**Karta 1 – Ocena możliwości dokonania wyboru Zadania przez Radę w ramach prowadzonego Konkursu nr …**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | | ***Kryterium*** | | | | | | ***Ocena spełnienia[[1]](#footnote-1)*** | | |
| ***TAK*** | ***NIE*** | |
| **ETAP 1** | | | | | | | | | | |
| **1.0** | **Wniosek został złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia** | | | | | **Data złożenia** |  | | |  |
| **2.0** | **Zadanie jest zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia** | | | | | **Ocena „TAK” tylko jeżeli w 2.1, 2.2 i 2.3 udzielono odpowiedzi „TAK”** |  | | |  |
| 2.1 | Opis | | | | | Spełnienie wymogów określonych  w opisie przedsięwzięć |  | | |  |
| 2.2 | Grantobiorca | | | | |  | | |  |
| **3.0** | **Zadanie jest zgodne z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze** | | | | | **Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia** |  | | |  |
| **4.0** | **Zadanie spełnia dodatkowe warunki obowiązujące w ramach naboru** | | | | | **Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia** |  | | |  |
| **Możliwość dokonania oceny w zakresie zgodności z LSR**  *(Ocena „TAK” tylko jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”)* | | | | | | |  | | |  |
| *Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”* | | | | | | | | | | |
| *Imię i nazwisko oceniającego* | | | | *Podpis* | | | | *Data* | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **ETAP 2** *(jeżeli w Etapie 1 udzielono odpowiedzi „TAK”)* | | | | | | | | | | |
| **5.0** | | **Zadanie jest zgodne z LSR –** realizuje cel główny i szczegółowy LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników | | | **Ocena „TAK” tylko jeżeli w 5.1, 5.2 i 5.3 udzielono odpowiedzi „TAK”** | | |  |  | |
| 5.1 | | Produktu | *nr* | | Należy wpisać numer wskaźnika | | |  |  | |
| 5.2 | | Rezultatu | *nr* | |  |  | |
| ~~5.3~~ | | ~~Oddziaływania~~ | *~~nr~~* | |  |  | |
| **6.0** | | **Zadanie jest zgodne z programem w ramach którego jest planowane do realizacji** | | | **Ocena na podstawie wytycznych MRiRW**[[2]](#footnote-2) | | |  |  | |
| **Możliwość dokonania wyboru Zadania przez Radę**  *(Ocena „TAK” tylko jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”)* | | | | | | | |  |  | |
| *Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”* | | | | | | | | | | |
| *Imię i nazwisko oceniającego* | | | | *Podpis* | | | | *Data* | | |

**Karta 2 – Ocena spełniania przez Zadanie kryteriów wyboru określonych w LSR w ramach prowadzonego Konkursu nr ….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cel Szczegółowy** | | | | | **Przedsięwzięcie** | | | | | |
| ***nr 1.1*** | | ***„Piekielny szlak” produktem turystycznym obszaru*** | | | *nr 1.1.****7*** | | *Wydarzenia na Piekielnym Szlaku* | | | |
| **KARTA OCENY ZADANIA** | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Kryteria dla przedsięwzięć** | | | | | **Liczba punktów1** | | **Definicja / wyjaśnienie** | | **Uzasadnienie** |
|  | Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego wskaźnika produktu osiąganego przez zadanie w stosunku do wskaźnika zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu | | | | | 0 lub 4 | | (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100%  **≤**  (wielkość wskaźnika produktu zadania /   wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% | |  |
|  | Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego osiąganego wskaźnika rezultatu (bezpośrednio wynikającego ze wskaźnika produktu) przez zadanie w stosunku do wskaźnika rezultatu zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu | | | | | 0 lub 4 | | (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100%  **≤**  (wielkość wskaźnika rezultatu zadania / wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% | |  |
|  | W budżecie zadania zaplanowano min. 0,5% środków na działania informujące o przyznaniu wsparcia przez LGD  w ramach LSR | | | | | 0 lub 3 | | Na podstawie wydzielonej pozycji w budżecie | |  |
|  | Udział wkładu własnego w realizację zadania jest większy o co najmniej 5 punktów procentowych od wymaganego | | | | | 0 lub 2 | | Na podstawie złożonego wniosku | |  |
|  | Wnioskodawca spełnia co najmniej 2 spośród 3 warunków tj. posiada :doświadczenie, kwalifikacje, zasoby zgodne z zakresem planowanego zadania | | | | | 0 lub 3 | | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku prowadzi działalność i/lub ma miejsce zamieszkania na obszarze LSR od co najmniej 2 lat | | | | | 0 lub 3 | | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Wnioskodawca korzystał z doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD i/lub wziął udział w szkoleniu dotyczącym danego Konkursu | | | | | 0 lub 3 | | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Przy realizacji zadania zostaną wykorzystane zasoby infrastrukturalne współfinansowane ze środków LSR 2007–2013 | | | | | 0 lub 2 | | Opis we wniosku/oświadczenie | |  |
|  | Zadanie zakłada wykorzystanie lokalnych zasoby/walorów oraz tradycji związanych z „Piekielnym szlakiem”. | | | | | 0 lub 2 | | Opis we wniosku | |  |
|  | W budżecie zadania zaplanowano min. 50% środków działania w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 000 mieszkańców | | | | | 0 lub 2 | | Na podstawie przedstawionych dokumentów/dane GUS | |  |
|  | Wnioskodawca obejmuje działaniami obszar LGD | | 1 gmina | | | 0 lub 1 | | Opis we wniosku | |  |
| 2–5 gmin | | | 0 lub 2 | |  |
| powyżej 5 gmin | | | 0 lub 3 | |  |
| **SUMA (31 pkt)** | | | | | |  | | **X** | |  |
| *imię i nazwisko oceniającego* | | | | *podpis* | | | | | *data* |  |

