wyłączenia Członka Rady z oceny i wyboru operacji, o której mowa w załączniku nr 1 do Regulaminu Rady.
19. W przypadku, gdy po zapoznaniu się z rejestrem interesów występują dalsze wątpliwości co do bezstronności Członka Rady w odniesieniu do danej operacji, Przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie (głosowanie przez podniesienie ręki - głosowanie jawne zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady) w sprawie wykluczenia Członka z oceny. Decyzję Rady odnotowuje się w protokole z posiedzenia oraz rejestrze interesów.
20. W głosowaniu przez podniesienie ręki Komisja Skrutacyjna posiedzenia oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymujące się”, po czym informuje Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
21. Informacja o wyłączeniach odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
22. Podczas dokonywania oceny i wyboru operacji konieczne jest:
  - 1) zachowanie składu Rady zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mówiącym o tym, że ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiadają więcej niż 49% praw głosu,
  - 2) parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 stanowiącym, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od parterów

niebędących instytucjami publicznymi i umożliwiają wybór w drodze procedury pisemnej.

23. Parytety o których mowa w ust. 22 muszą być sprawdzane przed każdym głosowaniem nad operacjami.
24. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady pod warunkiem zachowania proporcji, o której mowa w ust. 22.
25. Przewodniczący Rady czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej w tym kontrola zachowania odpowiednich parytetów podczas poszczególnych głosowań.
26. W przypadku braku spełnienia warunków o których mowa w ust. 22 Komisja Skrutacyjna informuje Przewodniczącego Rady i to on decyduje o dalszym trybie postępowania.
27. Omawianie wniosków/zgłoszeń rozpoczyna się od wystąpienia Dyrektora Biura lub osoby przez niego wskazanej prezentującego dany wniosek/zgłoszenie na podstawie kart „*Weryfikacja wstępna wniosku/zgłoszenia zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD*”.
28. Wnioski/Zgłoszenia są omawiane w kolejności odpowiadającej ich kolejności złożenia w rejestrze złożonych zgłoszeń zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD.

## § 8.

### WERYFIKACJA ZGŁASZAJĄCEGO

1. Po upływie terminu na przyjmowanie zgłoszeń pracownicy Biura dokonują weryfikacji zgłoszeń. Wyniki weryfikacji dokonanej przez pracowników Biura przekazywane są Przewodniczącemu Rady wraz z rejestrzem zgłoszeń.
2. Rada podczas posiedzenia dokonuje oceny zgłoszeń posiłkując się wynikami weryfikacji zgłoszeń dokonanej przez pracowników Biura.
3. Ocena zgłoszenia dokonywana jest po zapoznaniu się przez Członków Rady z rejestrzem zgłoszeń i przeprowadzeniu procedury wykluczeń oraz po uwzględnieniu rozkładu grup interesów, zgodnie z informacjami zawartymi w Rejestrze interesów.
4. Głosowanie nad oceną zgłoszenia a także na każdym etapie przeprowadzania tej oceny, ma charakter jawny, a o jego wyniku decyduje zwykła większość głosów. W sytuacji równej liczby głosów Przewodniczący zarządza dyskusję i ponowne głosowanie. Procedura dyskusji i ponownego głosowania przeprowadzana jest do momentu uzyskania w ocenie w danym kryterium zwykłej większości głosów.
5. Rada w oparciu o złożone zgłoszenie i załączone do niego dokumenty dokonuje oceny, czy Zgłaszający jest uprawniony do otrzymania wsparcia (tj. czy spełnia definicję beneficjenta określoną w §3 Rozporządzenia LSR).
6. Każde zgłoszenie oceniane jest indywidualnie przez poszczególnych Członków Rady obecnych na posiedzeniu, przy czym przed oceną każdego wniosku Przewodniczący Rady sprawdza, czy organ decyzyjny zachowuje parytet.
7. Dokonanie oceny na „*Karcie oceny Zgłaszającego*” Członek Rady potwierdza własnoręcznym podpisem.
8. Ocena ta dokonywana jest w zakresie:
  - 1) złożenia zgłoszenia w miejscu i terminie wskazanym w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej,

- 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej,
- 3) realizacji przez operację celów głównych (ogólne) i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
- 4) zgodności operacji z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
  - a) zgodności z formą wsparcia wskazaną w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej,
  - b) zgodności z warunkami wyboru operacji obowiązującymi w ramach informacji o planowanej do realizacji operacji własnej,
9. W przypadku rozbieżności w ocenie w poszczególnych kryteriach Rada głosuje nad kryteriami, w których występują rozbieżności w ocenie. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie warianty oceny zgłoszone przez Członków Rady. Ustalenie wyniku oceny następuje w drodze głosowania – zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów Przewodniczący zarządza dyskusję i ponowne głosowanie. Procedura dyskusji i ponownego głosowania przeprowadzana jest do momentu uzyskania w ocenie w danym kryterium zwykłej większości głosów.
10. Zgłaszającego uznaje się za podmiot uprawniony do otrzymania wsparcia, gdy na wszystkie pytania zawarte w Karcie oceny Zgłaszającego udzielono odpowiedzi „TAK”. Decyzja taka wymaga uzasadnienia z podaniem przyczyny jej podjęcia i wskazaniem kryteriów, które zostały uznane za niespełnione
11. Przebieg i wyniki oceny zgłoszeń odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

