

REGULAMIN PRACY RADY STOWARZYSZENIA „WIR” - Wiejska Inicjatywa Rozwoju

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju, zwanej dalej Radą określa organizację wewnętrzną i tryb pracy organu decyzyjnego.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD - oznacza Lokalną Grupę Działania- Stowarzyszenie „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
2. Rada- oznacza organ decyzyjny LGD- Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
3. Regulamin - oznacza Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
4. Statut - oznacza Statut Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
5. Walne Zebranie Członków - oznacza walne zebrane członków Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
6. Zarząd - oznacza Zarząd Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
7. Prezes Zarządu - oznacza prezesa Zarządu Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
8. Komisja Rewizyjna – oznacza Komisję Rewizyjną Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
9. Przewodniczący – oznacza przewodniczącego Rady Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
10. Wiceprzewodniczący – oznacza wiceprzewodniczącego Rady Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
11. Sekretarz – oznacza sekretarza Rady Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
12. Biuro - oznacza Biuro Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
13. LSR – oznacza Lokalną Strategię Rozwoju opracowaną przez Stowarzyszenie „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju,
14. PROW na lata 2014-2020 - Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
15. PORiM-Program Operacyjny Rybactwo i Morze.

Rozdział II Członkowie Rady

§ 3

1. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju.
2. Rada składa się z 13 członków.
3. W skład Rady wchodzi:
 - 1) przedstawiciele sektora publicznego, gospodarczego, społecznego oraz mieszkańcy,
 - 2) sektor publiczny stanowi mniej niż 30% składu Rady,
 - 3) w organie decyzyjnym sektor rybacki stanowi co najmniej 40% składu Rady,
 - 4) członkiem Rady jest przynajmniej jedna kobieta i osoba do 35 roku życia.
5. Nie dopuszcza się uczestniczenia w głosowaniu nad wyborem operacji osób nieuprawnionych, tj. reprezentantów/zastępców/pełnomocników Członków Rady.
6. Do kompetencji Rady należy wybór operacji i ustalenie kwoty wsparcia.
7. W przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu, w takim przypadku należy przeanalizować deklarację wnioskodawcy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.

§ 4

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest zobowiązany w ciągu 5 dni usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawne lub losowo uzasadnione przeszkody.

§ 5

1. Członkom i Przewodniczącemu Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za każdy dzień, w trakcie którego odbywa się posiedzenie Rady.
2. Wysokość diet ustala Zarząd.
3. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przez członka Rady dieta za to posiedzenie ulega obniżeniu o 50%.
4. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana członkom Rady w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu.
5. Członek Rady nie może być zatrudniony w Biurze LGD.
6. Członkowie Rady zobowiązani są do uczestniczenia w szkoleniach organizowanych przez Stowarzyszenie na podstawie opracowanego harmonogramu szkoleń przedstawionego przez Zarząd.
7. Weryfikowanie wiedzy po zakończonych szkoleniach/warsztatach członków Rady nastąpi w formie testów w zakresie zapisów aktualnego LSR. Za zaliczenie testu uważa się udzielenie poprawnych odpowiedzi na min 60% pytań.
8. Członek Rady w przypadku niezaliczenia testu może przystąpić do testu poprawkowego.
9. Termin przeprowadzenia testów wyznaczy Przewodniczący Rady.

10. Komisja odpowiedzialna za przeprowadzenie i ocenę testów składa się z trzech przedstawicieli, w tym dwóch członków Zarządu i Kierownika Biura. Pracami komisji kieruje Przewodniczący.
11. Komisje i Przewodniczącego powołuje uchwałą Zarząd Stowarzyszenia.
12. Testy przygotowuje Biuro, akceptuje Zarząd Stowarzyszenia.
13. Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia może odwołać członka Rady w następujących przypadkach:
 - 1) dwóch kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach Rady – na wniosek Przewodniczącego ,
 - 2) trzech nieobecności nieusprawiedliwionych na posiedzeniu Rady w ciągu roku na wniosek Przewodniczącego ,
 - 3) na podstawie pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji członka Rady, złożonej na ręce Przewodniczącego Rady,
 - 4) w przypadku niezaliczenia przez Członka Rady testu kompetencji.
14. Członkowie Rady mogą wnioskować o odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
15. Skład Rady zostaje uzupełniony na wniosek Przewodniczącego Rady lub Prezesa Zarządu zgodnie ze Statutem.