**Minimalna liczba punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru Zadania: 60% (18 pkt)**

**Karta 2 – Ocena spełniania przez Zadanie kryteriów wyboru określonych w LSR w ramach prowadzonego Konkursu nr ….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cel Szczegółowy** | | | | | **Przedsięwzięcie** | | | | | |
| ***nr 1.2*** | | ***Wsparcie przedsiębiorczości***  ***i aktywności mieszkańców*** | | | *nr 1.2.****5*** | *Marketing obszaru LGD* | | | | |
| **KARTA OCENY ZADANIA** | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Kryteria dla przedsięwzięć** | | | | | | **Liczba punktów1** | **Definicja / wyjaśnienie** | | **Uzasadnienie** |
|  | Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego wskaźnika produktu osiąganego przez zadanie w stosunku do wskaźnika zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu | | | | | | 0 lub 4 | (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100%  **≤**  (wielkość wskaźnika produktu zadania /   wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% | |  |
|  | Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego osiąganego wskaźnika rezultatu (bezpośrednio wynikającego ze wskaźnika produktu) przez zadanie w stosunku do wskaźnika rezultatu zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu | | | | | | 0 lub 4 | (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100%  **≤**  (wielkość wskaźnika rezultatu zadania / wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% | |  |
|  | W budżecie zadania zaplanowano min. 0,5% środków na działania informujące o przyznaniu wsparcia przez LGD  w ramach LSR | | | | | | 0 lub 3 | Na podstawie wydzielonej pozycji w budżecie | |  |
|  | Udział wkładu własnego w realizację zadania jest większy  o co najmniej 5 punktów procentowych od wymaganego | | | | | | 0 lub 2 | Na podstawie złożonego wniosku | |  |
|  | Wnioskodawca spełnia co najmniej 2 spośród 3 warunków tj. posiada :doświadczenie, kwalifikacje, zasoby  zgodne z zakresem planowanego zadania | | | | | | 0 lub 3 | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku prowadzi działalność i/lub ma miejsce zamieszkania na obszarze LSR od co najmniej 2 lat | | | | | | 0 lub 3 | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Wnioskodawca korzystał z doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD i/lub wziął udział w szkoleniu dotyczącym danego Konkursu | | | | | | 0 lub 3 | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Przy realizacji zadania zostaną wykorzystane zasoby infrastrukturalne współfinansowane ze środków LSR 2007–2013 | | | | | | 0 lub 2 | Opis we wniosku/oświadczenie | |  |
|  | Zadanie zakłada wykorzystanie lokalnych zasoby/walorów oraz tradycji | | | | | | 0 lub 2 | Opis we wniosku | |  |
|  | W budżecie zadania zaplanowano min. 50% środków działania w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 000 mieszkańców | | | | | | 0 lub 2 | Na podstawie przedstawionych dokumentów/dane GUS | |  |
|  | Wnioskodawca obejmuje działaniami obszar LGD | | 1 gmina | | | | 0 lub 1 | Opis we wniosku | |  |
| 2–5 gmin | | | | 0 lub 2 |  |
| powyżej 5 gmin | | | | 0 lub 3 |  |
| **SUMA (31 pkt)** | | | | | | |  | **X** | |  |
| *imię i nazwisko oceniającego* | | | | *podpis* | | | | | *data* | |

**Minimalna liczba punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru Zadania: 60% (18 pkt)**

**Karta 2 – Ocena spełniania przez Zadanie kryteriów wyboru określonych w LSR w ramach prowadzonego Konkursu nr ….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cel Szczegółowy** | | | | | **Przedsięwzięcie** | | | | | |
| ***nr 1.2*** | | ***Wsparcie przedsiębiorczości***  ***i aktywności mieszkańców*** | | | *nr 1.2.****8*** | | *Promocja dialogu międzypokoleniowego* | | | |
| **KARTA OCENY ZADANIA** | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Kryteria dla przedsięwzięć** | | | | | **Liczba punktów1** | | **Definicja / wyjaśnienie** | | **Uzasadnienie** |
|  | Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego wskaźnika produktu osiąganego przez zadanie w stosunku do wskaźnika zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu | | | | | 0 lub 4 | | (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100%  **≤**  (wielkość wskaźnika produktu zadania / wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% | |  |
|  | Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego osiąganego wskaźnika rezultatu (bezpośrednio wynikającego ze wskaźnika produktu) przez zadanie w stosunku do wskaźnika rezultatu zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu | | | | | 0 lub 4 | | (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100%  **≤**  (wielkość wskaźnika rezultatu zadania / wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% | |  |
|  | W budżecie zadania zaplanowano min. 0,5% środków  na działania informujące o przyznaniu wsparcia przez LGD w ramach LSR | | | | | 0 lub 3 | | Na podstawie wydzielonej pozycji w budżecie | |  |
|  | Udział wkładu własnego w realizację zadania jest większy  o co najmniej 5 punktów procentowych od wymaganego | | | | | 0 lub 2 | | Na podstawie złożonego wniosku | |  |
|  | Wnioskodawca spełnia co najmniej 2 spośród 3 warunków tj. posiada :doświadczenie, kwalifikacje, zasoby  zgodne z zakresem planowanego zadania | | | | | 0 lub 3 | | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku prowadzi działalność i/lub ma miejsce zamieszkania na obszarze LSR od co najmniej 2 lat | | | | | 0 lub 3 | | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Wnioskodawca korzystał z doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD i/lub wziął udział w szkoleniu dotyczącym danego Konkursu | | | | | 0 lub 3 | | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Przy realizacji zadania zostaną wykorzystane zasoby infrastrukturalne współfinansowane ze środków LSR 2007–2013 | | | | | 0 lub 2 | | Opis we wniosku/oświadczenie | |  |
|  | Zadanie zakłada wykorzystanie lokalnych zasoby/walorów oraz tradycji | | | | | 0 lub 2 | | Opis we wniosku | |  |
|  | W budżecie zadania zaplanowano min. 50% środków działania w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 000 mieszkańców | | | | | 0 lub 2 | | Na podstawie przedstawionych dokumentów/dane GUS | |  |
|  | Wnioskodawca obejmuje działaniami obszar LGD | | 1 gmina | | | 0 lub 1 | | Opis we wniosku | |  |
| 2–5 gmin | | | 0 lub 2 | |  |
| powyżej 5 gmin | | | 0 lub 3 | |  |
| **SUMA (31 pkt)** | | | | | |  | | **X** | |  |
| *imię i nazwisko oceniającego* | | | | *podpis* | | | | | *data* | |