## **§ 9.**

### **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZŁOŻENIA ZGŁOSZENIA PRZEZ PODMIOT UPRAWNIONY DO WSPARCIA**

1. Jeżeli przeprowadzona przez Radę ocena potwierdza, że zamiar realizacji operacji własnej zgłosił podmiot uprawniony do otrzymania wsparcia, Zarząd w terminie do 3 miesięcy od dnia doręczenia Zgłaszającemu informacji o wyniku oceny zgłoszenia ogłasza nabór wniosków w zakresie tematycznym wskazanym w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej. Za dzień doręczenia Zgłaszającemu informacji uznaje się dzień, w którym:
  - 1) Zgłaszający odebrał pismo osobiście, co zostało opatrzone datą i potwierdzone podpisem Zgłaszającego,
  - 2) Zgłaszający bądź domownik potwierdził odbiór pisma przekazanego za pośrednictwem operatora pocztowego,
  - 3) upłynęło 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia o pozostawieniu pisma u operatora pocztowego (w przypadku awizowania pisma).
2. Dla ogłoszonego naboru wniosków stosuje się zapisy Procedury oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz Kryteria wyboru operacji przewidziane dla zakresu tematycznego, w ramach którego ogłoszony będzie nabór wniosków.
3. Jeżeli operacja objęta wnioskiem o przyznanie pomocy złożonym do LGD przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji, nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji, wówczas LGD może złożyć w ZW wniosek o przyznanie pomocy

na realizację operacji własnej. Wniosek taki może zostać złożony do ZW wyłącznie po uprzednim dokonaniu przez Radę oceny i wyboru operacji własnej określonej w § 11, 12 i 13 niniejszej procedury. LGD w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji własnej przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wraz z dokumentacją, w oparciu o którą podjęto takie rozstrzygnięcie. Informację o wyniku dokonanej oceny Biuro zamieszcza na stronie internetowej LGD.

## **§ 10.**

### **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI BRAKU ZŁOŻENIA DO LGD ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ PRZEZ PODMIOT INNY NIŻ LGD LUB ZŁOŻENIA ZGŁOSZENIA PRZEZ PODMIOT NIE UPRAWNIONY DO OTRZYMANIA WSPARCIA**

1. W sytuacji gdy:
  - 1) w terminie wskazanym w zamieszczonej na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej do Biura nie złożono zgłoszenia lub
  - 2) przeprowadzona przez Radę ocena zgłoszenia potwierdza, że Zgłaszający nie spełnia warunków dostępu do pomocyRada przystępuje do oceny wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej przygotowanego przez LGD.
2. Etapy oceny i wyboru operacji własnej opisano w § 11, 12 i 13 niniejszej procedury.

## **§ 11.**

### **OCENA I WYBÓR OPERACJI WŁASNEJ ZŁOŻONEJ PRZEZ LGD ORAZ USTALENIE KWOTY WSPARCIA**

1. Ocena wniosku dokonywana jest przez Członków Rady po zapoznaniu się z wnioskiem o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej oraz przeprowadzeniem procedury wykluczeń – zgodnie z zasadami bezstronności zawartymi w niniejszym Regulaminie.
2. Głosowanie nad oceną wniosku a także na każdym etapie przeprowadzania tej oceny, ma charakter jawny, a o jego wyniku decyduje zwykła większość głosów. W sytuacji równej liczby głosów Przewodniczący zarządza dyskusję i ponowne głosowanie. Procedura dyskusji i ponownego głosowania przeprowadzana jest do momentu uzyskania w ocenie w danym kryterium zwykłej większości głosów.
3. Etapy oceny wniosku oraz ustalenia kwoty wsparcia:
  - 1) Ocena zgodności operacji z LSR,
  - 2) Ocena operacji według kryteriów wyboru operacji,
  - 3) Ustalenie kwoty wsparcia.
4. Po dokonaniu wszystkich etapów oceny wniosku i ustaleniu kwoty wsparcia Rada przystępuje do wyboru operacji własnej - zgodnie z zapisami § 13 niniejszej procedury.
5. Przebieg i wyniki oceny wniosku oraz ustalenia kwoty wsparcia odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