Rozdział III Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady

§ 6

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.
2. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.

§ 7

1. Wiceprzewodniczący przejmuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności lub na podstawie upoważnienia.

Rozdział IV Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 8

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków w tym projektów grantowych i własnych.

§ 9

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący , uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem .
2. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia Rady przez Przewodniczącego, posiedzenie zwołuje Wiceprzewodniczący.

§ 10

W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§ 11

1. Członkowie Rady powinni być skutecznie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, tj. listownie, mailowo (za potwierdzeniem odbioru) lub telefonicznie (sporządzając z rozmowy notatkę służbową), najpóźniej 5 dni przed terminem posiedzenia.

2. Biuro przekazuje Przewodniczącemu i Wiceprzewodniczącemu niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków pełną listę wniosków o przyznanie pomocy, które wpłynęły do Biura Stowarzyszenia w ramach danego naboru.
3. Biuro w porozumieniu z Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym Rady przekazuje informacje członkom Rady o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady drogą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru lub telefonicznie sporządzając notatkę służbową z przeprowadzonych rozmów.
4. Przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie mają możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami o przyznanie pomocy, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Wnioski o przyznanie pomocy są przekazywane członkom Rady niezwłocznie po upływie terminu naboru wniosków. Materiały i dokumenty mogą być:
 - a) przesłane elektronicznie (bez załączników),
 - b) udostępnione do wglądu w Biurze,
 - c) wstępnie oceniane przy pomocy dedykowanego, elektronicznego systemu oceny wniosków dostępnych online.
5. Podział zadań i zakres odpowiedzialności organów LGD dotyczących operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD przedstawia - załącznik nr 1 do Regulaminu Rady.

Rozdział V Posiedzenia Rady

§ 12

1. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 5 dni przed posiedzeniem. Informacja ta będzie zamieszczona na internetowej stronie Stowarzyszenia.
2. W posiedzeniach Rady uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu, pracownik Biura oraz **Mężowie Zaufania**.
3. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia oraz z głosem doradczym ekspertów w dziedzinie operacji będących przedmiotem posiedzenia Rady.

§ 13

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, zwani dalej przewodniczącym obrad.
2. Obsługę posiedzeń Rady prowadzi Biuro LGD.

§ 14

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisaniem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50 % składu Rady z zachowaniem parytetu każdorazowo na etapie głosowania.

§ 15

1. Do czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej, powołuje się dwóch **Mężów Zaufania**.
2. Mężów Zaufania wybiera Zarząd Stowarzyszenia spośród członków Stowarzyszenia, którzy zgłosili swoją kandydaturę.

3. Kandydaci na Męża Zaufania muszą posiadać doświadczenie z wdrażania programu Leader a w szczególności:
 - 1) realizować minimum jeden projekt z programu PROW 2007-2013
 - 2) pełnić funkcje w jednym z:
 - a) organów stowarzyszenia
 - b) organie decyzyjnym
4. Zarząd spośród zgłoszonych kandydatów wybiera na drodze uchwały dwóch Mężów Zaufania.
5. Mężowie Zaufania biorą udział w szkoleniach Rady i obecni są jako obserwatorzy podczas przeprowadzania testów kompetencji członków Rady.
6. Mężowie Zaufania współpracują z Organami Stowarzyszenia w zakresie czynności związanych z pracą Rady i podczas ich posiedzeń mają głos doradczy.
7. Mężowie Zaufania otrzymują dietę o której mowa § 5 ust. 2. za udział w posiedzeniach Rady.