**Minimalna liczba punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru Zadania: 60% (18 pkt)**

**Karta 2 – Ocena spełniania przez Zadanie kryteriów wyboru określonych w LSR w ramach prowadzonego Konkursu nr ….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cel Szczegółowy** | | | | | **Przedsięwzięcie** | | | | | |
| ***nr 1.2*** | | ***Wsparcie przedsiębiorczości***  ***i aktywności mieszkańców*** | | | *nr 1.2.****11*** | | *Wzmocnienie kapitału społecznego poprzez działania edukacyjne* | | | |
| **KARTA OCENY ZADANIA** | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Kryteria dla przedsięwzięć** | | | | | **Liczba punktów1** | | **Definicja / wyjaśnienie** | | **Uzasadnienie** |
|  | Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego wskaźnika produktu osiąganego przez zadanie w stosunku do wskaźnika zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu | | | | | 0 lub 4 | | (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100%  **≤**  (wielkość wskaźnika produktu zadania / wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% | |  |
|  | Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego osiąganego wskaźnika rezultatu (bezpośrednio wynikającego ze wskaźnika produktu) przez zadanie w stosunku do wskaźnika rezultatu zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu | | | | | 0 lub 4 | | (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100%  **≤**  (wielkość wskaźnika rezultatu zadania / wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% | |  |
|  | W budżecie zadania zaplanowano min. 0,5% środków na działania informujące o przyznaniu wsparcia przez LGD  w ramach LSR | | | | | 0 lub 3 | | Na podstawie wydzielonej pozycji w budżecie | |  |
|  | Udział wkładu własnego w realizację zadania jest większy  o co najmniej 5 punktów procentowych od wymaganego | | | | | 0 lub 2 | | Na podstawie złożonego wniosku | |  |
|  | Wnioskodawca spełnia co najmniej 2 spośród 3 warunków tj. posiada :doświadczenie, kwalifikacje, zasoby  zgodne z zakresem planowanego zadania | | | | | 0 lub 3 | | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku prowadzi działalność i/lub ma miejsce zamieszkania na obszarze  LSR od co najmniej 2 lat | | | | | 0 lub 3 | | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Wnioskodawca korzystał z doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD i/lub wziął udział w szkoleniu dotyczącym danego Konkursu | | | | | 0 lub 3 | | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Przy realizacji zadania zostaną wykorzystane zasoby infrastrukturalne współfinansowane ze środków LSR  2007–2013 | | | | | 0 lub 2 | | Opis we wniosku/oświadczenie | |  |
|  | Zadanie zakłada wykorzystanie lokalnych zasoby/walorów oraz tradycji | | | | | 0 lub 2 | | Opis we wniosku | |  |
|  | W budżecie zadania zaplanowano min. 50% środków  na działania w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 000 mieszkańców | | | | | 0 lub 2 | | Na podstawie przedstawionych dokumentów/dane GUS | |  |
|  | Wnioskodawca obejmuje działaniami obszar LGD | | 1 gmina | | | 0 lub 1 | | Opis we wniosku | |  |
| 2–5 gmin | | | 0 lub 2 | |  |
| powyżej 5 gmin | | | 0 lub 3 | |  |
| **SUMA (31 pkt)** | | | | | |  | | **X** | |  |
| *imię i nazwisko oceniającego* | | | | *podpis* | | | | | *data* | |

**Minimalna liczba punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru Zadania: 60% (18 pkt)**

**Karta 2 – Ocena spełniania przez Zadanie kryteriów wyboru określonych w LSR w ramach prowadzonego Konkursu nr ….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cel Szczegółowy** | | | | | **Przedsięwzięcie** | | | | | |
| ***nr 1.2*** | | ***Wsparcie przedsiębiorczości***  ***i aktywności mieszkańców*** | | | *nr 1.2.12* | *Praktyczna edukacja ekologiczna* | | | | |
| **KARTA OCENY ZADANIA w ramach Konkursu nr …..** | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Kryteria dla przedsięwzięć** | | | | | | **Liczba punktów1** | **Definicja / wyjaśnienie** | | **Uzasadnienie** |
|  | Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego wskaźnika produktu osiąganego przez zadanie w stosunku do wskaźnika zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu | | | | | | 0 lub 4 | (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100%  **≤**  (wielkość wskaźnika produktu zadania / wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% | |  |
|  | Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego osiąganego wskaźnika rezultatu (bezpośrednio wynikającego ze wskaźnika produktu) przez zadanie w stosunku do wskaźnika rezultatu zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu | | | | | | 0 lub 4 | (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100%  **≤**  (wielkość wskaźnika rezultatu zadania / wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% | |  |
|  | W budżecie zadania zaplanowano min. 0,5% środków na działania informujące o przyznaniu wsparcia przez LGD  w ramach LSR | | | | | | 0 lub 3 | Na podstawie wydzielonej pozycji w budżecie | |  |
|  | Udział wkładu własnego w realizację zadania jest większy  o co najmniej 5 punktów procentowych od wymaganego | | | | | | 0 lub 2 | Na podstawie złożonego wniosku | |  |
|  | Wnioskodawca spełnia co najmniej 2 spośród 3 warunków tj. posiada :doświadczenie, kwalifikacje, zasoby  zgodne z zakresem planowanego zadania | | | | | | 0 lub 3 | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku prowadzi działalność i/lub ma miejsce zamieszkania na obszarze LSR od co najmniej 2 lat | | | | | | 0 lub 3 | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Wnioskodawca korzystał z doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD i/lub wziął udział w szkoleniu dotyczącym danego Konkursu | | | | | | 0 lub 3 | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Przy realizacji zadania zostaną wykorzystane zasoby infrastrukturalne współfinansowane ze środków LSR  2007–2013 | | | | | | 0 lub 2 | Opis we wniosku/oświadczenie | |  |
|  | Zadanie zakłada wykorzystanie lokalnych zasoby/walorów oraz tradycji | | | | | | 0 lub 2 | Opis we wniosku | |  |
|  | W budżecie zadania zaplanowano min. 50% środków  na działania w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 000 mieszkańców | | | | | | 0 lub 2 | Na podstawie przedstawionych dokumentów/dane GUS | |  |
|  | Wnioskodawca obejmuje działaniami obszar LGD | | 1 gmina | | | | 0 lub 1 | Opis we wniosku | |  |
| 2–5 gmin | | | | 0 lub 2 |
| powyżej 5 gmin | | | | 0 lub 3 |
| **SUMA (31 pkt)** | | | | | | |  | **X** | |  |
| *imię i nazwisko oceniającego* | | | | *podpis* | | | | | *data* | |