## § 12.

### OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI WŁASNEJ Z LSR

#### A. Ocena zgodności operacji własnej z LSR

1. Ocena zgodności operacji z LSR obejmuje ocenę operacji w zakresie:
  - 1) realizacji celu ogólnego i szczegółowego LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - 2) zgodności z Programem, w tym z:
    - obowiązującymi w ramach planowanej do realizacji operacji własnej warunkami wyboru operacji oraz
    - formą wsparcia wskazaną w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej;
  - 3) zgodności z zakresem tematycznym wskazanym w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej.
2. Po prezentacji wniosku o przyznanie pomocy Rada przeprowadza dyskusję nad oceną zgodności z LSR. Po dyskusji następuje głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR, przeprowadzane przy użyciu „**Karty oceny zgodności operacji z LSR**” .
3. Karta oceny zgodności operacji z LSR musi być opieczętowana pieczęcią LGD.
4. Operacja jest zgodna z LSR wówczas, gdy łącznie spełnia następujące warunki:
  - 1) zakłada realizację: celu ogólnego i celu szczegółowego LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  - 2) jest zgodna z Programem, w tym z:
    - obowiązującymi w ramach planowanej do realizacji operacji własnej warunkami wyboru operacji oraz
    - formą wsparcia wskazaną w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej,
  - 3) jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej.
5. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywna, jeśli zwykła większość głosów (50% + 1) opowie się za zgodnością operacji z LSR.
6. Uznanie operacji za zgodną z LSR skutkuje przekazanie operacji do dalszej oceny wg lokalnych kryteriów wyboru. Operacja, która nie zostanie uznana za zgodną z LSR nie podlega dalszej ocenie.
7. Każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez poszczególnych członków Rady obecnych na posiedzeniu, przy czym przed oceną każdego wniosku Przewodniczący Rady sprawdza, czy organ decyzyjny zachowuje parytet.
8. Dokonanie oceny na „*Karcie oceny zgodności operacji z LSR*” członek Rady potwierdza własnoręcznym podpisem.
9. Komisja skrutacyjna ustala listę operacji zgodnych z LSR i niezgodnych z LSR. Sekretarz sporządza protokół i uchwały z posiedzenia Rady.
10. Rada podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji zgodnych z LSR i listy operacji niezgodnych z LSR.

11. Listy powinny zawierać co najmniej:

- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku w odpowiednim polu,
- 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności,
- 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
- 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
- 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR
- 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
- 7) informację o spełnieniu warunków formalnych.

## **B. Ocena operacji własnej według lokalnymi kryteriami wyboru**

12. Procedura oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru polega na dokonaniu oceny operacji zakwalifikowanych wcześniej, jako zgodnych z LSR. Gdy operacja została uznana za zgodną z LSR, poddawana jest ocenie według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej.
13. Oceny operacji według kryteriów wyboru operacji dokonuje Rada poprzez przyznanie lub nieprzyznanie punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów wyboru operacji. Punkty przyznawane są w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów.
14. Lokalne kryteria wyboru opisane są na „**Kartach oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru**” oraz w instrukcji wypełniania tych kart. Znajdują się tam również informacje o skali ocen dla poszczególnych kryteriów.
15. Karta oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru musi być opieczetowana pieczęcią LGD.
16. Ocena operacji dokonywana jest indywidualnie przez członków Rady obecnych na posiedzeniu na imiennych kartach o których mowa w ust. 14.
17. Ocena polega na przydzieleniu, każdemu wnioskowi odpowiedniej liczby punktów w poszczególnych kryteriach oraz zsumowaniu punktów.
18. Dokonanie oceny na „*Kacie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru*” członek Rady potwierdza własnoręcznym podpisem.
19. Komisja skrutacyjna sprawdza poprawność wypełnienia kart oraz oblicza średnią arytmetyczną wszystkich indywidualnych ocen.
20. Na podstawie ilości punktów przyznanych operacji w ocenie według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej Rada stwierdza, czy operacja własna osiągnęła minimalną liczbę punktów wymaganą dla operacji, określoną w LSR.
21. Wynik oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej jest pozytywna, jeśli operacja uzyskała minimalną liczbę punktów, o której mowa w ust. 20.
22. Operacja nie podlega ocenie według kryteriów premiujących.
23. Operacja, która uzyskała minimalną, wskazaną w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej liczbę punktów w ocenie operacji według kryteriów wyboru operacji, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji podlega ustaleniu kwoty wsparcia.
24. Operacja, która nie uzyskała minimalnej, wskazanej w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej liczby punktów w ocenie operacji według kryteriów wyboru operacji nie

podlega ustaleniu kwoty wsparcia oraz nie może zostać wybrana do finansowania w ramach LSR.

### **C. Ustalenie kwoty wsparcia dla operacji własnej**

25. Ustalenie kwoty wsparcia dokonywane jest na posiedzeniu Rady, po zbadaniu czy:
  - 1) zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla LGD,
  - 2) zastosowano wskazaną w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej maksymalną wysokość środków na realizację operacji własnej.
26. W przypadku, gdy w ocenie Rady wnioskowana kwota wsparcia:
  - 1) przekracza wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla LGD,
  - 2) przekracza maksymalną określoną w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej wysokość środków na realizację operacji.
27. Rada w drodze dyskusji i głosowania dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. O ustalonej kwocie wsparcia decyduje zwykła większość głosów. W przypadku równej liczby głosów Przewodniczący zarządza dyskusję i ponowne głosowanie. Procedura dyskusji i ponownego głosowania przeprowadzana jest do momentu ustalenia kwoty wsparcia zwykłą większością głosów. Wynik ustalenia kwoty wsparcia odnotowuje się w protokole.

