Załącznik nr 1 do uchwały Zarządu nr 8/2018
z dnia 9 kwietnia 2018 r.

Procedury wyboru operacji w ramach wdrażania LSR LGD „Żywiecki Raj" na lata 2016-2023

Łodygowice, 9 kwietnia 2018 r.

Prezes Zarządu
Stowarzyszenia LGD
„Żywiecki Raj"
Stanisław Pawlus

Przewodniczący Zebrania
Stowarzyszenia LGD
„Żywiecki Raj"
Marcin Zyzak

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

Spis treści

Spis treści 1

Suplement I - Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków 2

Załącznik nr 1 (suplement I) do Procedury - Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki 5

Suplement II - Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji 6

Załącznik nr 1 (suplement II) do Procedury - Lokalne kryteria wyboru operacji 7

Suplement III - Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia 20

Załącznik 1 (suplement III) do Procedury - Karta oceny wniosku i wyboru operacji 32

Załącznik 2 (suplement III) do Procedury - Pismo informujące o wyniku oceny 43

Załącznik 3 (suplement III) do Procedury - deklaracja bezstronności i poufności w procesie oceny wniosków o przyznanie pomocy 46

Załącznik 4 (suplement III) do Procedury - Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji 48

Załącznik 5 (suplement III) do Procedury - deklaracja bezstronności i poufności w procesie wyboru operacji 49

Załącznik 6 (suplement III) do Procedury - Rejestr interesu członków Rady 50

Załącznik 7 (suplement III) do Procedury - Karta wyniku głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów o ustalenie kwoty wsparcia 50

Załącznik 8 (suplement III) do Procedury - Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD 51

Suplement IV - Procedura przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków 52

Załącznik nr 1 (suplement IV) do Procedury - Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczących przeprowadzonego wyboru wniosków 53

Suplement V - Procedura wyboru operacji własnych 54

Załącznik nr 1 (suplement V) do Procedury – Procedury wyboru operacji własnych LGD Formularz zgłoszenia wraz z informacją o zamiarze realizacji operacji własnej przez LGD 58

Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków

§ 1
Zasady ogólne

Niniejsza Procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o wsparcie w ramach LSR. Zapisów Procedury nie stosuje się do ustalania naboru wniosków o powierzenie grantu w ramach projektów grantowych, które określone zostały w *Procedurze oceny i wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych.*

§ 2
Ustalenie zasad komunikowania się pomiędzy LGD i ZW

Przed rozpoczęciem po raz pierwszy procedury uzgadniania terminu i warunków następuje robocze ustalenie pomiędzy LGD i ZW zasad komunikowania się (w tym formy kontaktu oraz terminów). Konieczna jest forma pozwalająca na zachowanie śladu rewizyjnego w tym zakresie (pismo, mail).

§ 3
Określenie dostępnych środków finansowych

1. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma kwot ogłoszeń nie może przekroczyć limitu dostępnego LGD w ramach LSR.
2. Przy określaniu dostępnych środków finansowych uwzględnia się różnice pomiędzy:
   1) środkami finansowymi na wdrażanie LSR, z uwzględnieniem kwoty zastosowanych sankcji lub przyznanych bonusów, o których mowa w § 8 umowy ramowej,
   2) a kwotą z ogłoszeń o naborach wniosków, z uwzględnieniem kwoty oszczędności w ramach przeprowadzonych naborów, obejmujących:
      a) niewykorzystane kwoty z ogłoszeń, uwzględniające również kwoty z wniosków rozpatrzonych negatywnie lub wycofanych, jeśli miały wpływ na wykorzystanie limitu z ogłoszenia,
      b) różnice między kwotą przyznaną przez LGD a kwotą z umowy określoną w wyniku przeprowadzonej kontroli administracyjnej,
      c) różnice wynikające ze zmiany umów skutkujących zmniejszeniem kwoty pomocy,
      d) kwoty wynikające z rozwiązanych umów,
      e) różnice między kwotą z umowy a kwotą wypłaconą w wyniku kontroli administracyjnej wniosku o płatność,
      f) kwoty z przeprowadzonych postępowań windykacyjnych lub dokonanych przez beneficjentów zwrotów.
   3) oraz kwotą środków przeznaczonych w ramach LSR dla spraw przywróconych do weryfikacji po pozytywnym rozpatrzeniu protestu (jeżeli nie były dostępne środki w ramach naboru, w którym został złożony wniosek objęty procedurą protestu).
3. Przy określaniu dostępnych środków finansowych w przypadku beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych, środki finansowe na wdrażanie LSR są pomniejszane o wymagany wkład krajowy, który stanowią środki własne beneficjenta.

§ 4
Informacja o ograniczeniu w wysokości kwoty pomocy

1. LGD może wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego typu beneficjenta/ operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR. Informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Jeśli LGD zamierza wprowadzić ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu beneficjenta/ operacji / rodzaju działalności gospodarczej, które wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 18 rozporządzenia

LSR) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.

2. Jeśli LGD zamierza wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a, warunki te muszą być tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści LSR, co nie oznacza, że muszą być w LSR wprost sformułowane. LGD wskazuje miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy ramowej.
3. Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS sporządzona jest w formie listy dokumentów.

§ 5
Wystąpienie z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków

1. LGD występuje z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków do ZW.
2. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres danego naboru.
3. Ogłaszanie naboru wniosków o przyznanie pomocy następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w *„Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR"*, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. Jeśli dokonywane były zmiany w *„Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR"* powinny być one uzgodnione z ZW. Zmiana tego załącznika nie wymaga zmiany umowy ramowej. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania ZW, nie wyrazi on sprzeciwu wobec proponowanej zmiany.
4. Przed uzgodnieniem terminu naboru LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczaniu na PLN. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabór wniosków musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS.
5. Wystąpienie do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków.
6. LGD występuje do ZW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
7. W przypadku, gdy LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a ustawy RLKS podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków do SW).

§ 6
Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki

Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD powinno odpowiadać wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS, z tym że przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia Załącznik nr 1 do Procedury - *Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki*. Źródłem danych do tabeli jest sprawozdawczość i monitoring własny oraz informacje ZW odnośnie zawartych umów i zrealizowanych płatności z umów w ramach LSR.

§ 7
Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków

1. Po pozytywnym uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, zawiera w szczególności:
   1) wskazanie:
      a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
      b) formy wsparcia,
      c) zakresu tematycznego operacji;
   2) obowiązujące w ramach naboru:
      a) warunki udzielenia wsparcia,
      b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
   3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
   4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
   5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
3. W przypadku ograniczenia w wysokości kwoty pomocy wsparcia w ramach LSR, np. dla danego typu beneficjenta/ operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikającej z zapisów LSR – ogłoszenie o naborze powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
4. W ogłoszeniu o naborze wskazywane jest miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy ramowej - Kryteria wyboru operacji wraz z *Procedurą ustalania lub zmiany kryteriów*.

§ 8
Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji

1. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
2. W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, po wcześniejszej konsultacji z ZW. W przypadku anulowania naboru LGD przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą, których przekazano informację.

§ 9
Archiwizacja ogłoszeń o naborze wniosków

1. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).
2. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 co najmniej do momentu upływu okresu trwałości operacji inwestycyjnych – do końca 2028 roku (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).
3. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r. / 2017 r.) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017).

Załącznik nr 1 (suplement I) do Procedury - Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki

PLANOWANE DO OSIĄGNIĘCIA W WYNIKU OPERACJI CELE OGÓLNE, SZCZEGÓŁOWE, PRZEDSIĘWZIĘCIA ORAZ ZAKŁADANE DO OSIĄGNIĘCIA WSKAŹNIKI

Cel ogólny LSR						
Cel(e) szczegółowe LSR						
Przedsięwzięcia						
Wskaźnik						
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
1						
2						
3						
…						

Suplement II - Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji

Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji

§ 1
Zasady ogólne

Niniejsza Procedura określa zasady i tryb ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji, w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia (WE) 1303/2013, które mają być realizowane w ramach opracowanej przez LGD Lokalnej Strategii Rozwoju, oraz ustalanie kwot wsparcia.

§ 2
Lokalne kryteria wyboru operacji

1. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS spośród operacji, które są zgodne z LSR na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji określonych w LSR.
2. Wykaz lokalnych kryteriów wyboru operacji stanowi załącznik nr 1 do Procedury. Lokalne kryteria wyboru operacji przyjęte zostały na podstawie analizy wniosków płynących z konsultacji społecznych w ramach tworzenia LSR oraz wynikają z diagnozy obszaru LSR i uwarunkowań prawnych wdrożenia LSR w okresie programowania 2014-2020. Adekwatność lokalnych kryteriów wyboru wynika z analizy SWOT obszaru LSR.

§ 3
Zmiana lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Z inicjatywą zmian w lokalnych kryteriach wyboru może wystąpić:
   1) Grupa minimum 3 członków Rady,
   2) Zarząd,
   3) Komisja Rewizyjna,
   4) Grupa minimum 10 członków zwyczajnych lub mieszkańców obszaru LSR.
2. Wniosek o zmianę lokalnych kryteriów wyboru powinien zawierać:
   1) oznaczenie działania, w ramach którego zmienia się lokalne kryteria wyboru,
   2) nazwę aktualizowanego, likwidowanego kryterium lub nowego kryterium, maksymalną liczbę punktów przyznawanych za to kryterium, możliwości wyboru odpowiedzi wraz z odpowiadającą im punktacją.
3. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Radę. Rada wydaje opinię w przedmiocie zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji w formie uchwały.

§ 4
Konsultacje społeczne dotyczące zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady wniosek o ustalenie lub zmianę kryteriów jest poddawany konsultacjom społecznym z mieszkańcami obszaru LGD, co najmniej za pośrednictwem strony internetowej LGD.
2. Po konsultacjach społecznych zmiany kryteriów wyboru operacji sporządzane jest sprawozdanie z konsultacji społecznych publikowane na stronie internetowej LGD. W sprawozdaniu znajduje się opis przeprowadzonych konsultacji społecznych, wykaz podmiotów uczestniczących w konsultacjach, główne wnioski zgłoszone podczas konsultacji i odniesienie się do nich przez LGD.
3. Zmiana lokalnych kryteriów wyboru operacji dokonywana jest przez Zarząd.

Załącznik nr 1 (suplement II) do Procedury - Lokalne kryteria wyboru operacji

LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI

A. KRYTERIA dla przedsięwzięcia podejmowanie działalności gospodarczej zgodnie z zakresem określonym w §2. ust. 1, pkt. 2a, Rozporządzenia MRiRW z dnia 24 września 2015 r. z późn. zm. podejmowanie działalności gospodarczej w tym podnoszenie kompetencji osób realizujących operacje w tym zakresie.			
Kryterium:	**Opis:**	**Punktacja:**	**Źródło weryfikacji:**
I. Miejsce zamieszkania	Preferowani są wnioskodawcy, którzy zamieszkują na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj" dłużej niż 180 dni na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy.	- Wnioskodawca zamieszkuje na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj" do 180 dni na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy – **0 pkt.** - Wnioskodawca zamieszkuje na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj" 181 i więcej dni na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy – **5 pkt.** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt*	**Adres zamieszkania (zgodny z adresem zameldowania na pobyt stały lub czasowy)** potwierdzony zgodnie z adresem wskazanym w dowodzie osobistym lub adresem zameldowania na pobyt stały lub czasowy, wskazanym w Zaświadczeniu z właściwej Ewidencji Ludności w przypadku gdy dowód osobisty został wydany na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz.U.poz.212), zgodnie z którym w treści dowodu brak jest adresu zameldowania lub gdy jest ono różne od miejsca zameldowania na pobyt stały. Zaświadczenie wydane z Właściwej Ewidencji Ludności powinno zawierać wskazanie od jakiego okresu wnioskodawca jest zameldowany pod danym adresem.

II. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR LGD „Żywiecki Raj	Preferowane projekty realizowane przez/skierowane do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj": - Osoby niepełnosprawne i/lub - Osoby powyżej 50 roku życia i/lub - Kobiety wchodzące/powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka i/lub - Osoby młode - młodzież gimnazjalna i młodzież do 30 roku życia. Pod pojęciem **„realizowany przez"** rozumie się, że wnioskodawca należy do jednej z wymienionych grup defaworyzowanych wskazanych w LSR. Pod pojęciem **„skierowany do"** rozumie się, że operacja będzie wspierała osoby z grup defaworyzowanych określone w LSR, **pod względem dostępu do rynku pracy** poprzez zatrudnienie osoby/osób z grup defaworyzowanych (zatrudnienie należy odnosić do pełnych etatów średniorocznych), W przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca nie jest przedstawicielem grupy defaworyzowanej lub operacja nie będzie skierowana do osób z grup defaworyzowanych lub jeśli operacja przewiduje dodatkowe zatrudnienie w cząstkowym wymiarze czasu pracy punktów nie przyznaje się.	- Projekt nie jest realizowany przez/ skierowany do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj"– **0 pkt** - Projekt skierowany do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj"- **2 pkt** - Projekt realizowany przez przynajmniej jedną grupę defaworyzowaną zdefiniowaną w LSR LGD „Żywiecki Raj"- **2 pkt** - Projekt realizowany przez i skierowany do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj"- **5 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR, uzasadnienie do Lokalnych Kryteriów Wyboru, dodatkowe dokumenty
III. Innowacyjność projektu	Innowacja rozumiana jest jako: - nowy produkt lub usługa na poziomie administracyjnym powiatu żywieckiego i/albo - w Biznesplanie w tabeli 7.1 w zestawieniu rzeczowo-finansowym wnioskodawca wykazał koszty przeznaczone na wprowadzenie innowacji i stanowią one, co najmniej 10% wartości premii, tj. 70 000 zł. Pod pojęciem innowacji produktowej rozumie się wprowadzenie nowych lub znacząco zmodyfikowanych produktów (za które uważane są usługi lub wyroby końcowe) pod względem parametrów technicznych, komponentów, materiałów, funkcjonalności dla użytkownika. Innowacyjność w zakresie usług rozumiana jest jako wprowadzenie na rynek lokalny usługi nowej. Wnioskodawca musi wykazać, że na poziomie powiatu żywieckiego, nie ma produktów/usług, które mają być wynikiem realizacji projektu.	- Projekt nie jest innowacyjny na poziomie powiatu żywieckiego- **0 pkt** - Projekt jest innowacyjny na poziomie powiatu żywieckiego - **3 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 3 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR

IV. Doradztwo biura LGD	Preferuje się wnioskodawców korzystających ze wsparcia doradczego oferowanego przez Biuro LGD, **przy czym punkty za doradztwo będą przyznawane, jeżeli Wnioskodawca skorzysta z doradztwa nie później niż 5 dni kalendarzowych przed zakończeniem naboru wniosków.**	- Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa na etapie sporządzania wniosku - **0 pkt** - Wnioskodawca korzystał z doradztwa na etapie sporządzania wniosku nie później niż 5 dni kalendarzowych przed zakończeniem naboru wniosków - **2 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 2 pkt*	Dokumentacja LGD: karta doradztwa.
V. Promocja	Preferuje operacje przyczyniające się do promocji LGD „Żywiecki Raj" i obszaru LSR.	- Operacja nie zakłada promocji LGD i LSR „Żywiecki Raj" – **0 pkt** - Promocja poprzez akcję informacyjną w mediach o realizacji przedsięwzięcia w ramach LSR LGD „Żywiecki Raj" (np. Internet), promocja poprzez oznaczenie operacji plakatem/tablicą informacyjną o realizacji przedsięwzięcia w ramach LSR LGD „Żywiecki Raj" – **1 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 1 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
VI. Wypływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR	Preferuje się operacje, które zakładają osiągnięcie wskaźników określonych dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie w ramach którego realizowana jest operacja. Wykaz wskaźników - za osiągnięcie, których przyznaje się punkty znajduje się w załączniku do ogłoszenia „Zakładane do osiągnięcia dodatkowe wskaźniki". Warunkiem przyznania punktów w zakresie tego kryterium jest wpisanie adekwatnego wskaźnika zawartego w LSR LGD „Żywiecki Raj" w odpowiednim polu wniosku - pole B.III.6.2 Pozostałe wskaźniki.	- Operacja nie zakłada osiągnięcia wskaźników określonych dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie, w ramach którego realizowana jest operacja - **0 pkt** - Operacja zakłada osiągnięcie wskaźników określonych dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie, w ramach którego realizowana jest operacja, wskazanych w LSR oraz w załączniku do ogłoszenia o naborze „Zakładane do osiągnięcia dodatkowe wskaźniki" - **5 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR

VII. Projekty związane z turystyką i/lub rekreacją	Preferuje operacje związane z powstawaniem nowych obiektów i usług turystycznych oraz rekreacyjnych. (Warunkiem przyznania punktów w zakresie tego kryterium jest wpisanie kodu PKD lub w tabeli 3.2 biznesplanu - adekwatnej usługi turystycznej/ rekreacyjnej, z której rozliczany będzie beneficjent w ramach podpisanej umowy o przyznanie pomocy).	- Operacja niezwiązana z turystyką i/lub rekreacją - **0 pkt** - Operacja związana z turystyką i/lub rekreacją - **3 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 3 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR, biznesplan
VIII. Powstawanie dodatkowych nowych miejsc pracy ponad wymagane minimum, określone w rozporządzeniu	Preferuje operacje zakładające tworzenie i utrzymanie nowych dodatkowych miejsc pracy przez min. 2 lata od płatności końcowej. Warunkiem przyznania punktów w zakresie tego kryterium jest wpisanie planowanych do utworzenia dodatkowych miejsc pracy w odpowiednim polu wniosku - pole 6. Planowane wskaźniki osiągnięcia celu (ów) operacji. Minimum określone w rozporządzeniu: Do liczby miejsc pracy wnioskodawca będący osobą fizyczną wlicza także siebie, jako podmiot podejmujący we własnym imieniu działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli dokonuje zgłoszenia do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania działalności. Jeżeli w wyniku podjęcia działalności gospodarczej, nastąpi zbieg tytułów do ubezpieczeń społecznych, a wnioskodawca nie dokonuje zgłoszenia do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, wówczas zobowiązany jest do utworzenia miejsc (-a).	Dodatkowe miejsc pracy: - w ilości od 0 do poniżej 1 etatu – **0 pkt** - w ilości od 1.00 etatu do poniżej 2 etatów - **6 pkt** - w ilości od 2.00 etatów do poniżej 3 etatów- **8 pkt** - w ilości od 3.00 etatów - **10 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 10 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
Możliwa do uzyskania liczba punktów			**34 pkt**

A. KRYTERIA dla przedsięwzięcia rozwój działalności gospodarczej zgodnie z zakresem określonym w §2. ust. 1, pkt 2c, Rozporządzenia MRiRW z dnia 24 września 2015 r. z późn. zm. rozwijanie działalności gospodarczej w tym podnoszenie kompetencji osób realizujących operacje w tym zakresie			
Kryterium:	**Opis:**	**Punktacja:**	**Źródło weryfikacji:**
I. Miejsce zamieszkani a/ adres wykonywani a działalności gospodarczej / adres siedziby lub oddziału	Preferowani są wnioskodawcy, którzy zamieszkują lub którzy mają adres miejsca wykonywania działalności/ siedzibę/oddział na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj" dłużej niż 180 dni na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy	- Wnioskodawca zamieszkuje lub wykonuje działalność gospodarczą/posiada siedzibę/ oddział na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj" do 180 dni na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy – **0 pkt.** - Wnioskodawca zamieszkuje lub wykonuje działalność gospodarczą/ posiada siedzibę/oddział na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj" 181 dni i więcej na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy – **5 pkt.** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt.*	W przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą poza miejscem zamieszkania, należy podać adres głównego miejsca oznaczonego adresem lub adres dodatkowego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, pod którym podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy wykonuje działalność gospodarczą na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj". Jeżeli podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej należy podać adres siedziby / oddziału osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, pod którym ww. podmioty wykonują działalność na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj". Może to być również adres, pod którym działa organ zarządzający. Wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami.

II. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR LGD „Żywiecki Raj"	Preferowane projekty skierowane do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj": - Osoby niepełnosprawne i/lub - Osoby po 50 roku życia i/lub - Kobiety wchodzące/ powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka i/lub - Osoby młode - młodzież gimnazjalna i młodzież do 30 roku życia. Pod pojęciem „skierowany do" rozumie się, że operacja będzie wspierała osoby z grup defaworyzowanych określone w LSR, pod względem dostępu do rynku pracy poprzez zatrudnienie osób z grup defaworyzowanych, podnoszenie kompetencji/ kwalifikacji osób z grup defaworyzowanych zwiększające szanse na zatrudnienie, poprawa dostępu do rynku pracy osób z niepełnosprawnością poprzez likwidację barier architektonicznych w miejscu pracy. W przypadku stwierdzenia, że operacja nie będzie skierowana do osób z grup defaworyzowanych, punktów nie przyznaje się.	- Projekt nie jest skierowany do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj"– **0 pkt** - Projekt skierowany do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj"- **5 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt.*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
III. Innowacyjność projektu	Innowacja rozumiana jest jako: - nowy produkt lub usługa na poziomie administracyjnym powiatu żywieckiego i/albo - w Biznesplanie w tabeli 7.1 w zestawieniu rzeczowofiansowym wnioskodawca wykazał koszty przeznaczone na wprowadzenie innowacji i stanowią one, co najmniej 10% wartości całkowitej projektu. Pod pojęciem innowacji produktowej rozumie się wprowadzenie nowych lub znacząco zmodyfikowanych produktów (za które uważane są usługi lub wyroby końcowe) pod względem	- Projekt nie jest innowacyjny na poziomie powiatu żywieckiego - **0 pkt** - Projekt jest innowacyjny na poziomie powiatu żywieckiego - **3 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 3 pkt.*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR

	parametrów technicznych, komponentów, materiałów, funkcjonalności dla użytkownika. Innowacyjność w zakresie usług rozumiana jest jako wprowadzenie na rynek lokalny usługi nowej. Wnioskodawca musi wykazać, że na poziomie powiatu żywieckiego, nie ma produktów/usług, które mają być wynikiem realizacji projektu.		
IV. Doradztwo biura LGD	Preferuje się wnioskodawców korzystających ze wsparcia doradczego oferowanego przez biuro LGD, przy czym **punkty za doradztwo będą przyznawane, jeżeli Wnioskodawca skorzysta z doradztwa nie później niż 5 dni kalendarzowych przed zakończeniem naboru wniosków.**	- Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa na etapie sporządzania wniosku - **0 pkt** - Wnioskodawca korzystał z doradztwa na etapie sporządzania wniosku nie później niż 5 dni kalendarzowych przed zakończeniem naboru wniosków - **2 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 2 pkt*	Dokumentacja LGD: karta doradztwa.
V. Promocja	Preferuje operacje przyczyniające się do promocji LGD „Żywiecki Raj" i obszaru LSR.	- Operacja nie zakłada promocji LGD i LSR „Żywiecki Raj" – **0 pkt** - Promocja poprzez akcję informacyjną w mediach o realizacji przedsięwzięcia w ramach LSR LGD „Żywiecki Raj" (media Internet), promocja poprzez oznaczenie operacji plakatem/tablicą informacyjną o realizacji przedsięwzięcia w ramach LSR LGD „Żywiecki Raj" – **1 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 1 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
VI. Wypływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR	Preferuje się operacje, które zakładają osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu określonych dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie w ramach którego realizowana jest operacja. Wykaz wskaźników - za osiągnięcie, których przyznaje się punkty znajduje się w załączniku do ogłoszenia „Zakładane do osiągnięcia dodatkowe	- Operacja nie zakłada osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu określonych dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie, w ramach którego realizowana jest operacja - **0 pkt** - Operacja zakłada osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu określonych dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie, w ramach którego realizowana jest operacja. , wskazanych w LSR	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR

	wskaźniki". Warunkiem przyznania punktów w zakresie tego kryterium jest wpisanie adekwatnego wskaźnika zawartego w LSR LGD „Żywiecki Raj" w odpowiednim polu wniosku - pole B.III.7.2 Pozostałe wskaźniki.	oraz w załączniku do ogłoszenia o naborze „Zakładane do osiągnięcia dodatkowe wskaźniki" - **5 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt.*	
VII. Projekty związane z turystyką i/lub rekreacją	Preferuje operacje związane z rozwojem istniejących i powstawaniem nowych obiektów i usług turystycznych oraz rekreacyjnych. (Warunkiem przyznania punktów w zakresie tego kryterium jest wpisanie kodu PKD lub w tabeli 3.2 biznesplanu - adekwatnej usługi turystycznej/ rekreacyjnej, z której rozliczany będzie beneficjent w ramach podpisanej umowy o przyznanie pomocy)	- Operacja niezwiązana z turystyką i/lub rekreacją - **0 pkt** - Operacja związana z turystyką i/lub rekreacją - **5 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt.*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
VIII. Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu	Preferuje się projekty, w których wkład własny wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy określoną w Programie. Premiowane będą projekty, w których wnioskodawcy deklarują wkład własny na poziomie wyższym niż minimalny określony w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020. Celem jest promowanie projektów angażujących środki inne niż środki EFRROW. W ramach kryterium oceniana będzie wielkość zaangażowanych środków własnych wnioskodawcy w ramach wymaganego wkładu własnego w realizację projektu.	- Operacje, których kwota wkładu własnego jest równa kwocie minimalnego wymaganego w rozporządzeniu wkładowi minimalnemu lub jest od niej większa o mniej niż 10% - **0 pkt** - Operacje , których kwota wkładu własnego jest wyższa od kwoty wymaganego wkładu minimalnego o wartość od 10,00% do 19.99% kwoty wkładu minimalnego - **1 pkt** - Operacje , których kwota wkładu własnego jest wyższa od kwoty wymaganego wkładu minimalnego o wartość od 20% do 29.99% kwoty wkładu minimalnego - **2 pkt** - Operacje , których kwota wkładu własnego jest wyższa od wymaganej kwoty wkładu minimalnego o 30% i więcej kwoty wkładu minimalnego - **3 pkt**. *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 3 pkt.*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR

IX. Poziom wnioskowanej kwoty pomocy	Preferuje operacje, których kwota dofinansowania przekracza 25 000 zł, co powoduje konieczność utworzenia miejsca pracy i których kwota dofinansowania nie przekracza 200 000 zł.	- Operacje, których kwota dofinansowania jest mniejsza lub równa 25 000 zł lub większa niż 200 000 zł - **0 pkt** - Operacje, których kwota dofinansowania jest większa niż 25 000 zł i nie większa niż lub równa 200 000 zł - **5 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt.*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
X. Powstanie dodatkowych nowych miejsc pracy ponad wymagane minimum, określone w rozporządzeniu	Preferuje się operacje zakładające tworzenie nowych miejsc pracy w ciągu całego okresu trwałości projektu ponad minimum wymagane dla danego typu operacji określone w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020. Do wyliczeń stosuje się metodę RJR (Rocznych Jednostek Roboczych). Warunkiem przyznania punktów w zakresie tego kryterium jest wpisanie planowanych do utworzenia dodatkowych miejsc pracy w odpowiednim polu wniosku - pole B.III.7 planowane wskaźniki osiągnięcia celu (ów) operacji .	Powstawanie dodatkowych nowych miejsc pracy: - w ilości od 0 do 0.5 etatu - **0 pkt** - w ilości powyżej 0.5 do 1.00 etatu - **2 pkt** - w ilości powyżej 1.00 do 1.50 etatu - **3 pkt** - w ilości powyżej 1.50 do 2.00 etatu - **4 pkt** - w ilości powyżej 2.00 etatu - **5 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt.*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
Możliwa do uzyskania liczba punktów			**41 pkt**

B. KRYTERIA dla:

- przedsięwzięcia Atrakcyjna przestrzeń publiczna zgodnie z zakresem określonym w §2. ust. 1, pkt 6, Rozporządzenia MRiRW z dnia 24 września 2015 r. z późn. zm. budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej oraz pozostałych przedsięwzięć zgodnie z zakresem określonym w §2. ust. 1, z wykluczeniem zakresu określonego w §2. ust. 1, pkt 2 (zakresu rozwoju przedsiębiorczości), Rozporządzenia MRiRW z dnia 24 września 2015 r. z późn. zm.

- przedsięwzięć: Markowy produkt turystyczny, Dobre praktyki przedsiębiorczości lokalnej, Żywieckie Ekorajdy, Beskidzkie lekcje historii i kultury „Żywieckiego Raju", Inkubator przedsiębiorczości lokalnej z wyłączeniem kryteriów: IV. Doradztwo biura LGD, IX Powstawanie dodatkowych nowych miejsc pracy, VIII. Gotowość realizacyjna operacji, X. Miejsce realizacji projektu. W miejsce tych kryteriów wprowadza się kryterium z tabeli B Załącznika nr 1 – Lokalne kryteria wyboru Suplement II - Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji: VIII. Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów w ramach oceny operacji wynosi 32 punkty.

Kryterium:	Opis:	Punktacja:	Źródło weryfikacji:
I. Miejsce zamieszkania/ adres wykonywania działalności gospodarczej/ adres siedziby lub oddziału	Preferowani są wnioskodawcy, którzy zamieszkują lub którzy mają adres miejsca wykonywania działalności/ siedzibę/oddział na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj" dłużej niż 180 dni na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy.	- Wnioskodawca zamieszkuje lub wykonuje działalność gospodarczą/posiada siedzibę/oddział na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj" do 180 dni na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy – **0 pkt** - Wnioskodawca zamieszkuje lub wykonuje działalność gospodarczą/ posiada siedzibę/oddział na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj" 181 dni i więcej na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy – **5 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt*	W przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą poza miejscem zamieszkania, należy podać adres głównego miejsca oznaczonego adresem lub adres dodatkowego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, pod którym podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy wykonuje działalność gospodarczą na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj". Jeżeli podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej należy podać adres siedziby / oddziału osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, pod którym ww. podmioty wykonują działalność na obszarze gmin należących do LGD „Żywiecki Raj". Może to być również adres, pod którym działa organ zarządzający.

II. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR LGD „Żywiecki Raj"	Preferowane projekty skierowane do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj": - Osoby niepełnosprawne i/lub - Osoby po 50 roku życia i/lub - Kobiety wchodzące/powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dziecka i/lub - Osoby młode - młodzież gimnazjalna i młodzież do 30 roku życia. Pod pojęciem **„skierowany do"** rozumie się, że operacja będzie wspierała osoby z grup defaworyzowanych określone w LSR, **pod względem dostępu do rynku pracy** poprzez zatrudnienie osób z grup defaworyzowanych, podnoszenie kompetencji/kwalifikacji osób z grup defaworyzowanych zwiększające szanse na zatrudnienie, działania nie tylko dotyczące aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych ale również ułatwiające ich dostęp do infrastruktury i oferty społecznej (likwidacja barier architektonicznych itp.). W przypadku stwierdzenia, że operacja nie będzie skierowana do osób z grup defaworyzowanych, punktów nie przyznaje się.	- Projekt nie jest skierowany do grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj"– **0 pkt** - Projekt skierowany do przynajmniej jednej grupy defaworyzowanej zdefiniowanej w LSR LGD „Żywiecki Raj"- **5 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
III. Innowacyjność projektu	Preferuje operacje innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej – tj. wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania technologiczne lub rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby, lokalny potencjał. Innowacja technologiczna ma miejsce wtedy, gdy nowy lub zmodernizowany wyrób zostaje wprowadzony na rynek albo gdy nowy lub zmieniony proces zostaje zastosowany w produkcji. Innowacje będą dotyczyć rozwoju nowych metod, instrumentów i podejść jak również poprawy istniejących metod. Mogą to być również innowacje społeczne: Innowacje społeczne to nowe rozwiązania (produkty, usługi, modele, rynki, procesy etc.), które zaspokajają potrzeby społeczne efektywniej niż obecne rozwiązania i prowadzą do rozwoju nowych obszarów współpracy oraz lepszego wykorzystania zasobów. Element „społeczny"	-Projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - **0 pkt** -Projekt zawiera elementy innowacyjne na poziomie gminy - **3 pkt** -Projekt ma charakter innowacyjny na poziomie powiatu żywieckiego - **5 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR

	przejawia się zarówno w ich celach, jak i wykorzystywanych środkach. To innowacje, które przynoszą korzyści nie tylko społeczeństwu, ale także biznesowi poprzez generowanie nowych obszarów przychodów.		
IV. Doradztwo biura LGD	Preferuje się wnioskodawców korzystających ze wsparcia doradczego oferowanego przez biuro LGD.	- Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa na etapie sporządzania wniosku - **0 pkt** - Wnioskodawca korzystał z doradztwa na etapie sporządzania wniosku - **2 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 2 pkt*	Dokumentacja LGD: karta doradztwa.
V. Promocja	Preferuje operacje przyczyniające się do promocji LGD „Żywiecki Raj" i obszaru LSR.	- Operacja nie zakłada promocji LGD i LSR „Żywiecki Raj" – **0 pkt** - Promocja poprzez akcję informacyjną w mediach o realizacji przedsięwzięcia w ramach LSR LGD „Żywiecki Raj" (media Internet), promocja poprzez oznaczenie operacji plakatem/tablicą informacyjną o realizacji przedsięwzięcia w ramach LSR LGD „Żywiecki Raj" – **1 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 1 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
VI. Wypływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR	Preferuje się operacje, które zakładają osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu określonych dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie w ramach którego realizowana jest operacja. Wykaz wskaźników produktu i rezultatu określonych dla poszczególnych przedsięwzięć LSR znajduje się w Rozdziale 5. LSR CELE I WSKAŹNIKI. Warunkiem przyznania punktów w zakresie tego kryterium jest wpisanie adekwatnego wskaźnika zawartego w LSR LGD „Żywiecki Raj" w odpowiednim polu wniosku - pole B.III.7.2 Pozostałe wskaźniki	- **0 pkt** - operacja nie zakłada osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu określonych dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie, w ramach którego realizowana jest operacja. - **5 pkt** - operacja zakłada osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu określonych dla innych przedsięwzięć wskazanych w LSR niż to przedsięwzięcie, w ramach którego realizowana jest operacja. *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
VII. Projekty związane z turystyką i/lub rekreacją	Preferuje operacje związane z rozwojem istniejących i powstawaniem nowych obiektów i usług turystycznych oraz rekreacyjnych.	- Operacja niezwiązana z turystyką i/lub rekreacją - **0 pkt** - Operacja związana z turystyką i/lub rekreacją - **5 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
VIII. Gotowość realizacyjna operacji	Operacja jest gotowa do realizacji gdy Wnioskodawca posiada: - niezbędne dokumenty formalno-prawne do realizacji operacji w rozumieniu Ustawy Prawo budowlane o ile przepisy prawa tego wymagają,	- Złożone przez wnioskodawcę dokumenty nie potwierdzają gotowości realizacyjnej operacji - **0 pkt** - Złożone przez wnioskodawcę dokumenty uzasadniają całkowitą gotowość realizacyjną operacji – **5 pkt**	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR wraz z załącznikami.