**Minimalna liczba punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru Zadania: 60% (18 pkt)**

**Karta 2 – Ocena spełniania przez Zadanie kryteriów wyboru określonych w LSR w ramach prowadzonego Konkursu nr ….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cel Szczegółowy** | | | | **Przedsięwzięcie** | | | | | |
| ***nr 1.2*** | | ***Wsparcie przedsiębiorczości***  ***i aktywności mieszkańców*** | | *nr 1.2.13* | *Wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych* | | | | |
| **KARTA OCENY ZADANIA** | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Kryteria dla przedsięwzięć** | | | | | **Liczba punktów1** | **Definicja / wyjaśnienie** | | **Uzasadnienie** |
|  | Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego wskaźnika produktu osiąganego przez zadanie w stosunku do wskaźnika zakładanego do osiągnięcia  w ramach konkursu | | | | | 0 lub 4 | (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100%  **≤**  (wielkość wskaźnika produktu zadania / wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% | |  |
|  | Udział procentowy wnioskowanej kwoty wsparcia w wielkości środków przeznaczonych na konkurs jest równy lub mniejszy od udziału procentowego osiąganego wskaźnika rezultatu (bezpośrednio wynikającego ze wskaźnika produktu) przez zadanie w stosunku do wskaźnika rezultatu zakładanego do osiągnięcia w ramach konkursu | | | | | 0 lub 4 | (wnioskowana kwota wsparcia / środki na konkurs) x 100%  **≤**  (wielkość wskaźnika rezultatu zadania / wielkość wskaźnika dla konkursu) x 100% | |  |
|  | W budżecie zadania zaplanowano min. 0,5% środków na działania informujące o przyznaniu wsparcia przez LGD  w ramach LSR | | | | | 0 lub 3 | Na podstawie wydzielonej pozycji w budżecie | |  |
|  | Udział wkładu własnego w realizację zadania jest większy  o co najmniej 5 punktów procentowych od wymaganego | | | | | 0 lub 2 | Na podstawie złożonego wniosku | |  |
|  | Wnioskodawca spełnia co najmniej 2 spośród 3 warunków tj. posiada :doświadczenie, kwalifikacje, zasoby  zgodne z zakresem planowanego zadania | | | | | 0 lub 3 | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku prowadzi działalność i/lub ma miejsce zamieszkania na obszarze LSR od co najmniej 2 lat | | | | | 0 lub 3 | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Wnioskodawca korzystał z doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD i/lub wziął udział w szkoleniu dotyczącym danego Konkursu | | | | | 0 lub 3 | Na podstawie oświadczenia  i przedstawionych dokumentów | |  |
|  | Przy realizacji zadania zostaną wykorzystane zasoby infrastrukturalne współfinansowane ze środków LSR 2007–2013 | | | | | 0 lub 2 | Opis we wniosku/oświadczenie | |  |
|  | Zadanie zakłada wykorzystanie lokalnych zasoby/walorów oraz tradycji | | | | | 0 lub 2 | Opis we wniosku | |  |
|  | W budżecie zadania zaplanowano min. 50% środków na działania w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 000 mieszkańców. | | | | | 0 lub 2 | Na podstawie przedstawionych dokumentów/dane GUS | |  |
|  | Wnioskodawca obejmuje działaniami obszar LGD | | 1 gmina | | | 0 lub 1 | Opis we wniosku | |  |
| 2–5 gmin | | | 0 lub 2 |  |
| powyżej 5 gmin | | | 0 lub 3 |  |
| **SUMA (31 pkt)** | | | | | |  | **X** | |  |
| *imię i nazwisko oceniającego* | | | *podpis* | | | | | *data* | |

**Minimalna liczba punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru Zadanie: 60% (18 pkt)**

**Procedura ustalania kryteriów wyboru i ich zmiany***dla wyboru Grantobiorców w ramach realizacji projektów grantowych*

*Grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli*

***Dokumenty mające zastosowanie podczas wyboru i oceny operacji w ramach LSR:***

1. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 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.
3. 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.
4. Statut LGD oraz dokumenty opracowane i obowiązujące na jego podstawie.
5. Ustawa z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

***Założenia:***

* 1. W celu przeprowadzenia oceny i wyboru Grantobiorców do realizacji Zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego:
     1. Zarząd powołuje Zespół Konkursowy, który stanowi wsparcie w zakresie oceny formalnej oraz merytorycznej dla Rady.
     2. Wszystkie decyzje w zakresie oceny i wyboru Grantobiorców podejmuje Rada.
     3. Ze względu na potrzebę zachowania parytetów podczas podejmowania decyzji przez Radę zakłada się możliwość oceny i wybrania Grantobiorców w ramach Konkursu podczas jednodniowego posiedzenia Rady.