## **§ 13.**

### **WYBÓR OPERACJI WŁASNEJ**

1. Wyboru operacji własnej dokonuje się w terminie nie dłuższym aniżeli 45 dni od dnia upływu terminu składania zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej/wniosków.
2. Operacja, która została uznana za zgodną z LSR i w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej uzyskała co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów, jest przez Radę wybierana do realizacji.
3. Operacja, która została uznana za niezgodną z LSR lub w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej nie uzyskała minimalnej liczby punktów, nie jest przez Radę wybierana do realizacji.
4. Rada podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i listy operacji niewybranych oraz podejmuje również uchwały w sprawie wybrania i niewybrania w odniesieniu do poszczególnych operacji w tym kwoty pomocy dla każdej operacji.
5. W przedmiocie wyboru lub niewybrania operacji do realizacji Rada podejmuje uchwałę, która powinna zawierać co najmniej:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
  - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1853),
  - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
  - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach

- oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
- 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
  - 7) ustaloną przez Radę kwotę wsparcia,
  - 8) wynik wyboru (wybrana lub niewybrana).
6. W głosowaniu nad wyborem operacji własnej nie biorą udziału Członkowie Rady, którzy wyłączyli się z procesu oceny wniosku oraz ustalenia kwoty wsparcia.
  7. W głosowaniu nad zatwierdzeniem listy wybranej lub listy niewybranej operacji własnej biorą udział wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Rady.
  8. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji własnej:
    - 1) LGD przekazuje Zgłaszającemu pisemną informację o wyniku oceny,
    - 2) Rada przekazuje LGD pisemną informację o wyniku oceny zgodności operacji własnej z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz ustalonej kwocie wsparcia,
    - 3) Biuro zamieszcza na stronie internetowej wynik dokonanej oceny, tj. wyniki oceny zgłoszeń, informację o zgodności operacji złożonej przez LGD z informacją o planowanej do realizacji operacji własnej; listę wybranej lub niewybranej operacji własnej; protokół z posiedzenia Rady zawierający informację o wykluczeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów;
    - 4) Biuro przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wraz z dokumentami w oparciu o które podjęto takie rozstrzygnięcie.
  9. W protokole z oceny i wyboru operacji własnej odnotowuje się w szczególności datę złożenia wniosku o przyznanie pomocy do Biura, przebieg oceny i wyniki głosowań.
  10. Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie, podpisuje protokół (wraz z komisją skrutacyjną) i uchwały, o których mowa w ust. 4.

## **§ 14.**

### **ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW**

1. Dokumentacja związana z przyjmowaniem i oceną zgłoszeń i/lub oceną i wyborem operacji własnej przechowywana jest w Biurze.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1 jest gromadzona i archiwizowana w segregatorach umożliwiających szybką identyfikację, z poszanowaniem należytej staranności a dokumenty zawierające dane osobowe przechowywane i zabezpieczane są zgodnie z obowiązkami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. LGD zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją operacji przez okres 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej.



## § 15.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### I. Jawność dokumentacji

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

#### II. Obliczanie i oznaczanie terminów

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

#### III. Bezpieczeństwo danych osobowych

4. W trakcie całego procesu przyjmowania i oceny zgłoszeń i/lub oceny i wyboru operacji, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych, zgodnie z obowiązkami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

#### IV. Zasada stabilności

5. Treść opublikowanej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej nie podlega zmianie od dnia zamieszczenia jej na stronie internetowej LGD.
6. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy opublikowaniem informacji o planowanej do realizacji operacji własnej a oceną zgłoszenia i/lub oceną i wyborem operacji własnej zastosowanie znajduje procedura obowiązująca w momencie opublikowania informacji o planowanej do realizacji operacji własnej. Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny i wyboru operacji własnej.

7. W przypadku, gdy kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy opublikowaniem informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji własnej LGD, do oceny i wyboru operacji zastosowanie znajdują kryteria w brzmieniu obowiązującym w momencie opublikowania na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej. Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny i wyboru operacji.

## **V. Zmiany procedury**

8. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą WZC/ Zarząd i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGD.
9. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej zmiany, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.

## **VI. Odpowiednie stosowanie przepisów**

10. W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
  - 1) Rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
  - 2) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 140 z późn. zm.);
  - 3) Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 772 późn. zm.);
  - 4) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431);
  - 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005;
  - 6) Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) 2015/1975 z dnia 8 lipca 2015 r. określające częstotliwość i format zgłaszania nieprawidłowości w odniesieniu do Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji oraz Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013;

- 7) Wytyczne w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

PREZES ZARZĄDU  
STOWARZYSZENIA  
"Między Wisłą a Kampinosem"  
  
Paweł Białecki

<b>STOWARZYSZENIE „MIĘDZY WISŁĄ A KAMPINOSEM”</b>  <b>FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI ODPOWIADAJĄCEJ ZAKRESOWI OPERACJI WŁASNEJ LGD</b>	<b>Potwierdzenie przyjęcia:</b>
Nr zgłoszenia: .....	