	- aktualny kosztorys inwestorski, - niezbędne zabezpieczenie finansowe realizacji operacji, potwierdzone stosowanym dokumentem.	*Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt*	
IX. Powstanie dodatkowych nowych miejsc pracy	Preferuje się operacje zakładające tworzenie nowych miejsc pracy w ciągu całego okresu trwałości projektu ponad minimum wymagane dla danego typu operacji określone w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020. Do wyliczeń stosuje się metodę RJR (Rocznych Jednostek Roboczych). Warunkiem przyznania punktów w zakresie tego kryterium jest wpisanie planowanych do utworzenia dodatkowych miejsc pracy w odpowiednim polu wniosku- pole B.III.7 planowane wskaźniki osiągnięcia celu (ów) operacji	Powstawanie dodatkowych nowych miejsc pracy: - w ilości od 0 do 0.5 etatu - **0 pkt** - w ilości powyżej 0.5 do 1.00 etatu - **3 pkt** - w ilości powyżej 1.00 etatu - **5 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 5 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR
X. Miejsce realizacji projektu	Preferuje się operacje realizowane na terenie miejscowości liczących mniej niż 5 tys. mieszkańców. Dotyczy miejscowości, w tym również miejscowości będących jednostkami pomocniczymi gmin (sołectwa, dzielnice lub osiedla), opisanych liczbą mieszkańców zamieszkałych tj. zameldowanych na stałe lub czasowo wg stanu z końca roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie operacji.	- Żadna z miejscowości w których realizowana jest operacja nie liczy mniej niż 5000 mieszkańców - **0 pkt** - Przynajmniej jedna z miejscowości w których realizowana jest operacja liczy mniej niż 5000 mieszkańców - **1 pkt** - każda z miejscowości w których realizowana jest operacja liczy mniej niż 5000 mieszkańców - **2 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 2 pkt*	Wniosek o przyznanie pomocy w ramach LSR + Zaświadczenie od gminy potwierdzające liczbę mieszkańców miejscowości na terenie której będzie realizowana operacja
XI. Zasoby, doświadczenie i kwalifikacje wnioskodawcy	Preferuje wnioskodawców doświadczonych w obszarach, których dotyczą projekty, zapewniających sprawną i z dużym prawdopodobieństwem skuteczną realizację projektów . Zrealizowane projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w zakresie podobnym do operacji.	Zrealizowane projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej o zakresie podobnym do operacji , które mogą być realizowane w ramach działań przewidzianych w LSR: -Brak doświadczenia - **0 pkt** -Jeden projekt - **2 pkt** -Dwa projekty i więcej - **3 pkt** *Maksymalna liczba punktów w ramach tego kryterium 3 pkt*	Oświadczenie o doświadczeniu
Możliwa do uzyskania liczba punktów			**43 pkt**

Suplement III - Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

§ 1
Zasady ogólne

1. Niniejsza Pprocedura określa zasady i tryb pracy LGD, w tym pracy biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
2. Rada dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:
   1) spośród operacji, które są zgodne z LSR,
   2) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.
3. Wyboru operacji dokonuje Rada. Weryfikacja oceny zgodności operacji z LSR - dokonywana jest przez biuro LGD.
4. Ocena wniosków może być prowadzona w sposób tradycyjny lub elektroniczny z wykorzystaniem aplikacji służącej do obsługi naborów wniosków.
5. Ocena zgodności z LSR i ocena operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru przebiega zgodnie z Załącznikiem nr 1 KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w następujący sposób:
   1) **CZĘŚĆ A OCENA ZGODNOŚCI Z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU (LSR),** na którą składa się:
      - Wstępna ocena wniosków, zgodnie z ogłoszeniem (Załącznik nr 1 KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI **CZĘŚĆ A1: WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU)**
      - Ocena realizacji przz operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników (Załącznik nr 1 KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI **CZĘŚĆ A2: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU (LSR)).**
      - Ocena zgodności operacji z Programem w ramch którego planowana jest do realizacja ta operacja (Załącznik nr 1 KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI **CZĘŚĆ A3: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020).**
   2) CZĘŚĆ **B OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU** ocena i wybór operacji wg lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez LGD (Załącznik nr 1. KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI **CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU).**
6. Ocena zgodności operacji z LSR (część A) dokonywana jest przez Biuro LGD i jest materiałem pomocniczym do podjęcia decyzji przez Radę w zakresie oceny zgodności (część A).
7. Oceny i wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru **(część B)** dokonuje Rada LGD Stowarzyszenia LGD „Żywiecki Raj", spośród operacji, które zostały pozytywnie ocenione w ramach oceny zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju (LSR) **(część A).** Ocena operacji każdorazowo zostanie dokonana na podstawie karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, zgodnie z *„Lokalnymi kryteriami wyboru operacji" (załącznik nr 1 do Procedury ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji)* stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze.
8. Zamieszczone w **załączniku nr 1 do Procedury (część B karty)** *lokalne kryteria wyboru* są jedynie przykładowym wzorem. Każdorazowo, właściwie dla każdego naboru (przedsięwzięcia, zakresu tematycznego i typu operacji), karty zostaną wypełnione treścią zgodnie z *„Lokalnymi kryteriami wyboru operacji" (zał. nr 1 do Procedury ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji) LGD „Żywiecki Raj"* stanowiącymi załącznik do ogłoszenia o naborze.

§ 2
Zasady przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR

1. Wniosek o przyznanie pomocy jest składany bezpośrednio do LGD zgodnie z art. 20 ustawy o RLKS oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.
2. Wniosek składany jest bezpośrednio w biurze LGD, co oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
3. Wnioskodawca ma obowiązek złożyć do LGD 2 egzemplarze w wersji papierowej (oryginał i kopia) wniosków o dofinansowanie wraz z wszystkimi załącznikami. Dodatkowo wniosek składa się w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD.
4. Złożenie wniosku w LGD potwierdzane jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę, godzinę, minutę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
5. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data, godzina, minuta z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data, godzina, minuta rozpoczęcia naboru i późniejsza niż data, godzina, minuta zakończenia terminu naboru wniosków. W przypadku pomyłek – potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie może być również data rejestracji w rejestrze prowadzonym przez LGD.
6. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.

§ 3
Wycofanie wniosku

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o przyznanie pomocy. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo informujące o wycofaniu wniosku o przyznanie pomocy podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego wniosku o przyznanie pomocy pozostaje w LGD wraz z oryginałem pisma informującego o wycofaniu wniosku o przyznanie pomocy.
3. Wycofany wniosek o przyznanie pomocy (oryginał) podlega zwrotowi podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie (na jego wniosek) bezpośrednio.
4. Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
5. Jeżeli wniosek złożony w trakcie trwania naboru został wycofany w trakcie trwania naboru, ten sam podmiot w ramach trwającego naboru ma możliwość złożenia nowego wniosku.

§ 4
Ocena zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju (LSR)

1. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS.
2. Przed przystąpieniem do wyboru operacji Biuro LGD dokonuje oceny zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju (LSR) w zakresie:
   1) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
   2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
   3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników,

4) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
   - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt - premia),
   - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.

3. Ocena zgodności operacji z Lokalna Strategią Rozwoju (LSR), ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru (wybór operacji) oraz ustalenie kwoty wsparcia dokonuje się w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 1 stawy RLKS, chyba że LGD wzywało wnioskodawcę/wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów – wówczas termin ten wydłuża się o 7 dni.
4. Ocena zgodności operacji z LSR (Karta oceny wniosku i wyboru operacji cześć A. Ocena zgodności z Lokalną Strategią rozwoju (LSR) dokonywana jest przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania oceny zgodności operacji z LSR a następnie sprawdzana przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania sprawdzenia oceny zgodności operacji z LSR.
5. Podczas oceny zgodności operacji z LSR, pracowników biura upoważnionych do dokonywania albo weryfikowania oceny zgodności operacji z LSR obowiązuje zasada bezstronności. Pracownik biura podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny operacji z LSR w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości, co do jego bezstronności. Przed przystąpieniem do oceny wniosków, po zapoznaniu się z listą złożonych wniosków w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy, pracownik biura podpisuje i składa pisemne oświadczenie o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
6. LGD weryfikuje zgodność operacji z LSR przy zastosowaniu karty weryfikacji, wskazanej w *Wytycznej Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie zapewnienie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją lokalnych strategii rozwoju* nr 6/4/2017.
7. W ramach oceny zgodności z Programem dokonywanej przez LGD nie jest dokonywana ocena:
   1) ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności operacji przed zatwierdzeniem, zgodnie z rozporządzeniem 1303/2013 art. 34 ust. 3 lit. f;
   2) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 4 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
   3) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
   4) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w np. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str.48)

   - która leży w kompetencji SW.
8. Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności należy do ZW, ale nie oznacza to, że LGD jest zwolniony z obowiązku weryfikacji kwalifikowalności kosztów.
9. Wynik oceny zgodności operacji z LSR dokonywany jest na karcie stanowiącej załącznik 1 do Procedury: **KARCIE OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w części A1, A2 i A3.**. Operacje, które nie spełniają wszystkich warunków oceny zgodności z LSR nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu. Wnioski i operacje, które przeszły pozytywnie weryfikację zgodności operacji z LSR podlegają wyborowi operacji do dofinansowania na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonywanemu przez Radę. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji.

§ 5
Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy (na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów. Takie wezwanie wydłuża 45 – dniowy termin na dokonanie przez LGD oceny zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia, o 7 dni.
2. Wezwania złożenia wyjaśnień lub dokumentów są wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku o przyznanie pomocy adres e-mail, a w sytuacji nieudostępnienia adresu e-mail – Wnioskodawca jest powiadamiany telefonicznie o możliwości odebrania osobiście wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów w ciągu 2 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania informacji telefonicznie. Wnioskodawca ma obowiązek przedstawienia dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do ww. oceny, zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek w terminie 5 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania pisma drogą poczty elektronicznej albo odebrania pisma osobiście. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
3. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce więcej niż jednokrotnie, z tym że niezależnie od ilości wezwań termin na dokonanie przez LGD oceny zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia ulega wydłużeniu o 7 dni.
4. W zakresie oceny zgodności operacji z LSR do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wezwać może pracownik upoważniony do dokonywania albo weryfikowania oceny zgodności operacji z LSR.
5. Upoważniony pracownik biura sporządza notatkę służbową dotyczącą wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów zawierającą w szczególności: oznaczenie podmiotu, który został wezwany do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, datę i sposób kontaktu, ewentualne uwagi dotyczące ustaleń z wnioskodawcą. Notatka służbowa wraz z wysłaną do wnioskodawcy skanem pisma wzywającego do złożenia wyjaśnień lub dokumentów przechowywana jest w teczce sprawy w Biurze LGD.
6. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:
   1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
   2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
   3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
7. Dokumenty oznaczone w formularzu wniosku jako obowiązkowe są niezbędne do zweryfikowania przez LGD zgodności operacji z LSR, gdyż służą potwierdzeniu warunków przyznania pomocy, w przypadku środków EFRROW, określonych w rozporządzeniu LSR.
8. W zakresie spełnienia lokalnych kryteriów wyboru - wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wezwać może w imieniu Rady Kierownik biura na podstawie przygotowanych przez Radę/Grupę roboczą Rady wytycznych.
9. W sytuacji zadeklarowania przez wnioskodawcę w załączniku do ogłoszenia o naborze wniosków - *Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru dla ogłoszenia o naborze*, spełnienie danego kryterium wyboru operacji, ale nie zostało to poparte stosownym dokumentem/ wpisem w odpowiednie pole we wniosku, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających występowanie danych okoliczności.
10. Niezłożenie w terminie wyjaśnień lub dokumentów oznacza, iż ocena zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wnioskodawcę do LGD w pierwotnym terminie naboru wniosków.