1. Przebieg Konkursu – procesu oceny i wyboru Grantobiorców został zaprezentowany graficznie na schemacie załączonym do Procedury.

***Użyte nazwy:***

1. Biuro – Biuro Zarządu LGD.
2. Deklaracja – Deklaracja bezstronności i zachowania tajemnicy (załącznik nr 3) dotycząca danego

Konkursu.

1. Grant – środki finansowe powierzone przez LGD Grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu operacji jaką jest dany projekt grantowy.
2. Grantobiorca – Osoba/Podmiot inny niż LGD, który otrzymał wsparcie (został wybrany w drodze otwartego naboru jako Grantobiorca) w ramach Konkursu ogłoszonego przez LGD, któremu LGD powierzy środki finansowe na realizację zadań w ramach projektu grantowego, zgodnie z art. 35 ust.

3 ustawy z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

1. Konkurs – Ogłoszony przez Zarząd nabór wniosków zakładających realizację Zadań w ramach określonego w LSR jednego przedsięwzięcia – projektu grantowego.
2. KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
3. LGD – „Lokalna Grupa Działania- U ŹRÓDEŁ”.
4. LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
5. Operacja – zgodnie z art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013, realizowana w ramach LSR.
6. Posiedzenie – posiedzenie Rady
7. Prezes – Prezes Zarządu LGD.
8. Projekt – Wniosek złożony na Konkurs.
9. Projekt grantowy – operacja, której beneficjent będący LGD udziela innym podmiotom wybranym przez LGD, zwanym dalej Grantobiorcami, grantów będących środkami finansowymi programu powierzonymi przez LGD Grantobiorcom na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji.
10. Przewodniczący – Przewodniczący Rady LGD lub członek Rady pełniący funkcję Przewodniczącego posiedzenia Rady.
11. Rada – Rada LGD (organ decyzyjny LGD).
12. Regulamin Rady – Regulamin Rady LGD
13. Rejestr – Rejestr interesów członków Rady (załącznik nr 4).
14. Rozporządzenie – oznacza 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.
15. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS) – zgodnie z art. 32 Rozporządzenia

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

1. Samorząd Województwa – Samorząd Województwa z którym LGD zawarło umowę na realizację

LSR.

* 1. Strona www LGD – www.bialelugi.pl

1. Wniosek – dokumenty złożone przez Wnioskodawcę na Konkurs.
2. Wnioskodawca – Osoba/Podmiot, który złożył Wniosek na Konkurs ogłoszony przez LGD.
3. Zadanie – realizowane przez Grantobiorcę, służy osiągnieciu celu projektu grantowego.
4. Zarząd – Zarząd LGD
5. Zarząd Województwa – Zarząd Samorządu Województwa z którym LGD zawarło umowę na realizację LSR.
6. Zespół – Zespół Konkursowy.

***Procedura:***

1. Celem opracowania i stosowania Procedury jest dokonanie wyboru Grantobiorców w sposób pisemny, niedyskryminujący, przejrzysty, pozwalający uniknąć konfliktu interesów i gwarantujący, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru będzie pochodzić od partnerów niebędących instytucjami publicznymi oraz, że żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.
2. Wyboru Grantobiorców dokonuje się w terminie określonym przez Zarząd w ogłoszeniu o Konkursie.
3. Procedura jest udostępniona do wiadomości publicznej na stronie www LGD.
4. Procedura ma zastosowanie do wyboru Grantobiorców do realizacji przez LGD projektu grantowego od podjęcia przez Zarząd decyzji o ogłoszeniu Konkursu do dnia finansowego zakończenia realizacji projektu grantowego.
5. Do Procedury dołączono wzory stosowanych dokumentów:
   1. Karta 1 - Ocena możliwości dokonania wyboru Zadania przez Radę w ramach prowadzonego Konkursu *(załącznik nr 1)*.
   2. Karta 2 - Ocena spełniania przez Zadanie kryteriów wyboru określonych w LSR w ramach prowadzonego Konkursu *(załącznik nr 2)*.

2

* + 1. Deklaracja bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca wymienionych wniosków *(załącznik* *nr 3)*.
    2. Rejestr interesów Członków Rady LGD dotyczący wniosków złożonych na Konkurs *(załącznik nr*

*4)*.

* + 1. Lista Wniosków złożonych na Konkurs *(załącznik nr 5)*.
    2. Lista potencjalnych Wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura w związku z Konkursem

(*załącznik nr 6*).

* + 1. Lista Zadań, które mogą zostać poddane ocenie Rady pod względem spełnienia kryteriów wyboru w ramach Konkursu *(załącznik nr 7)*.
    2. Lista Zadań według liczby uzyskanych punktów, spełniających kryteria i wybranych do wsparcia

*(załącznik nr 8)*.

* + 1. Lista Zadań, które w wyniku oceny uznano za niepodlegające dalszej ocenie ze względu na negatywną ocenę dokonana przez członków zespołu na podstawie karty nr 1 w ramach Konkursu nr…(z*ałącznik 9*).
    2. Lista Zadań niewybranych do wsparcia, które w wyniku dokonanej oceny nie uzyskały określonej w kryteriach wyboru minimalnej liczby punktów w ramach Konkursu nr …(z*ałącznik 10*).
    3. Wzór Wniosku o przyznanie grantu na realizację Zadania wynikającego z projektu grantowego

(z*ałącznik 11*).

* + 1. Wzór umowy o przyznanie grantu na realizację Zadania wynikającego z projektu grantowego

(z*ałącznik 12*).

k. Wzór Wniosku o płatność/Sprawozdania z realizacji Zadania wynikającego z projektu grantowego (z*ałącznik 13*).