**Dane Zgłaszającego:**

Imię i nazwisko/Nazwa Zgłaszającego	
Rejestr, w jakim figuruje zgłaszający, numer rejestru (jeśli dotyczy)	
Numer NIP/PESEL (dotyczy osób fizycznych niewykonujących działalności gospodarczej)	
Numer identyfikacyjny ARiMR	
E-mail Zgłaszającego	
Osoba/osoby upoważnione do reprezentowania Zgłaszającego (Imię i nazwisko)	
Osoba upoważniona do kontaktów z LGD	Imię i nazwisko
	Numer telefonu
	e-mail

W związku ogłoszeniem przez LGD informacji o planowanej realizacji operacji własnej pt.:

--

**zgłaszam zamiar realizacji operacji odpowiadającej zakresowi planowanej operacji własnej LGD.**

Oświadczam, że spełniam warunki podmiotowe uprawniające mnie do wsparcia, o których mowa w § 3 rozporządzenia MRiRW z dnia 24.09.2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (t.j.Dz. U. z 2017 r. poz. 772 z późn. zm.)<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> Należy wypełnić odpowiednią sekcję (I-IV)

## I. OSOBY FIZYCZNE/OSOBY FIZYCZNE WYKONUJĄCE DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ\*

- a) Moje miejsce zamieszkania znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (dotyczy osób niewykonyjących działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 02.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej – t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.):

Adres:

- b) Miejsce oznaczone adresem, pod którym wykonuję działalność gospodarczą, wpisane w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (dotyczy osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej):

Adres:

- c) Jestem obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej:

Obywatelstwo:

- d) Jestem pełnoletni/-a:

Data urodzenia:

- e) Prowadzę mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) – dotyczy Zgłaszających zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

## II. OSOBY PRAWNE\*

a) Zgłaszającym jest osoba prawna z wyłączeniem województwa:

Rodzaj osoby prawnej:

b) Siedziba/oddział osoby prawnej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR<sup>2</sup>

(w przypadku gmin, których siedziba znajduje się poza obszarem wiejskim objętym LSR: obszar wiejski gminy objęty jest LSR, w ramach którego zamierza realizować operację; w przypadku powiatów, których siedziba znajduje się poza obszarem wiejskim objętym LSR: obszar co najmniej jednej z gmin wchodzących w skład powiatu jest obszarem wiejskim objętym LSR, w ramach której zamierza realizować operację):

Adres siedziby/oddziału/wskazanie obszaru wiejskiego gminy/powiatu:

c) Wnioskodawcą jest lokalna grupa działania, o której mowa w przepisach o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności:

Nazwa lokalnej grupy działania:

d) Zgłaszający prowadzi mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) – dotyczy Zgłaszających zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

<sup>2</sup> Nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zrealizowana będzie operacja, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin.

### **III. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE NIEPOSIADAJĄCE OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, KTÓRYM USTAWA PRYZNAJE ZDOLNOŚĆ PRAWNĄ\***

- a) Zgłaszającym jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną:

Rodzaj jednostki:

- b) Siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR:

Adres siedziby/oddziału:

- c) Zgłaszający prowadzi mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) – dotyczy Zgłaszających zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

### **IV. SPÓŁKA CYWILNA\***

- a) Zgłaszającym jest spółka cywilna, a każdy jej wspólnik, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I – III (Uwaga! Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie może ubiegać się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR):

Odpowiednie dane wspólników:

- b) Zgłaszający prowadzi mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) – dotyczy Zgłaszających zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

*\*Należy wypełnić odpowiednią sekcję*

#### **OŚWIADCZENIA:**

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z pełną informacją na temat planowanej do realizacji operacji własnej LGD znajdującą się na stronie internetowej [www.lgdkampinos.pl](http://www.lgdkampinos.pl).
2. Oświadczam, że realizacja przeze mnie operacji odpowiadającej operacji własnej skutkować będzie realizacją celów i wskaźników zaplanowanych przez LGD.
3. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie wsparcia, to jest nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki określone w:
  - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
  - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r. poz. 769),
  - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541, z późn. zm.).
4. Oświadczam, że jestem związany niniejszym zgłoszeniem w terminie czterech miesięcy od daty podpisania niniejszego oświadczenia.
5. Wyrażam zgodę na kontaktowanie się ze mną w sprawach związanych z niniejszym zgłoszeniem drogą elektroniczną na podany przeze mnie adres e-mail.
6. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.07.1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) i przyjmuję do wiadomości, że:
  - a) Administratorem zebranych danych osobowych jest Stowarzyszenie „Między Wisłą a Kampinosem”.
  - b) Zebrane dane osobowe będą przetwarzane w związku ze złożeniem zgłoszenia na realizację operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD i jego ewentualną realizacją.