§ 16

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący obrad podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia(quorum).
2. W razie braku quorum Przewodniczący obrad zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 17

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący obrad przeprowadza wybór sekretarza posiedzenia, któremu powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze sekretarza posiedzenia Przewodniczący obrad przeprowadza wybór komisji skrutacyjnej.
3. Komisję skrutacyjną tworzą: sekretarz posiedzenia oraz dwóch członków Rady wybieranych przez Radę na każdym posiedzeniu.
4. Komisji skrutacyjnej przewodniczy sekretarz.
5. Komisja skrutacyjna zajmuje się obliczaniem głosów podczas głosowań Rady .
6. Sekretarz wykonuje inne czynności w trakcie posiedzenia Rady, zleczone przez Przewodniczącego.
7. Po wyborze Komisji skrutacyjnej Przewodniczący obrad przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
8. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
9. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
10. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - 1) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji dofinansowania,
 - 2) informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez właściwy podmiot wdrażający na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady,
 - 3) wolne głosy, wnioski i zapytania.
11. Decyzja w sprawie wyboru projektów do finansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady.
12. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, 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 to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub

dokumentów. W tej sytuacji termin 45 dniowy liczony od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków wydłuża się o 7 dni, czyli do 52 dni. (podstawa prawna - art. 21 ust 1a-1c ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, z późniejszymi zmianami).

13. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce 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.

§ 18

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji głos mogą zabrać członkowie Rady, członkowie Zarządu, Mężowie Zaufania oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący obrad może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosów w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców, ograniczanie to nie dotyczy osoby referującej sprawę, osoby opiniującej operację - przedstawiciela Zarządu.
5. Jeżeli mówca w swym wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, Przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący obrad może odebrać mówcy głos. Mówca któremu odebrano głos, może zażądać w tej sprawie decyzji Rady. Rada podejmuje decyzję niezwłocznie po wniesieniu takiego żądania.
6. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub powagę posiedzenia, Przewodniczący obrad przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący obrad może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności.
8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania.

§ 19

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania, jednak nie dłużej niż 2 minuty. Poza kolejnością może również udzielić głosu członkom Zarządu, osobie referującej sprawę, osobie opiniującej projekt.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) sprawdzenia listy obecności,
 - 3) przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji,
 - 4) zmiany porządku posiedzenia (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów),
 - 5) głosowania bez dyskusji,
 - 6) zamknięcia listy mówców,
 - 7) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 8) zamknięcia dyskusji,
 - 9) zarządzenia przerwy,

- 10) zarządzenia głosowania imiennego,
 - 11) przeliczenia głosów,
 - 12) reasumpcji głosowania.
3. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie, a wystąpienie w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.
 4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Rady rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
 5. Wnioski formalne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 nie poddaje się pod głosowanie.

§ 20

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący obrad zamyka posiedzenie.

Rozdział VI

Wyłączenie członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

§ 21

1. Przed posiedzeniem Rady członkowie Rady na ręce Przewodniczącego obrad składają pisemną deklarację poufności i bezstronności, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, co do wyboru operacji, nad którymi prowadzone będzie głosowanie.
2. Wraz z deklaracją, o której mowa w ust. 1, członkowie Rady składają na ręce Przewodniczącego obrad oświadczenie o zapoznaniu się z wnioskami, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Ponadto przed każdym posiedzeniem Przewodniczący Rady na podstawie „Rejestru interesów członków Rady”, który stanowi zał. nr 4 do Regulaminu, dokonuje analizy stosowych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić kworum zgodne z wymaganiami art.32 ust.2 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 mówiącego, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie może mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji.
4. Członek Rady, który wyłączył się z wyboru operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie może brać udziału w całym procesie wyboru danej operacji, w tym zobowiązany jest opuścić salę w momencie przyznawania punktów i głosowania nad wyborem operacji.
5. Rejestr Interesów Członków Rady przechowywany jest w biurze LGD i jest nadzorowany przez „Męza Zaufania” Stowarzyszenia.

§ 22

W przypadku zgłoszenia Przewodniczącemu Rady lub osobie go zastępującej, faktu zależności określonej w deklaracji poufności i bezstronności albo „Rejestrze interesu członków Rady” Członek Rady zostaje wyłączony z dokonywania oceny i wyboru w zakresie danej operacji.