1. Decyzję o ogłoszeniu Konkursu podejmuje Zarząd, określając sposób organizacji naboru wniosków zgodnie z obowiązującymi przepisami, między innymi poprzez wskazanie:
   * 1. trybu ogłaszania – tablica ogłoszeń w Biurze i strona www LGD,
     2. czasu trwania naboru – między 14, a 30 dni,
     3. miejsca składania wniosków – Biuro,
     4. kwoty przeznaczonej na Konkurs,
     5. rodzaj i wartość zakładanych do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu.
     6. nieprzekraczalnego terminu zakończenia realizacji Zadania.
2. Zarząd spośród pracowników Biura, Członków Zarządu, LGD i/lub ekspertów zewnętrznych powołuje Zespół Konkursowy odpowiedzialny za przeprowadzenie Konkursu, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawnością dokumentacji oraz zgodnością formalną:
   * 1. skład Zespołu: Koordynator oraz 2-4 Członków Zespołu,
     2. Koordynator odpowiada za pracę Zespołu i jego organizację,
     3. Zarząd w dowolnym czasie może dokonać zmian w składzie osobowym Zespołu.
3. Główne zadania Biura związane z Konkursem:
   * + 1. nadawanie numerów Wnioskom złożonych na Konkurs i prowadzenie ich Listy *(załącznik nr 5)*,
       2. udzielanie informacji i doradztwa związanego z Konkursem wraz z prowadzeniem listy potencjalnych Wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura *(załącznik nr 6)*,
4. Członkowie Zespołu:
   * 1. w ciągu 2 dni od zakończenia naboru, po zapoznaniu się ze złożonymi wnioskami, w celu prowadzenia dalszych prac zobowiązani są opracować Deklarację dla danego Konkursu, podpisać ją lub złożyć Prezesowi rezygnację z członkostwa w Zespole,
     2. w ciągu 14 dni od zakończenia naboru wniosków w ramach Konkursu, co najmniej 2 członków Zespołu, wykonuje niezależnie od siebie, analizę możliwości dokonania wyboru Zadań przez Radę, w tym uwzględniając możliwość wniesienia uzupełnienia / wyjaśnienia przez Wnioskodawcę – pisemnie na podstawie Karty 1 – Etap 1 i Etap 2, niezależnie od wyniku z Etapu 1,
     3. w ciągu 14 dni od zakończenia naboru wniosków w ramach Konkursu, co najmniej 2 członków Zespołu, wykonuje niezależnie od siebie, analizę spełniania przez wszystkie Zadania złożone na Konkurs kryteriów wyboru – pisemnie na podstawie Karty *2,*
     4. o warunkach wniesienia uzupełnienia / wyjaśnienia przez Wnioskodawcę decyduje Koordynator,
     5. w przypadku rozbieżności w analizie wykonanej przez członków Zespołu decyduje Koordynator.
5. Przewodniczący Rady, po uzgodnieniu terminu z Zarządem zwołuje posiedzenie Rady w sprawie określenia listy Zadań spełniających kryteria i wybranych do objęcia wsparciem w ramach danego Konkursu, poprzez:
   * 1. przedstawianie informacji o:
   1. Konkursie w ramach danego Przedsięwzięcia,
   2. złożonych wnioskach,
   3. wynikach przeprowadzonej przez Zespół analizy możliwości dokonania wyboru Zadań przez Radę,
6. zapoznanie się z Wnioskami złożonymi na Konkurs przez Członków Rady – Wnioski są dostępne dla wszystkich Członków Rady od drugiego dnia po zakończeniu naboru na Konkurs, pod warunkiem podpisania Deklaracji,
7. określeniu listy Członków Rady mogących brać udział w ocenie i wyborze Grantobiorców oraz

podejmowaniu decyzji dotyczących RLKS zgodnie z pkt 11, którzy po zapoznaniu się z wnioskami złożonymi na Konkurs oraz oceną dokonaną przez Zespół:

* 1. przyjmują listę Zadań, które mogą zostać poddane ocenie Rady pod względem spełnienia kryteriów wyboru *(załącznik nr 7)* oraz listę Zadań, które w wyniku oceny, o której mowa w pkt. 9 uznano za niepodlegające dalszej ocenie, ze względu na negatywną ocenę dokonaną przez członków Zespołu na podstawie Karty nr 1( *załącznik nr 9*) ;
  2. przeprowadzają ocenę spełniania przez Zadania kryteriów wyboru *(Karta 2)*,

1. ustalają liczbę punktów uzyskaną przez każde Zadanie, poprzez obliczenie średniej arytmetycznej, na podstawie kart oceny *(Karta 2),*
2. przyjmują listę Zadań według liczby uzyskanych punktów, spełniających kryteria i wybranych do wsparcia *(załącznik nr 8)*.
3. przyjmują listę Zadań niewybranych do wsparcia, na którą wpisywane są jedynie te Zadania, które w wyniku dokonanej oceny nie uzyskały określonej w kryteriach wyboru minimalnej liczby punktów( *załącznik nr 10* ).
   1. w trakcie dokonywania oceny i wyboru Grantobiorców w Posiedzeniu mogą uczestniczyć tylko osoby, które podpisały Deklarację,
   2. Rada przed przyjęciem listy wybranych Zadań, po przeprowadzeniu dyskusji oraz zweryfikowaniu racjonalności i kwalifikowalności kosztów Zadań, może dokonać ustalenia kwoty wsparcia dla poszczególnych Zadań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Określenie Członków Rady mogących brać udział w ocenie i wyborze Grantobiorców oraz podejmowaniu decyzji dotyczących RLKS polega na:
   1. w przypadku gdy decyzje dotyczą oceny i wyboru Grantobiorców, podpisaniu Deklaracji przez Członków Rady i ustaleniu listy bezstronnych Członków Rady do wyboru Zadań w ramach danego przedsięwzięcia – głosują wszyscy Członkowie Rady, w przypadku gdy liczba bezstronnych Członków jest mniejsza niż 3 – zastosowanie ma pkt 11 lit. e,
   2. powołaniu Komisji Odwoławczej, zajmującej się rozpatrywaniem odwołań składanych przez Wnioskodawców, składającej się z 3 osób, po jednej reprezentującej każdą z sektorowych grup interesu – głosują bezstronni członkowie Rady,
   3. określeniu możliwych grup interesu – wpisanie informacji do Rejestru, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami:

i. zweryfikowanie czy żadna z grup interesu nie ma więcej niż 49% praw głosu, a w przypadku niespełniania warunku, przeprowadzenie losowania w celu zmniejszenia jej liczebności, zaczynając od największej grupy,