- c) Dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji w ramach realizacji przez LGD strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.
- d) Podanie danych jest dobrowolne, jednak odmowa wyrażenia zgody na ich przetwarzanie lub cofnięcie takiej zgody jest równoznaczne z brakiem możliwości rozpatrzenia niniejszego zgłoszenia.
- e) Mam prawo dostępu do swoich danych osobowych i ich poprawiania.
7. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym zgłoszeniu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Data:	
Podpis Zgłaszającego lub osób upoważnionych do jego reprezentacji:	

<b>KARTA WERYFIKACJI WSTĘPNEJ WNIOSKU/ ZGŁOSZENIA ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI ODPOWIADAJĄCEJ ZAKRESOWI OPERACJI WŁASNEJ LGD</b>	
<p>Weryfikacja wstępna wniosku/Zgłoszenie zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD dokonywana jest przez pracownika biura LGD na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o ogólnodostępne informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).</p> <p>Karta weryfikacji stosowana jest zarówno na etapie oceny i wyboru operacji, jak również przeprowadzania przez Radę autokontroli oraz ponownej oceny w celu wydania opinii w sprawie możliwości zmiany Umowy o przyznanie pomocy przez Wnioskodawcę.</p> <p><b>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.</b></p> <p><b>TAK</b> – możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie,</p> <p><b>NIE</b> – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,</p> <p><b>ND</b> – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy/Zgłaszającego.</p> <p><b>W odniesieniu do cz. A</b> - Weryfikacja zgodności z ogłoszeniem naboru wniosków/ informacją o planowanej do realizacji operacji własnej - zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji.</p> <p><b>W odniesieniu do cz. B.</b> - Weryfikacja zgodności z celami LSR - wynik jest pozytywny jeśli operacja jest zgodna z co najmniej 1 celem ogólnym, 1 celem szczegółowym oraz 1 przedsięwzięciem LSR.</p> <p><b>W odniesieniu do cz. C.</b> - Weryfikacja zgodności z Programem - zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji.</p> <p><b>W odniesieniu do cz. D.</b> - Weryfikacja zgodności z LSR/ Zgłaszający jest uprawniony do otrzymania wsparcia - zaznaczenie odpowiedzi "NIE" oznacza negatywny wynik weryfikacji.</p>	
<b>DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY/ZGŁASZAJĄCEGO/ INFORMACJA O OPERACJI</b>	
1.	Imię i nazwisko/Nazwa Wnioskodawcy/ Nazwa Zgłaszającego
2.	Numer informacji o planowanej do realizacji operacji własnej
3.	Indywidualny numer sprawy nadany przez LGD

<b>WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU / ZGŁOSZENIA ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI ODPOWIADAJĄCEJ ZAKRESOWI OPERACJI WŁASNEJ LGD</b>	
---	--

<b>A. OCENA ZGODNOŚCI Z INFORMACJĄ O PLANOWANEJ DO REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ</b>	Weryfikujący	
I. Zgłoszenie (Wniosek) zostało (został) złożone (złożony) w miejscu i terminie wskazanym w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
II. Zgodność operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
III. Czy forma wsparcia operacji jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
IV. Czy zgłoszenie (wniosek) jest zgodne z obowiązującymi w ramach planowanej do realizacji operacji własnej warunkami wyboru operacji?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

<b>WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI Z INFORMACJĄ O PLANOWANEJ DO REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ</b>	Weryfikujący	
Operacja jest zgodna z informacją o planowanej do realizacji operacji własnej	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Uzasadnienie negatywnego wyniku weryfikacji:		

<b>B. WERYFIKACJA ZGODNOŚĆ Z CELAMI STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ ( LSR) - punkt uwzględnia cele główne (ogólne) i szczegółowe oraz przedsięwzięcia w ramach LSR</b>	Weryfikujący	
<b>I. Operacja realizuje cele główne (ogólne) i szczegółowe LSR poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników?</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>I.1 Operacja przyczyni się do realizacji przynajmniej jednego CELU GŁÓWNEGO (OGÓLNEGO) LSR</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
1. Operacja przyczyni się do realizacji CELU OGÓLNEGO 2	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>I.2 Operacja przyczyni się do realizacji przynajmniej jednego CELU SZCZEGÓŁOWEGO LSR</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
1. Operacja przyczyni się do realizacji CELU SZCZEGÓŁOWEGO 2.4	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>I.3 Operacja przyczyni się do realizacji przynajmniej jednego PRZEDSIĘWZIĘCIA LSR</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
1. Operacja przyczyni się do realizacji PRZEDSIĘWZIĘCIA 2.4.1	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

<b>WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI Z CELAMI LSR</b>	Weryfikujący	
<b>Operacja jest zgodna z celami Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2014-2020 Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Wskaźnik realizacji celu:</b>		
Uzasadnienie negatywnego wyniku weryfikacji:		

<b>C. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI Z PROGRAMEM[1] - punkt uwzględnia punkty kontrolne zawarte w zał. nr 2 do Wytycznych[2]</b>	Weryfikujący	
---	--------------	--

<b>I. Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą</b>	<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej [3]	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
2. Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej [3]	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
3. Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
4. Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
5. Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia [3]), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia [3])	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy

<b>II. Wnioskodawcą jest osoba prawna</b>	<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
1. Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
2. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
3. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Nie dotyczy

<b>III. Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
1. Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	

<b>IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
1. W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
2. Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia [4])	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	

<b>V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej [2]</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 [7]	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	

<b>WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020</b>	Weryfikujący	
Operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Uzasadnienie negatywnego wyniku weryfikacji:		

<b>D. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI Z LSR/ ZGŁASZAJĄCY JEST UPRAWNIONY DO OTRZYMANIA WSPARCIA</b>	Weryfikujący	
Operacja jest zgodna ze Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2014-2020 Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” /Zgłaszający jest uprawniony do otrzymania wsparcia	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

<b>E. Kartę weryfikacyjną wstępną wniosku zweryfikował (pracownik Biura):</b>	
Imię i nazwisko Weryfikującego:	
Data i podpis:	
<b>Uwagi:</b>	

[1] Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.  
 [2] Wytyczne nr 6/4/2017 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 02 października 2017 r.  
 [3] Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.)  
 [4] 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 772 z późn. zm.)  
 [5] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)  
 [6] Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 562 z późn. zm.)

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

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

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

### KARTA OCENY ZGŁASZAJĄCEGO [1]

NUMER INFORMACJI O PLANOWANEJ DO REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ	
ZNAK SPRAWY	
DATA WPŁYWU	
TYTUŁ OPERACJI	
NAZWA ZGŁASZAJĄCEGO	

PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 [2]  
 19.2 WSPARCIE NA WDRAŻANIE OPERACJI W RAMACH STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ

I. OCENA ZGODNOŚCI Z INFORMACJĄ O PLANOWANEJ DO REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ [3]		
Zgłoszenie zostało złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Zgodność operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Forma wsparcia operacji jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Zgłoszenie (formularz zgłoszeniowy) jest zgodne z obowiązującymi w ramach planowanej do realizacji operacji własnej warunkami wyboru operacji?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Operacja jest zgodna z informacją o planowanej do realizacji operacji własnej</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

II. OCENA ZGODNOŚCI Z CELAMI STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ (LSR) [4]		
Czy operacja zakłada realizację celu ogólnego i szczegółowego oraz przedsięwzięcia LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Operacja jest zgodna z celami Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2014-2020 Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

III. OCENA ZGODNOŚCI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH (PROW) NA LATA 2014-2020 [5]		
Czy operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

<b>Operacja jest zgodna ze Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2014-2020 Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” oraz Zgłaszający jest uprawniony do otrzymania wsparcia</b> <i>(Zaznaczenie pola NIE oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych powyżej zakresów nie został spełniony, Zgłaszający nie jest uprawniony do otrzymania wsparcia).</i>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Uzasadnienie zgodności/niezgodności operacji z LSR:</b>		

Imię i nazwisko Członka Rady:		Data i miejscowość:		Podpis:	
-------------------------------	--	---------------------	--	---------	--

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

1. Przed wypełnieniem karty należy zapoznać się z procedurą wyboru i oceny operacji przez Radę LGD opisaną w dokumencie: Procedura oceny i wyboru operacji własnych LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW 2014-2020.
- 1) Przed wypełnieniem karty należy sprawdzić, czy karta zawiera pieczęć LGD.
- 2) Głos oddany przez członka Rady LGD, w formie wypełnionej Karty oceny zgodności operacji z LSR, jest nieważny, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
  - a. na karcie brakuje nazwiska i imienia i/lub podpisu członka Rady LGD,
  - b. na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku o przyznanie pomocy, nazwy wnioskodawcy, tytułu operacji).
- 3) Znaki „X” winny być postawione w polu przeznaczonego na to kwadratu.
- 4) Wszelkie zmiany nanosi się poprzez skreślenie i parafowanie (nie należy używać korektora).

[1] W całej Karcie oceny zgodności: przy ocenie wniosków realizowanych przez operacje własne LGD stosować zapisy: operacja i zgłaszający.

[2] Pole wypełniane przez Radę LGD, na podstawie Wniosku o przyznanie pomocy.

[3] Odpowiedzi na pytania członkowie Rady LGD formułują posiłkując się kartą weryfikacji wstępnej wniosku dokonanej przez pracownika Biura LGD.

[4] Odpowiedzi na pytania członkowie Rady LGD formułują posiłkując się kartą weryfikacji wstępnej wniosku dokonanej przez pracownika Biura LGD.

[5] Odpowiedzi na pytania członkowie Rady LGD formułują posiłkując się kartą weryfikacji wstępnej wniosku dokonanej przez pracownika Biura LGD.

**KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI[1] Z LSR  
STOWARZYSZENIA „MIĘDZY WISŁĄ A KAMPINOSEM”**

NUMER INFORMACJI O PLANOWANEJ DO REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ	
ZNAK SPRAWY	
DATA WPŁYWU	
TYTUŁ OPERACJI	
NAZWA WNIOSKODAWCY	

PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 [2]  
19.2 WSPARCIE NA WDRAŻANIE OPERACJI W RAMACH STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ

<b>I. OCENA ZGODNOŚCI Z INFORMACJĄ O PLANOWANEJ DO REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ [3]</b>		
Złożenie wniosku w miejscu i terminie wskazanym w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Zgodność operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Forma wsparcia operacji jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Operacja jest zgodna z obowiązującymi w ramach danej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej warunkami wyboru operacji.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Operacja jest zgodna z informacją o planowanej do realizacji operacji własnej</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

<b>II. OCENA ZGODNOŚCI Z CELAMI STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ (LSR) [4]</b>		
Czy operacja zakłada realizację celu ogólnego i szczegółowego oraz przedsięwzięcia LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Operacja jest zgodna z celami Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2014-2020 Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

<b>III. OCENA ZGODNOŚCI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH (PROW) NA LATA 2014-2020 [5]</b>		
Czy operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020?	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</b>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

<b>Operacja jest zgodna ze Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2014-2020 Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”</b> <i>(Operacja jest zgodna z LSR jeżeli łącznie spełnia wszystkie powyższe warunki. Zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że wniosek nie podlega dalszej ocenie).</i>	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Uzasadnienie zgodności/niezgodności operacji z LSR:</b>		

Imię i nazwisko Członka Rady:		Data i miejscowość:		Podpis:	
-------------------------------	--	---------------------	--	---------	--



## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

1. Przed wypełnieniem karty należy zapoznać się z procedurą wyboru i oceny operacji przez Radę LGD opisaną w dokumencie: Procedura oceny i wyboru operacji własnych LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW 2014-2020.

1) Przed wypełnieniem karty należy sprawdzić, czy karta zawiera pieczęć LGD.

2) Głos oddany przez członka Rady LGD, w formie wypełnionej Karty oceny zgodności operacji z LSR, jest nieważny, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

a. na karcie brakuje nazwiska i imienia i/lub podpisu członka Rady LGD,

b. na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku o przyznanie pomocy, nazwy wnioskodawcy, tytułu operacji).

3) Znaki „X” winny być postawione w polu przeznaczonym na to kwadratu.

4) Wszelkie zmiany nanosi się poprzez skreślenie i parafowanie (nie należy używać korektora).

[1] W całej Karcie oceny zgodności: przy ocenie wniosków realizowanych przez operacje własne LGD stosować zapisy: operacja i zgłaszający.

[2] Pole wypełniane przez Radę LGD, na podstawie Wniosku o przyznanie pomocy.

[3] Odpowiedzi na pytania członkowie Rady LGD formułują posiłkując się kartą weryfikacji wstępnej wniosku dokonanej przez pracownika Biura LGD.

[4] Odpowiedzi na pytania członkowie Rady LGD formułują posiłkując się kartą weryfikacji wstępnej wniosku dokonanej przez pracownika Biura LGD.

[5] Odpowiedzi na pytania członkowie Rady LGD formułują posiłkując się kartą weryfikacji wstępnej wniosku dokonanej przez pracownika Biura LGD.

**KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z KRYTERIAMI STOWARZYSZENIA „MIĘDZY WISŁĄ A KAMPINOSEM”**

NUMER INFORMACJI O PLANOWANEJ DO REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ	
ZNAK SPRAWY	
DATA WPŁYWU	
TYTUŁ OPERACJI	
NAZWA WNIOSKODAWCY	

**Cel ogólny 2: Wzmocnienie atrakcyjności turystycznej obszaru LSR**  
**Cel szczegółowy 2.4: Wypracowanie marki lokalnej i strategii jej promocji**

**Przedsięwzięcie 2.4.1:**

**Organizacja przedsięwzięć wspierających tworzenie marki lokalnej i strategii jej promocji**

KRYTERIA WYBORU	OCENA
1. Przedsięwzięcie angażuje uczestników z obszaru więcej niż 1 gminy	<input type="checkbox"/> Tak [10 pkt] <input type="checkbox"/> Nie [0 pkt]
Uzasadnienie:	
2. Działania wykorzystują określoną liczbę narzędzi	<input type="checkbox"/> 1 [0 pkt] <input type="checkbox"/> 2-3 [5 pkt] <input type="checkbox"/> 4 i więcej [10 pkt]
Uzasadnienie:	
3. Realizacja operacji przyczyni się do poprawy sytuacji osoby bądź osób będących przedstawiciela i jednej z grup defaworyzowanych	<input type="checkbox"/> Tak [10 pkt] <input type="checkbox"/> Nie [0 pkt]
Uzasadnienie:	
4. Podmiot posiada doświadczenie w przygotowaniu i wdrażaniu dokumentów o charakterze strategicznym	<input type="checkbox"/> Tak [20 pkt] <input type="checkbox"/> Nie [0 pkt]
Uzasadnienie:	

SUMA PUNKTÓW:			pkt
Operacja uzyskała minimalną liczbę punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji	TAK	NIE	
Imię i nazwisko Członka Rady:			

.....  
 (data miejsce i czytelny podpis Członka Rady)