11. W sytuacji braku jasności co do ilości punktów jakie należy przyznać w ramach danego kryterium (np. w związku z niespójnością danych zawartych we wniosku oraz dokumentach do niego załączonych), w szczególności gdy kryterium ma charakter 0-1 a nie typowo oceny, należy zastosować analogiczne podejście jak w ust.8. Nie oznacza to jednak, że LGD jest zobowiązana do wzywania wnioskodawców do składania wyjaśnień lub dokumentów w zakresie każdego kryterium wyboru operacji przyjmując założenie, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej ilości punktów w ramach każdego kryterium.
12. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów nie może mieć miejsce w przypadku, gdy członkowie Rady różnią się w ocenie złożonego wniosku w poszczególnych kryteriach. W takiej sytuacji LGD postępuje zgodnie z przepisami *Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia* zgodnie z § 13.

§ 6
Ustalenie kworum Rady

1. Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR odbywa się na posiedzeniu Rady. Dopuszcza się dokonanie oceny z wykorzystaniem systemu elektronicznego w trybie niestacjonarnym, natomiast w celu zamknięcia naboru konieczna jest obecność na posiedzeniu Rady.
2. Weryfikacja prawomocności posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum) przez Radę dotyczy każdego z wniosków oddzielnie i jest oceniana przed każdym głosowaniem w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia (załącznik nr 4 do Procedury).

§ 7
Zasada bezstronności członków Rady

Podczas oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania oraz ustalania kwot wsparcia członków Rady obowiązuje zasada bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności gdy:

1) jest wnioskodawcą (ubiegającym się o dofinansowanie),
2) jest właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy,
3) jest małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy lub pozostaje w konkubinacie z wnioskodawcą,
4) wniosek o przyznanie pomocy składany jest przez podmiot, którego członek Rady jest Delegatem na Walne Zebranie LGD,
5) pozostaje z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
6) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w pkt 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego bezstronność.

§ 8
Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

1. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, wysłuchują syntetycznej informacji dotyczącej wniosku o dofinansowanie operacji w ramach LSR przygotowanej przez pracownika Biura oddelegowanego do pomocy w pracy Rady.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia pracownik Biura LGD oddelegowany do pomocy w pracy Rady przekazuje informację o złożonych do LGD wnioskach w ramach naboru, dokonanej weryfikacji wstępnej wniosków i ocenie zgodności operacji z LSR w ramach którego operacja planowana jest do finansowania.

3. Po wystąpieniu pracownika Biura oddelegowanego do pomocy w pracy Rady, Przewodniczący wzywa Członków do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Procedury.
4. W przypadku gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy Członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Przewodniczącego, Rada w wyniku głosowania może wyłączyć członka Rady z udziału w ocenie i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
5. Wyłączenia powinny dotyczyć co najmniej przypadków, w których członek/reprezentant członka organu decyzyjnego jest wnioskodawcą, reprezentuje wnioskodawcę, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą stosunek bezpośredniej podległości służbowej, jest z nim spokrewniony, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.

§ 9
Rejestr interesu członków Rady

1. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków Rady ze sobą prowadzi się Rejestr interesu Członków Rady, który stanowi załącznik 6 do Procedury. Rejestr interesu prowadzi Biuro LGD.
2. Po wyborze w skład Rady członek składa do Biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru interesu członka Rady. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze interesu.
3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu. Oświadczenia o przynależności członka Rady do grup interesu aktualizowane są dwa razy do roku
4. Grupy interesu analizowane są w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe.

§ 10
Analiza rozkładu grup interesu członków Rady

1. Przed każdym głosowaniem nad wyborem operacji lub ustaleniem kwoty wsparcia Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu i na podstawie wyników tej analizy dokonuje stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013.
2. W wyniku analizy Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę.
3. Podejmowanie przez Radę decyzji dotyczących oceny i wyboru wniosków wymaga zapewnienia, że żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu zgodnie z art. 32 ust. 2 lit. b. oraz co najmniej 50% głosów podczas dokonywania wyboru wniosków o dofinansowanie pochodzi od członków, którzy nie są przedstawicielami sektora publicznego zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013. Weryfikacja ta dotyczy składu Rady podejmującego finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji na podstawie podjętej uchwały o wyborze. Nie obejmuje składu Rady ewentualnych grup/zespołów roboczych organu decyzyjnego, powołanych przez LGD do pomocy przy ocenie operacji, o ile nie podejmują one ostatecznych decyzji o ich wyborze.
4. W przypadku gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji Przewodniczący zarządza przerwę i wyznacza równocześnie termin wznowienia posiedzenia.

§ 11
Ustalenie kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit f) rozporządzenia (WE) 1303/2013 oraz art. 4 ust. 3 pkt 4 lit b) ustawy RLKS LGD ustala kwotę wsparcia. Ustalenie kwoty wsparcia dokonywane jest przez Radę.
2. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji (i/lub zaliczki) poniesionych kosztów kwalifikowanych, odbywa się przez sprawdzenie czy:
   1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR – obowiązkowo,
   2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR – fakultatywnie,
   3) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowanych operacji – fakultatywnie.

   Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z *Procedurą oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia* i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.
3. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
   a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
   b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
   c) dostępne dla Beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na Beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)

   – LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

   W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
4. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł. (obowiązkowo). LGD może ustalić jedną stawkę premii lub kilka stawek premii np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej. Uzasadnienie przyjętych stawek powinno być poprzedzone analizą i zamieszczone w LSR. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
5. Informacja o proponowanej do ustalenia kwoty wsparcia wprowadzana jest do KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w części A1 w punkcie UWAGI oraz w protokole z posiedzenia Rady dotyczącego wyboru wniosków i ustalenia kwoty wsparcia.

§ 12
Wybór operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji może odbywać się przy użyciu aplikacji służącej do obsługi naborów wniosków na podstawie Lokalnych kryteriów wyboru operacji, gdzie KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w części B. OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYETRIÓW WYBORU stanowi zbiorcze zestawienie poszczególnych ocen Członków Rady biorących udział w ocenie operacji. Ocenie wg lokalnych kryteriów podlegają operacje pozytywnie ocenione w zakresie zgodności z Lokalną Strategia Rozwoju.
2. Ustala się minimalną liczbę punktów koniecznych do wyboru operacji przez Radę w wysokości 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do otrzymania w ramach danego przedsięwzięcia.
3. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru ogłasza Przewodniczący, informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej

operacji. Wyniki wyboru dotyczące każdej operacji odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

§ 13
Zasady postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów

1. Ustanawia się pracownika biura LGD oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady, którego zadaniem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
2. Po oddaniu wypełnionych kart pracownik biura oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdza prawidłowość wyliczenia sumy punktów oraz poprawność wypełnienia danych dotyczących ocenianego wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku danych zgłasza Członkowi Rady informację o zasadności usunięcia nieprawidłowości. Braki lub nieprawidłowości oceniający może uzupełnić poprzez czytelne wpisanie poprawek, stawiając przy każdej naniesionej poprawce swój podpis.
3. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania karty wyboru.
4. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu i podpisaniu przez Członków Rady dokonujących oceny danej operacji KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w części B. OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady po podpisaniu przez wszystkich Członków Rady dokonujących oceny danej operacji KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w części B. OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU, sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tą dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku, stosuje się zaokrąglenie do najbliższej wartości).
6. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie ocenie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
7. Pracownik biura LGD dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji, informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów oceny. Za istotną rozbieżność uznaje się ocenę odbiegającą o ponad 50% od średniej arytmetycznej wszystkich ważnych ocen danej operacji. W przypadku wystąpienia rażących rozbieżności oceny w ramach kryteriów oceny Przewodniczący wzywa członków Rady do ponownej analizy dokonanej oceny. W razie konieczności odbywa się dyskusja. W przypadku gdy, nadal istnieją istotne rozbieżności, ocenę istotnie rozbieżną uznaje się za nieważną. Odpowiednia adnotacja odnośnie przypadków wyjaśnienia istotnych rozbieżności w ocenach operacji musi się znaleźć w protokole posiedzenia Rady. Po ewentualnym odrzuceniu ocen uznanych za istotnie rozbieżne, ponownie ustala się średnią arytmetyczną wszystkich ważnych ocen danej operacji.
8. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na KARCIE OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w części B. OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU stanowiących ważne oddane głosy w pozycji „SUMA PUNKTÓW" i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów. Obliczenia dokonuje się wypełniając kartę. Wynik głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą załącznik nr 7 do Procedury – WYNIK GŁOSOWANIA W SPRAWIE LICZBY PRZYZNANYCH PUNKTÓW I USTALENIE KWOTY WSPARCIA

§ 14
Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operację takiej samej liczby punktów

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów oceny o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:
   1) liczba przyznanych punktów w kryterium wyboru operacji oddziaływanie operacji na grupy defaworyzowane, zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście", a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,
   2) liczba przyznanych punktów w kryterium: Powstawanie dodatkowych nowych miejsc pracy ponad wymagane minimum, określone w rozporządzeniu, zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście", a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,

   - o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście".

§ 15
Lista operacji wybranych i niewybranych przez LGD do finansowania

1. Członkowie Rady akceptują oceny wniosków dokonanych przez pracowników Biura LGD w zakresie Oceny zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju (LSR), Jeżeli w wyniku głosowania wniosek został uznany za niezgodny z LSR - nie podlega dalszej ocenie, co potwierdzają Uchwały podjęte indywidualnie w każdej sprawie.
2. Sporządza się - Listę operacji, które pozytywnie przeszły Ocenę zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju, na którą składają się Weryfikacja wstępna wniosku, Ocena zgodności operacji z celami Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR), Ocena zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. Operacje umieszczone na liście wniosków, zgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju poddawane są ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru.
4. Na podstawie wyników głosowania w sprawie wyboru operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się Listę operacji wybranych do finansowania:
   a) zgodnych z LSR,
   b) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
   c) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW.
5. W stosunku do każdego wniosku podejmowana jest decyzja w formie uchwały o wybraniu operacji do finansowania.
6. Listę operacji wybranych przez LGD tworzy się według ilości punktów otrzymanych w wyniku oceny według kryteriów lokalnych LGD.
7. Operacje, które zostały umieszczone na liście zostają wybrane do finansowania, według kolejności na liście i dostępności środków w danym naborze.
8. Treść uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy zawiera uzasadnienie oceny i podanie liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia.
9. Operacje, które nie mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW znajdują się na liście operacji wybranych tylko ze wskazaniem że nie mieszczą się w limicie środków.
10. LGD w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, przekazuje ZW wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w dokumentacji ZW wzywa LGD do uzupełnienia braków. LGD bez zbędnej zwłoki uzupełniania braki wskazane przez ZW.