* 1. ustalenie składu członków Rady zweryfikowanych pod kątem grup interesu w ramach danego przedsięwzięcia – głosują bezstronni członkowie Rady,
  2. w przypadku gdy liczba zweryfikowanych członków Rady pod kątem grup interesu jest mniejsza niż 3 – zastosowanie ma pkt 11 lit. e,
  3. Weryfikację, o której mowa w pkt „i” przeprowadza się również w odniesieniu do wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady po sprawdzeniu listy obecności i zweryfikowaniu quorum, ale przed podjęciem pozostałych opisanych w procedurze czynności związanych z oceną i wyborem operacji do realizacji.

1. określenie czy co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru będzie pochodzić od partnerów niebędących instytucjami publicznymi – na podstawie reprezentowanego sektora w LGD:
   1. w przypadku niespełniania warunku, przeprowadzenie losowania w celu zmniejszenia liczebności partnerów będących instytucjami publicznymi,
   2. ustalenie składu członków Rady do wyboru Zadań w ramach danego przedsięwzięcia – głosują członkowie Rady w składzie określonym w pkt 11 lit. c, ppkt ii,
   3. w przypadku gdy liczba zweryfikowanych członków Rady pod kątem partnerów jest mniejsza niż 3 – zastosowanie ma pkt 11 lit. e,
2. w przypadku gdy po określeniu listy bezstronnych członków, powołaniu Komisji Odwoławczej, określeniu listy zweryfikowanych pod kątem grup interesu i/lub reprezentowanego sektora liczba

członków Rady wybranych do wyboru Zadań w ramach danego Konkursu jest mniejsza niż 3, Rada spośród swoich członków wybiera minimum 3, zachowując obowiązujące parytety (pkt 11 lit. c i d) dotyczące grup interesu i reprezentowanego sektora, którzy dokonają oceny i wyboru Grantobiorców w ramach Konkursu, oraz zrealizuje pkt 11 lit. b.

1. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o kolejności na liście decyduje mniejsza wartość wskaźnika wyliczonego z podzielenia kwoty wsparcia przez wartość założonego wskaźnika produktu dla danego przedsięwzięcia. Jeżeli wartość jest równa decyduje kolejność złożenia wniosku, określona na podstawie nadanego numeru – wyższe miejsce na liście zajmuje Wniosek złożony wcześniej (o niższym numerze).
2. W terminie 7 dni od zakończenia oceny i wyboru Grantobiorców oraz przyjęcia przez Radę listy

Zadań według liczby uzyskanych punktów, Zarząd umieszcza na stronie www LGD protokoły   
z posiedzeń dotyczących oceny i wyboru Grantobiorców zawierające informacje o wyłączeniach   
z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczyło. Wraz z protokołem na stronie www LGD publikowane są listy, o których mowa w pkt. 10 lit. c ppkt. iv, v oraz w pkt. 10 lit. c ppkt. i.

1. Niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od przyjęcia przez Radę listy Zadań według liczby uzyskanych punktów, Zarząd do Grantobiorców przesyła listem poleconym za zwrotnym

potwierdzeniem odbioru i/lub osobiście, oraz umieszczona na stronie www LGD, informację   
o decyzji podjętej przez Radę wraz ze wskazaniem możliwości skutecznego wniesienia odwołania od decyzji Rady.

15. Odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej – wydruku komputerowego – do Rady, w terminie 7 dni od dnia umieszczenia na stronie www LGD informacji o decyzji podjętej przez Radę:

a. odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia, o czym informowany jest Wnioskodawca   
i Przewodniczący jeżeli nie zostało złożone:

* + - 1. w terminie,
      2. w formie pisemnej – wydruku komputerowego,
  1. w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania Zespół oraz Komisja Odwoławcza weryfikuje wyniki oceny i wyboru dokonanego przez Radę i zarzutów podnoszonych w odwołaniu, Przewodniczący zwołuje Posiedzenie i Rada po zapoznaniu się ze złożonym odwołaniem, opinią Zespołu i Komisji Odwoławczej:
     + 1. dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem Zadania do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście Zadań wybranych przez LGD, informując o tym Wnioskodawcę, albo
       2. podtrzymuje podjęte rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o swoim stanowisku,
  2. w rozpatrywaniu odwołania mogą wziąć udział członkowie Rady określeni zgodnie z pkt 11 oraz niepodlegający wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie zgodnie z art. 24 § 1 pkt 1-4, 6 i 7 KPA – w związku z czym składają stosowne oświadczenie.