11. LGD publikuje Listę operacji zgodnych z LSR oraz Listę operacji wybranych przez LGD, ze wskazaniem, które mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy oraz Protokół z posiedzenia Rady, dotyczący oceny i wyboru operacji zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów, na swojej stronie internetowej, lecz nie później niż w dniu jej przekazania zarządowi województwa. Przekazywanie informacji wnioskodawcy o wynikach oceny i wyboru dokonywane jest zgodnie z *Procedurą oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.*

§ 16
Informacja o wyniku wyboru operacji

1. W terminie 7 dni od dnia wyboru operacji, LGD informuje pisemnie wnioskodawcę o wynikach oceny wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru informacja ta zawiera dodatkowo wskazanie czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków oraz wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana- również uzasadnienie wysokości tej kwoty.
2. Jeżeli operacja:
   1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo
   2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji albo
   3) w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do ZW nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,

   informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
   1) termin do wniesienia protestu,
   2) Zarząd Województwa Śląskiego jako adresata protestu, przekazywanego za pośrednictwem LGD „Żywiecki Raj",
   3) wymogi formalne protestu.
3. W przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, informacja o wyniku wyboru zawiera również pouczenie o prawie do wniesienia protestu.
4. Wzór pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
   1) W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, w odniesieniu do których ustawa RLKS nie przewiduje możliwości wniesienia protestu, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email.
   2) W przypadku wyniku oceny określonego w art. 21 ust. 6 ustawy RLKS, gdzie istnieje możliwość wniesienia protestu, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma. Dopuszcza się przekazanie pism informujących o wyniku oceny osobiście z potwierdzeniem otrzymania tej informacji.

§ 17
Zasady rozpatrywania protestu

1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do SW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez Zarząd Województwa Śląskiego. - O wniesionym proteście LGD informuje zarząd województwa. Wzór protestu stanowi załącznik nr 8 do Procedury.
2. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:
   a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
   b) Oznaczenie wnioskodawcy,

c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
d) Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem
e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
f) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

3. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych pomyłek w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
4. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
   1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
   2) oznaczenie wnioskodawcy,
   3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
   4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu autokontroli, o której mowa w § 18. 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).
6. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
7. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
8. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia zgodnie z art. 59 ust.1 ustawy w zakresie polityki spójności, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:
   1) po terminie
   2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania
   3) bez wskazania kryteriów wyboru, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem

   - o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez LGD, za pośrednictwem której wniesiono protest, albo przez ZW.
9. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu LGD:
   1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej,
   2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeżeli skierowała protest do ZW. W tym przypadku ZW pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

   W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego.

§ 18
Autokontrola LGD

1. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
   1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych do finansowania , informując o tym wnioskodawcę, albo

2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

2. ZW rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, podnoszonych w proteście w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę.
4. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania ZW informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności: treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem; w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
5. W przypadku uwzględnienia protestu ZW może:
   1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny informując o tym wnioskodawcę albo
   2) przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
6. Ponowna ocena projektu przez LGD polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
7. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
   1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji Listy operacji wybranych do finansowania,
   2) w przypadku ponownej negatywnej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
8. Decyzje w zakresie autokontroli podejmowane przez Radę mogą być podejmowane w trybie obiegowym lub stacjonarnym.

§ 19
Wydawanie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW

1. Warunkiem ubiegania się przez Beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy będzie przedstawienie przez Beneficjenta pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta w formie uchwały Rady w tej sprawie.
2. O wpływie pisma informowany jest Przewodniczący Rady. Opinia Rady w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW podejmowana jest w trybie stacjonarnym lub obiegowym w terminie 14 dni.
3. Rada dokonuje analizy wpływu zmiany umowy na zgodność z LSR oraz lokalnych kryteriów wyboru.
4. Jeżeli planowana zmiana umowy:
   a) nie wpływa na dokonaną w momencie wyboru operacji ocenę, Rada wydaję pozytywną opinię podejmując uchwałę w zakresie możliwości dokonania zmiany umowy zwykłą większością głosów.
   b) powodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada dokonuje ponownej oceny zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności w LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji - oceniając w szczególności czy spełnione jest minimum punktowe określone w ogłoszeniu o naborze wniosków, podejmując uchwałę potwierdzającą brak zgody na zmianę umowy.

5. Warunkiem pozytywnej opinii LGD (podjęcia uchwały przez Radę) w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta powinno być potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR, z Programem a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 21 ust. 6 pkt 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.
6. Po posiedzeniu Rady dokumenty przekazywane są do biura LGD. Niezwłocznie po wydaniu opinii przez Radę Biuro LGD przesyła opinię beneficjentowi.

§ 20

Bezpieczeństwo danych osobowych

W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych. Przepisy *Polityki bezpieczeństwa Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych* stosuje się odpowiednio.

§ 21

Archiwizacja dokumentów

Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.

Załącznik 1 (suplement III) do Procedury - Karta oceny wniosku i wyboru operacji

KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI **Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj"**	
Nr naboru:	
Znak sprawy:	
Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:	
Adres / siedziba Wnioskodawcy:	
Nazwa operacji:	
A. Ocena zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju (LSR)	
Część A1. Weryfikacja wstępna wniosku	
Część A2. Ocena zgodności operacji z celami Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR)	
Część A3. Ocena zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w programie rozwoju obszarów wiejskich na lata 2014-2020	
B. Ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru	

A: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNĄ STRATEGIA ROZWOJU (LSR)CZĘŚĆ CZĘŚĆ CZEŚĆ A1: WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU

Nr naboru:	
Znak sprawy:	
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy	
Adres/ siedziba wnioskodawcy:	
Nazwa operacji:	

Lp.	**Warunek**	**Weryfikujący**			**Sprawdzający**		
		TAK	**NIE**	**DO UZUPEŁNIENIA**	**TAK**	**NIE**	**DO UZUPEŁNIENIA**
1.	Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	☐	☐		☐	☐	
2.	Wniosek został sporządzony na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o naborze	☐	☐		☐	☐	
3.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	☐	☐		☐	☐	
4.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	☐	☐		☐	☐	
5.	Do wniosku dołączono dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji	☐	☐		☐	☐	
6	Wniosek złożono w wersji papierowej (oryginał i kopia) wraz z wszystkimi załącznikami oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD	☐	☐		☐	☐	
7	Maksymalna kwota wsparcia dotycząca danej operacji nie została przekroczona- **jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu**	☐	☐		☐	☐	

WYNIK OCENY WSTĘPNEJ

	Weryfikujący			**Sprawdzający**		
	TAK	**NIE[1)]**	DO UZUPEŁNIENIA	**TAK**	**NIE[1)]**	DO UZUPEŁNIENIA
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	☐	☐	☐	☐	☐	☐

[1)] Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A1 warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

Zweryfikował (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Weryfikującego	
Uwagi:	
Data i podpis	
Sprawdził (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Sprawdzającego	
Uwagi:	
Data i podpis	

A: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNĄ STRATEGIA ROZWOJU (LSR)

CZĘŚĆ A2: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU (LSR)

Nr naboru:	
Znak sprawy:	
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy	
Adres/ siedziba wnioskodawcy:	
Nazwa operacji:	

Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	DO UZUPEŁNIENIA	TAK	NIE	DO UZUPEŁNIENIA
1.	Operacja realizuje cele LSR	☐	☐		☐		☐
2.	Operacja przyczynia się do osiągnięcia wskaźników monitoringu określonych w LSR	☐	☐		☐		☐
3.	Operacja przewiduje większy udział środków własnych niż wynikający z przepisów dotyczących poszczególnych programów. **Dotyczy operacji realizowanych w ramach operacji własnych w przypadku realizacji przez LGD operacji własnych.**	☐	☐		☐		☐

WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LSR						
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	**TAK**	**NIE**	**DO UZUP.**	**TAK**	**NIE**	**DO UZUP.**
	☐	☐	☐	☐	☐	☐

[1]Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A2 warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

Zweryfikował (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Weryfikującego	
Uwagi:	
Data i podpis	
Sprawdził (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Sprawdzającego	
Uwagi:	
Data i podpis	

A: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNĄ STRATEGIA ROZWOJU (LSR) CZĘŚĆ A3: OCENA ZGODNOSCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020	
Nr naboru:	
Znak sprawy:	
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy	
Adres/ siedziba wnioskodawcy:	
Nazwa operacji:	

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

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

1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014[6]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
VI.	**Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji**								
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020[1] dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia3	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR , chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013[7]	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia[3]:	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	☐			☐	☐			☐
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	☐			☐	☐			☐
c)	posiada, jeżeli jest osoba fizyczną, kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, lub	☐			☐	☐			☐

d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	☐			☐	☐			☐
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia[3]), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia[3])	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
VII	**Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych**	☐			☐	☐			☐
VIII.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej**	☐			☐	☐			☐
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2] , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2] i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia[3] i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
IX.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych**	☐			☐	☐			☐
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia[3] oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002[8]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
X.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez rozwijanie działalności gospodarczej**	☐			☐	☐			☐
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizacje danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XI.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia[3]**	☐			☐	☐			☐
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w § 8 rozporządzenia[3]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XII.	**Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia[3]**	☐			☐	☐			☐

1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia3	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XIII.	**Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR**	☐			☐	☐			☐
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:								
a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013[4] lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia[3]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XIV.	**Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu**	☐			☐	☐			☐
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich[5]	☐	☐	☐		☐	☐	☐	

XV.	**Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego**	☐			☐	☐			☐
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XVI.	**Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej**	☐			☐	☐			☐
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
3.	Operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XVII.	**Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg**	☐			☐	☐			☐
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
XVIII.	**Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych**	☐			☐	☐			☐
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐		☐	☐	☐	
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	☐	☐	☐		☐	☐	☐	

[1] *Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020*
[2] *Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2016, poz. 1829, z późn.zm.)*
[3] *Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie*

operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 i 1588)

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

5 *Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475)*

6 *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)*

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

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

WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020						
	Weryfikujący			**Sprawdzający**		
Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	**TAK**	**NIE**	**DO UZUP.**	**TAK**	**NIE**	**DO UZUP.**
	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Zweryfikował (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Weryfikującego	
Uwagi:	
Data i podpis	

Sprawdził (pracownik biura LGD):	
Imię i nazwisko Sprawdzającego	
Uwagi:	
Data i podpis	

B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU

Nr naboru:	
Znak sprawy:	
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy	
Adres/ siedziba wnioskodawcy:	
Nazwa operacji:	

Członek Rady	Kryterium 1/ Uzasadnienie i punktacja	Kryterium 2/ Uzasadnienie i punktacja	Kryterium 3/ Uzasadnienie i punktacja	Kryterium .../ Uzasadnienie i punktacja	Suma	Podpis
...						
...						
....						
Suma						

Załącznik 2 (suplement III) do Procedury - Pismo informujące o wyniku oceny

....
(Pieczęć LGD) (Miejscowość i data)

.....
.....
.....
(Imię i nazwisko / nazwa i adres wnioskodawcy)

.....
(Znak sprawy)
.....
(Nr wniosku)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa o RLKS), Stowarzyszenie - Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj" informuje, że operacja pn.

.....
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach LSR nabór na operacje w zakresie ....., który wypłynął do Biura Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj" w dniu ....., w odpowiedzi na nabór wniosków nr .....: ***została / nie została wybrany do dofinansowania****

Uzasadnienie:

Operacja /wniosek:

1) spełnia warunki weryfikacji wstępnej / nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej (niezgodność z warunkiem nr ....), co skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia*,
2) została uznana za zgodną z celami Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR)/ niezgodną z celami Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR) (niezgodność z warunkiem nr ....) co skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia*
3) została oceniona jako zgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 / została oceniona jako niezgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020* (niezgodność z warunkiem nr ....) co skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia*
4) uzyskała ... punktów w wyniku spełnienia przez operację lokalnych kryteriów wyboru i uzyskała minimalną liczbę punktów / nie uzyskała minimalnej liczbę punktów*, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności Dz. U. z 2017 poz.5 i poz. 1475
5) w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mieści się / nie mieści się* w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
6) LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana w kwocie ..... poprzez ..... (uzasadnienie ....)

* niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

1. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy RLKS[1] terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013[2], dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy RLKS, jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, zarząd województwa udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
3. Na podst. art. 22 ustawy RLKS, podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
   1) Negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo

[1] Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczność (Dz.U. z 2015 r. poz. 378) zwana dalej ustawą RLKS,

[2] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 póź.zm.), zwane dalej rozporządzeniem 1303/2013.

2) Nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów , o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ww. ustawy albo
3) Wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013.
4) Ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

Protest wnosi się **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania niniejszej informacji. Protest wnosi się do Zarządu Województwa Śląskiego **za pośrednictwem** Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj".

4. Protest winien zawierać:
   g) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
   h) Oznaczenie wnioskodawcy,
   i) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
   j) Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
   k) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
   l) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj", ul. Królowej Jadwigi 6, 34-325 Łodygowice.
6. O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia albo zgodnie z § 37 ust. 2 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, przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe przesyłką rejestrowaną albo złożone w polskim urzędzie konsularnym.
7. Protest uznaje się za niezasadny, tj. pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
   a) po terminie,
   b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
   c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem
   - o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez LGD. Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia przysługuje możliwość wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy w zakresie polityki spójności (Dz.u. z 2017 poz. 1475).

INFORMACJA DODATKOWA

1) Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE)1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2) Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników oraz jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, jest zgodna z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie

wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. Dalszy etap oceny administracyjnej wniosku przeprowadza Samorząd Województwa.

3) Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o RLKS , w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
4) Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy o RLKS jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013, **zarząd województwa** udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013.

(podpis / pieczęć)

Załącznik 3 (suplement III) do Procedury - deklaracja bezstronności i poufności w procesie oceny wniosków o przyznanie pomocy

....., dnia .....

.....
pieczątka LGD

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI W PROCESIE OCENY WNIOSKÓW O PRZYZNANIE POMOCY PRACOWNIKA BIURA LGD

Numer naboru: .....

Imię i Nazwisko pracownika biura: .....

Funkcja: .....

1) Ja niżej podpisany/podpisana* oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam* się z *Procedurą wyboru operacji w ramach wdrażania LSR LGD „Żywiecki Raj" na lata 2016-2023,*
2) W przypadku stwierdzenia, że pozostaję w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub że jestem związany / związana* z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o powierzenie grantu, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o powierzenie grantu, zobowiązuję się do niezwłocznego wycofania się z weryfikacji wniosku dokonywanej przez pracownika biura zgodnie z procedurą.
3) Jeżeli okaże się, że zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej weryfikacji wniosków z mojej strony, ze względu na mój służbowy związek z podmiotem zgłaszającym zadanie lub osobisty udział w procesie przygotowania zadania, bezzwłocznie wstrzymam się od weryfikacji wniosku.

4) Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.
5) Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.
6) Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat weryfikacji i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów weryfikacji wniosków i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.
7) Mając na względzie ochronę danych osobowych, zobowiązuję się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922) do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, do których uzyskałam/em dostęp w związku z wykonywaniem przeze mnie obowiązków związanych z weryfikacją wniosków.
8) Okoliczności, o których mowa w pkt. 2, 3, zachodzą w stosunku do następujących Wnioskodawców i przedłożonych przez nich wniosków:

Lp.	Numer wniosku	Imię i nazwisko lub nazwa Wnioskodawcy	Powód wyłączenia z weryfikacji
1			
2			
…			

9) W związku z sytuacją, o której mowa w pkt. 8, wycofuję się z weryfikacji wskazanych w pkt. 8 wniosków.
10) Znane są mi konsekwencje wynikające z poświadczenia nieprawdy i złamania zapisów deklaracji.

.....
/podpis pracownika/

* - *niepotrzebne skreślić*

Załącznik 4 (suplement III) do Procedury - Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji

KARTA USTALENIA KWORUM I ZACHOWANIA PARYTETU

Numer naboru: .....
Znak sprawy: .....
Imię i nazwisko/ nazwa Wnioskodawcy: .....
Tytuł operacji / Nazwa operacji: .....

Lp.	Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Reprezentowany sektor	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku („TAK" lub „NIE")
1					
2					
3					
…					

Parytety w składzie Rady:
Liczba członków Rady: ……..
Ilość osób obecnych:…….
Ilość osób dopuszczonych do oceny: ……

Sektorowość bez wyłączeń

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
gospodarczy		
mieszkańców		
publiczny		
społeczny		

Sektorowość po wyłączeniach

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
gospodarczy		
mieszkańców		
publiczny		
społeczny		

Grupy interesu bez wyłączeń

Grupa interesu	Liczba przedstawicieli	Skład %
….		
…		

Grupy interesu po wyłączeniach

Grupa interesu	Liczba przedstawicieli	Skład %
….		
…		

Stwierdza się, że w trakcie procedury oceny i wyboru operacji:
- jest wymagane kworum,
- po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności Rejestru Interesu Członków Rady, stwierdza się, że przedstawiciele poszczególnych grup interesu stanowią mniej niż 49% członków biorących udział w głosowaniu.

.....
(podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik 5 (suplement III) do Procedury - deklaracja bezstronności i poufności w procesie wyboru operacji

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

Numer naboru: .....
Imię i Nazwisko Członka Rady: .....

Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, oświadczam, że:

1. nie ubiegam się o przyznanie wparcia w ramach bieżącego naboru,
2. nie jestem właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego Wnioskodawcy,
3. nie jestem małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem Wnioskodawcy, nie pozostaję w konkubinacie z Wnioskodawcą,
4. nie jestem Delegatem na Walne Zebranie LGD podmiotu składającego wniosek,
5. nie pozostaję z Wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
6. nie pozostaję z Wnioskodawcami ubiegającymi się o przyznanie wsparcia w ramach bieżącego naboru w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

W przypadku stwierdzenia którejkolwiek z w/w okoliczności, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny i wyboru operacji, której okoliczność ta będzie dotyczyła.

Ponadto oświadczam, że:

7. zapoznałam/ zapoznałem się z Regulaminem Rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj", Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność obszaru LGD „Żywiecki Raj" i z *Procedurami wyboru operacji w ramach wdrażania LSR LGD „Żywiecki Raj" na lata 2016-2023*,
8. zobowiązuję się, że będę wypełniać swoje obowiązki w sposób bezstronny, uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
9. zobowiązuję się do utrzymania w tajemnicy i poufności wszelkich informacji i dokumentów, które zostały udostępnionej wytworzone w trakcie oceny i wyboru operacji i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko do celów niniejszej oceny wniosków nie mogą zostać ujawnione osobom trzecim.

Oświadczenie zawarte w pkt 1 – 6 nie dotyczy następujących wniosków:

Lp.	Znak sprawy	Imię i nazwisko/ nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji / Nazwa operacji:	Przyczyna wyłączenia
1.				
...				

W związku z powyższym w mojej ocenie nie mogę oceniać i **wyłączam się z procedury oceny i wyboru w/w wniosków.**

Data: .....
Podpis Członka Rady: .....

Załącznik 6 (suplement III) do Procedury - Rejestr interesu członków Rady

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY

Lp.	Imię	Nazwisko	sektor	Określenie grupy interesu					
				osoby powiązane z JSFP		….	Mieszkańcy Gminy		
				służbowo	społecznie		⋮	⋮	⋮
1									
2									
3									
…									

Załącznik 7 (suplement III) do Procedury - Karta wyniku głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów o ustalenie kwoty wsparcia

WYNIK GŁOSOWANIA W SPRAWIE WYBORU OPERACJI

Numer naboru: ……
Znak sprawy: ……
Imię i nazwisko/ nazwa Wnioskodawcy: ……
Tytuł operacji / Nazwa operacji: ……

Nazwa lokalnego kryterium wyboru operacji	Średnia ocen	Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania w ramach oceny kryterium	Uzasadnienie
Kryt. 1. …			
Kryt. 2. …			
Kryt. 3. …			
…			
SUMA			

Liczba przyznanych punktów …..
Ustalono kwotę wsparcia w wysokości …… złotych, słownie:…….
złotych.

Uzasadnienie w obszarze ustalenia kwoty wsparcia *[wypełnić jeżeli dotyczy]*

[Informacja o zakresie ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z Procedurą oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia. Wypełnienie na podstawie informacji z Karty oceny operacji OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020]

podpis / pieczęć

Załącznik 8 (suplement III) do Procedury - Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD

STOWARZYSZENIE –
LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
"Żywiecki Raj"

(Instytucja, adres , do której należy złożyć protest)

Data wpływu:
Podpis:
(Wypełnia pracownik Biura LGD)Podpis:

PROTEST	
Instytucja za pośrednictwem której wnoszony jest protest	**Stowarzyszenie - Lokalna Grupa Działania "Żywiecki Raj"**
Instytucja do której kierowany jest protest	**Zarząd Województwa Śląskiego**
Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	
Telefon	
e-mail	
Faks	
Znak sprawy	
Nazwa i numer konkursu w odpowiedzi na który złożono wniosek	
Data złożenia wniosku do biura LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	

Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie:
/należy zaznaczyć właściwy kwadrat/

☐	Operacja została oceniona jako niezgodna z LSR, w tym z Programem, w ramach którego planowane jest finansowanie operacji
☐	Operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
☐	Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia
☐	LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana

Uzasadnienie:

(W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie każdego z wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o dofinansowanie, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Beneficjent powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż beneficjent nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie)

Data:..... .....

Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania*

(*) - W przypadku reprezentowania Wnioskodawcy należy załączyć oryginał lub uwierzytelnioną kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu wnioskodawcy

Suplement IV - Procedura przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków

Procedura przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków

§ 1
Zasady ogólne

Niniejsza Procedura określa zasady i tryb przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków.

§ 2
Zakres przekazywanych informacji

1. LGD przekazuje do ZW wnioski na operacje wybrane przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS i zobowiązaniami, o których mowa a § 5 pkt 10 umowy ramowej. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
4. LGD przekazuje do - ZW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane w oryginale, natomiast dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Dopuszcza się możliwość przekazania dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający skan ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.
5. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
   1) uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy (dotyczy operacji wybranych),
   2) kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa a art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych),
   3) listę obecności członków Rady podczas głosowania,
   4) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa z pkt 2),
   5) ewidencję udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
   6) rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami.

§ 3
Listy i uchwały Rady

Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji powinna być podpisana przez członków / członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD. Przekazywane listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:

1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*,

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 (Dz.U. z 2015 r. poz. 807, z późn. zm.),
3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
4) tytuł operacji określony we wniosku,

§ 4
Zestawienie przekazywanych dokumentów

Biuro LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.

Załącznik nr 1 (suplement IV) do Procedury - Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczących przeprowadzonego wyboru wniosków

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:
a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD ☐

b) własnych LGD ☐

Nazwa LGD: Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działania „Żywiecki Raj"

Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa	...../...../20.....
I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD	
Data naboru:	...../...../20..... - ...../...../20.....
Numer naboru:	...../20...../.....