1. Procedura oraz kryteria wyboru Zadań nie mogą być zmieniane w całym procesie wyboru Zadań – od dnia ogłoszenia Konkursu do dnia podjęcia uchwały przez Radę o wyborze Zadań w ramach danego Konkursu.
2. W Posiedzeniach mają prawo uczestniczyć członkowie Zarządu i Zespołu oraz pracownicy Biura, którzy podpisali Deklarację dla danego Konkursu.
3. Ocena i wybór Grantobiorców zgodnie z Procedurą może się odbywać w formie elektronicznej z wykorzystaniem odpowiedniego programu komputerowego. Dla udokumentowania przebiegu oceny i wyboru Grantobiorców niezbędne jest posiadanie wersji papierowej podpisanej odręcznie co najmniej Deklaracji, Rejestru, Karty 1, Karty 2 i protokołu z Posiedzenia.
4. Wnioskodawca ma prawo w każdym momencie Procedury wycofać wniosek lub inną deklarację:
   1. po złożeniu pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji,
   2. pod warunkiem pozostawienia w LGD kopii wycofanych dokumentów wraz z oryginałem wniosku o ich wycofanie,
   3. i ma zapewnioną przez Biuro obsługę zwrotu złożonych dokumentów.
5. W przypadku gdy posiedzenie Rady w ramach jednego Konkursu zostało rozłożone na więcej niż 1 dzień i skład osobowy członków Rady obecnych na posiedzeniu jest inny niż pierwszego dnia, niezbędne jest zrealizowanie pkt 11 Procedury.
6. Decyzje Rady podejmowane są zwykłą większością głosów:
   1. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego,
   2. w wyniku realizacji pkt 11 uchwały Rady mogą zapadać w obecności co najmniej 3 członków

Rady.

1. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze oraz innych dokumentach dotyczących funkcjonowania

LGD i realizacji LSR decyduje Rada.

1. Po dokonaniu wyboru Grantobiorców, w tym zakończeniu ewentualnych postępowań odwoławczych, LGD przekazuje niezwłocznie do Samorządu Województwa kompletną dokumentację dotyczącą zrealizowanego naboru zgodnie z przepisami prawa:
   1. w przypadku gdy Samorząd Województwa wezwie LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień, Grantobiorca, którego dotyczą uzupełnienia lub wyjaśnienia, pod rygorem możliwości utraty przyznanego grantu, zobowiązany jest do ich przedstawienia,
   2. w przypadku pozytywnej oceny przez Samorząd Województwa projektu grantowego, możliwe będzie zawieranie umów o powierzenie grantów na realizację Zadania.
2. Umowę na powierzenie grantu w celu realizacji Zadania podpisuje Zarząd z Wnioskodawcą:
   1. rozliczanie grantu następuje na podstawie wywiązania się przez Grantobiorcę z zapisów umowy zawartej z LGD
   2. w ramach monitoringu Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność / sprawozdania częściowego lub/i końcowego z realizacji Zadania,
   3. Grantobiorca zobowiązany jest do umożliwienia Zarządowi lub podmiotowi upoważnionemu przez Zarząd przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji Zadania,
   4. zakres umowy o powierzenie grantu określa art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r.   
      o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
3. Możliwe sposoby zabezpieczenia się LGD przed niewywiązywaniem się Grantobiorców z warunków umowy:
   1. poręczenie jednostki sektora finansów publicznych, i/lub
   2. poręczenie wekslowe (aval) osoby fizycznej lub prawnej, i/lub
   3. gwarancja ubezpieczeniowa lub poręczenie bankowe, i/lub
   4. inne zaproponowane przez Grantobiorcę, uzgodnione i zaakceptowane przez LGD.
4. W sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji, na podstawie złożonych i/lub wybranych wniosków o powierzenie grantów lub na skutek rezygnacji przez Grantobiorców z realizacji Zadań, Zarząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od Konkursu i/lub przeprowadzeniu nowego Konkursu. Odstąpienie od Konkursu i przeprowadzenie nowego wymaga

poinformowania Grantobiorców o decyzji Zarządu,

29. Zasady rozliczania realizacji zadań przez Grantobiorców:

a. na podstawie wniosków o płatność / sprawozdań złożonych przez Grantobiorców, LGD przygotowuje wniosek o płatność do Samorządu Województwa w zakresie realizowanego projektu grantowego,

1. Zasady kontroli grantów:
   1. LGD może przeprowadzić wizytę kontrolną realizowanego Zadania w całym okresie obowiązywania umowy, informując Grantobiorcę o terminie kontroli z 3 dniowym wyprzedzeniem,
   2. Grantobiorca jest zobowiązany do przedstawienia wszystkich dokumentów dotyczących realizowanego Zadania,
   3. z wizyty kontrolnej sporządzany jest protokół określający stan zrealizowania Zadania oraz stwierdzone ewentualnych nieprawidłowości,
   4. Grantobiorca może wnieść uwagi do protokołu,
   5. na podstawie protokołu oraz ewentualnych uwag zgłoszonych przez Grantobiorcę, Zarząd podejmuje decyzję w zakresie dalszej realizacji Zadania.
2. Zasady sprawozdawczości z realizacji Zadań przez Grantobiorców:
   1. Grantobiorca zobowiązany jest do składania wniosków o płatność / sprawozdań z realizacji Zadania zgodnie z warunkami określonymi w umowie,
   2. Grantobiorca zobowiązany jest do przekazania do LGD informacji o stanie realizacji Zadania na każde pisemne wezwanie LGD.
3. Zasady weryfikacji wykonania Zadań przez Grantobiorców:
   1. LGD prowadzi weryfikację poprzez porównanie z zawartą umową i złożonym Wnioskiem:
      1. Wniosków o płatność / sprawozdań,
      2. protokołu z wizyty kontrolnej,
   2. LGD prowadzi bieżący monitoring przebiegu realizacji Zadania poprzez:
      1. udział w wybranych wydarzeniach realizowanych w ramach Zadania, o których Grantobiorca zobowiązany jest powiadomić LGD,
      2. spotkania z Grantobiorcą.

**Graficzna prezentacja przebiegu oceny i wyboru Grantobiorców w ramach Konkursu**

1. *Jeżeli Zadanie spełnia dane kryterium, należy wstawić znak „x”, a w przypadku błędnego zaznaczenia należy znak „x”, zaznaczyć w kółko, obok złożyć podpis oraz postawić znak „x” we właściwej kratce. W przypadku błędnego zaznaczenia należy na prawym marginesie Karty, przy wierszu z danym kryterium, zapisać prawidłową wartość: „TAK” lub „NIE” i złożyć podpis.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Ocena na podstawie Załącznika 3 do Wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi 6/4/2017* [↑](#footnote-ref-2)