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał,					
2.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy - (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
3.	Pisemne informacje do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych) - kopie					
4.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
5.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart					

	(dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt 3 powyżej)					
6.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
7.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami – oryginał lub kopia					
8.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
9.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)	(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)

Suplement V - Procedura wyboru operacji własnych

Procedura wyboru operacji własnych

§ 1
Zasady ogólne

Niniejsza Procedura określa zasady i tryb pracy LGD w tym pracy biura LGD, Zarządu i Rady dotyczący oceny i wyboru operacji własnych LGD, o których mowa w art. 17 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczność (Dz.U. z 2015 r. poz. 378 z późn. zm.), dalej „ustawa o RLKS" oraz § 14 rozporządzenia MRiRW z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 772 z późn. zm.), dalej „rozporządzenia LSR".

§ 2
Definicja operacji własnej

Operacja własna, to operacja kluczowa dla osiągnięcia celów LSR, której beneficjentem i realizatorem jest LGD.

§ 3
Przygotowanie operacji własnej

1. Realizacja operacji własnej przez LGD jest możliwa, jeżeli zostały one uwzględnione w LSR, poprzez wskazanie przy danym przedsięwzięciu (Rozdział V Cele i wskaźniki – Tabela) w Kolumnie – Sposób realizacji (...), iż będzie mogło być realizowane przez operację własną LGD.
2. Realizację operacji własnych planuje Zarząd w zakresie przedsięwzięć wskazanych w LSR.
3. Wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji przygotowuje Zarząd we współpracy z biurem LGD.

§ 4
Ogłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej

1. Wsparcie na realizację operacji własnych LGD, może być udzielone LGD, pod warunkiem, że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia przez LGD na swojej stronie internetowej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, nie zgłosił LGD zamiaru realizacji takiej operacji.
2. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej, którą LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej, obejmuje:
   1) zakres tematyczny operacji,
   2) wysokość środków na realizację operacji,
   3) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
   4) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji,
   5) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia, tj. 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 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1570 z późn. zm.), dalej „rozporządzenia LSR".
3. LGD obowiązkowo zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej z oznaczeniem tej informacji datą – dzień/miesiąc/rok oraz dokonuje jej archiwizacji wraz z informacja o nie zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę,

§ 5
Zgłaszanie zamiaru realizacji operacji

1. Podmiot uprawniony do wsparcia /potencjalny wnioskodawca zgłasza zamiar realizacji operacji własnej na formularzu zgłoszenia udostępnionym wraz z informacją o zamiarze realizacji operacji własnej przez LGD. Wzór formularza stanowi **załącznik nr 1 do Procedury**. Formularz zgłoszenia potencjalny wnioskodawca składa w formie papierowej bezpośrednio w biurze LGD, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w §4. Formularz zgłoszenia składany jest przez potencjalnego wnioskodawcę osobiście, przez pełnomocnika lub przez inną osobę upoważnioną.
2. Termin, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.

3. Formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji potencjalnego wnioskodawcy.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie składa spółka cywilna, formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez każdego ze wspólników spółki cywilnej osobno.
5. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację podmiotu uprawnionego do wsparcia, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie nie będą przyjmowane.
6. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia formularza zgłoszenia na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty wpływu, oznaczenie liczby złożonych załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą).
7. Pracownik LGD wydaje potwierdzenie przyjęcia formularza zgłoszenia na kopii dokumentu.
8. Pracownik LGD, przyjmując wniosek, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia zgłoszenia.
9. Pracownik LGD rejestruje składane zgłoszenia według kolejności ich wpływu.
10. Potencjalnemu wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania zgłoszenia.
11. W przypadku wycofania zgłoszenia potencjalny wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia LGD o jego wycofaniu.
12. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu zgłoszenia. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem pisemnego zawiadomienia o jego wycofanie.
13. Wycofany formularz zgłoszenia podlega zwrotowi (oryginał) potencjalnemu wnioskodawcy bezpośrednio lub korespondencyjnie.

§ 6
Weryfikacja potencjalnych wnioskodawców

1. Jeśli został zgłoszony zamiar realizacji operacji własnej przez potencjalnego wnioskodawcę, pracownicy Biura LGD w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty dokonują w terminie 14 dni, od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń, oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia.
2. Weryfikacji spełnienia definicji beneficjenta dokonuje się poprzez weryfikację punktów kontrolnych I-V ujętych w załączniku nr 1 do *Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia* - Karta oceny wniosku i wyboru operacji, Część A3. Ocena zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie rozwoju obszarów wiejskich na lata 2014-2020.
3. Ocena spełnienia przez potencjalnego wnioskodawcę definicji beneficjenta określonej w § 3rozporządzenia LSR jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 7
Informacja o wynikach weryfikacji potencjalnych wnioskodawców

1. O wynikach weryfikacji spełnienia definicji beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR, LGD na piśmie informuje podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji własnej, w terminie 7 dni od jej zakończenia.
2. Informację o wynikach weryfikacji potencjalnych wnioskodawców LGD zamieszcza również na swojej stronie internetowej. LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację także wówczas, gdy żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
3. W przypadku, gdy weryfikacja danego podmiotu nie potwierdziła spełnienia przez niego definicji beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR, w piśmie informacyjnym skierowanym do niego, podaje się uzasadnienie takiej oceny.
4. W sytuacji, gdy ocena danego Wykonawcy potwierdziła spełnienie przez niego definicji beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru oraz pouczenie o możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.

§ 8
Ogłoszenie naboru na realizację zakresu operacji własnej

1. W przypadku, gdy co najmniej jeden podmiot spełnił definicję beneficjenta LGD, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia informacji o wynikach weryfikacji spełnienia definicji beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR, ogłasza nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje o tematyce odpowiadającej tematyce operacji własnej.
2. Do ogłaszania i przeprowadzania naboru stosuje się *Procedurę uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków.*
3. Proces oceny i wyboru operacji odbywa się na zasadach określonych w *Procedurze oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.*

§ 9
Ocena i wybór operacji własnej

1. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w §4 lub w przypadku, gdy ocena wszystkich Wykonawców jest negatywna, Biuro LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż LGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
2. Po zamieszczeniu informacji, o której mowa w ust. 1, wniosek podlega ocenie zgodności operacji z LSR zgodnie z *Procedurą oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia* operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD opracowanej i przyjętej przez LGD. Po pozytywnej ocenie wniosku pod względem zgodności operacji z LSR, Zarząd LGD przekazuje wniosek do oceny i wyboru Rady na podstawie lokalnych kryteriów oceny - **C. KRYTERIA dla przedsięwzięć: Markowy produkt turystyczny, Dobre praktyki przedsiębiorczości lokalnej, Żywieckie Ekorajdy, Beskidzkie lekcje historii i kultury „Żywieckiego Raju", Inkubator przedsiębiorczości lokalnej z wyłączeniem kryteriów: IV. Doradztwo biura LGD, IX. Powstawanie dodatkowych nowych miejsc pracy, VIII. Gotowość realizacyjna operacji, X. Miejsce realizacji projektu. W miejsce tych kryteriów wprowadza się kryterium z tabeli B Załącznika nr 1 – Lokalne kryteria wyboru Suplement II - Procedura ustalania lub zmiany kryteriów oceny operacji: VIII. Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu.** Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów w ramach oceny operacji własnych wynosi 32 punkty. Ustala się minimalną liczbę punktów koniecznych do wyboru operacji przez Radę w wysokości 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do otrzymania w ramach danego przedsięwzięcia.
3. Ocena i wybór operacji własnej odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie Rady oraz *Procedurze oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia* operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD opracowanej i przyjętej przez LGD.

§ 10
Dokumentowanie posiedzeń Rady w sprawie wyboru operacji własnych LGD

Do dokumentowania posiedzeń Rady w sprawie wyboru operacji własnych LGD stosuje się zapisy Regulaminu Rady, odpowiednio mające zastosowanie do posiedzeń Rady w sprawie oceny i wyboru operacji podmiotów innych niż LGD oraz *Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia* operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD opracowanej i przyjętej przez LGD.

§ 11
Złożenie wniosku o udzielenie wsparcia na realizację operacji własnej do ZW

1. Jeżeli operacja własna została na podstawie lokalnych kryteriów oceny wybrana przez Radę do dofinansowania, LGD jest uprawnione do złożenia wniosku o udzielenie wsparcia do ZW.
2. Wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia, LGD przekazuje w szczególności dokumentację dotyczącą oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji nie spełnia definicji beneficjenta. Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczącej przeprowadzonego wyboru

wniosków, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Wytycznej nr 6/4/2017 MRiRW w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez LGD zadań związanych z realizacją LSR w ramach działania LEADER objętego PROW 2014-2020, zastępujące wytyczne nr 2/1/2016 z 30 sierpnia 2016 r.

3. Do przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków zastosowanie mają odpowiednio przepisy *Procedury przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków* opracowanej i przyjętej przez LGD.

Załącznik nr 1 (suplement V) do Procedury – Procedury wyboru operacji własnych LGD Formularz zgłoszenia wraz z informacją o zamiarze realizacji operacji własnej przez LGD

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI ODPOWIADAJĄCEJ ZAKRESOWI OPERACJI WŁASNEJ	**Potwierdzenie przyjęcia:** **Data wpływu:** ..... **Liczba załączników:** ..... **Podpis pracownika:** ..... **Indywidualny numer zgłoszenia:** .....

Dane Zgłaszającego:

Imię i nazwisko/Nazwa Zgłaszającego		
Rejestr, w jakim figuruje zgłaszający, numer rejestru (np. CEiDG/ KRS - jeśli dotyczy)		
Numer NIP/PESEL		
Osoba/osoby upoważnione do reprezentowania Zgłaszającego (imię i nazwisko, funkcja)		
Osoba upoważniona ze strony Zgłaszającego do kontaktów z LGD	Imię i nazwisko	
	Adres korespondencyjny	
	Numer telefonu	

W związku z ogłoszeniem przez LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej pn.:

zgłaszam zamiar realizacji operacji odpowiadającej zakresowi planowanej operacji własnej LGD.

A. Oświadczam, że zapoznałam/em się z pełną informacją na temat planowanej do realizacji operacji własnej LGD znajdującą się na stronie internetowej

1. Tytuł operacji:

2. Opis operacji:

3. Planowana wnioskowana kwota wsparcia:

4. Planowany koszt całkowity operacji:

5. Planowane koszty kwalifikowalne:

6. Planowany wkład własny:

7. Planowane do osiągnięcia wskaźniki produktu:

8. Planowane do osiągniecia wskaźniki rezultatu:

B. Oświadczam, że spełniam warunki podmiotowe uprawniające mnie do wsparcia, o których mowa w § 3 rozporządzenia MRiRW 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. z 2017 r. poz. 772 z późn. zm.)

I. OSOBY FIZYCZNE/OSOBY FIZYCZNE WYKONUJĄCE DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ*

a) Moje miejsce zamieszkania znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (dotyczy osób niewykonujących działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 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 z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.)):

c)

Adres:

d) Jestem obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej:

Obywatelstwo:

e) Jestem pełnoletni/-a:

Data urodzenia:

f) 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 osób wykonujących działalność gospodarczą, doktórych stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.)

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
…	

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 (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) 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.	
...	

III. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE NIEPOSIADAJĄCE OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, KTÓRYM USTAWA PRZYZNAJE 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 podmiotów zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.)

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
...	

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 podmiotów zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.)

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
...	

* *Należy wypełnić odpowiednią sekcję*

C. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 922) przez **Lokalną Grupę Działania.**

D. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym zgłoszeniu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Data:	
Podpis Zgłaszającego lub pełnomocnika lub osoby upoważnionej	