§ 23

1. W przypadkach innych niż wymienione w § 21 o wykluczeniu decyduje głosowanie członków Rady.
2. Wykluczenie następuje w formie uchwały Rady przyjętej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na wniosek zainteresowanego lub innego członka Rady.
3. Przewodniczący obrad może przeprowadzić głosowanie nad przywróceniem członka Rady do udziału w wyborze operacji. Przeprowadzenie tego głosowania może nastąpić dopiero po wysłuchaniu członka Rady, którego dotyczy sprawa.

Rozdział VII Głosowania

§ 24

1. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze statutu LGD oraz niniejszego Regulaminu.
2. Ocenie podlegają tylko te operacje, które zostały złożone w miejscu i terminie podanym w informacji konkursowej, posiadają adres wnioskodawcy i będące zgodne tematycznie w ramach obowiązującego wyboru.

§ 25

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się następujących formach:
 - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Obrad,
 - 2) przez wypełnienie i oddanie sekretarzowi posiedzenia kart do oceny operacji, stanowiących załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 26

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymujące się od głosu”, po czym informuje Przewodniczącego Obrad o wyniku głosowania.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Obrad.

§ 27

1. Głosowanie przez wypełnianie kart do oceny operacji obejmuje:
 - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR (załącznik nr 6)
 - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów wyboru przyjętych przez LGD (załącznik nr 5)
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnianie kart do oceny operacji członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji, wydanych członkom Rady przez sekretarza. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD i podpisana przez sekretarza posiedzenia.
3. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jeden z poniższych okoliczności:
 - 1) na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu).
4. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.
5. Znaki „X” winny być postawione w polu przeznaczonego na to kwadratu.

§ 28

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na karcie oceny operacji sformułowaniu: „Głosuję za uznaniem, że operacja jest* nie jest* zgodna z LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
2. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR sekretarz wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnienia i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kartach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kartach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
3. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

4. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeżeli zwykła ilość głosów (50 %) została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.
5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 29

1. Jeżeli operacja została uznana za zgodną z LSR, Rada przeprowadza ocenę tej operacji pod względem spełniania kryteriów lokalnych przyjętych przez Stowarzyszenie "WIR"- Wiejska Inicjatywa Rozwoju.
2. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
3. W trakcie zliczania głosów Komisja Skrutacyjna jest zobowiązany sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
4. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sekretarz posiedzenia wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnień braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
5. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
6. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacje o kolejności na liście operacji ocenionych decyduje w pierwszej kolejności liczba punktów uzyskanych w ramach oceny za innowacyjność, w sytuacji, kiedy powyższe kryterium nie różnicuje odpowiednio operacji, o kolejności operacji zadecyduje kolejność zarejestrowania wniosku o przyznanie pomocy.
7. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
8. W przypadku rozbieżnych ocen członków Rady Przewodniczący Rady ogłasza ponowną analizę oceny operacji dwóch skrajnych ocen.
9. Rozbieżność pomiędzy ocenami poszczególnych członków Rady występuje jeżeli różnica w ocenie końcowej przekroczy 20% ogólnej średniej liczby punktów.
10. Członkowie Rady, których wnioski były skrajnie różniące się w ocenie zobowiązani są uzasadnić swoją ocenę na forum Rady.
11. Po uzasadnieniu członkowie Rady mogą zmienić swoją ocenę tak aby oceny nie były rozbieżne.
12. Rada podejmuje uchwały w kolejności zgodnej z numerami wniosków o przyznanie pomocy nadanymi przez Biuro Stowarzyszenia podczas rejestracji wniosków, treść uchwały stanowi zał. nr 7

§ 30

1. W przypadku wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów Przewodniczący Rady sporządza listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu.
2. Przewodniczący listy których mowa w ust. 1 przekazuje do Biura .
3. W **terminie 7 dni** po dokonaniu wyboru operacji Biuro wywiesza na stronie internetowej LGD listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu.
4. W **terminie 7 dni** po dokonaniu wyboru operacji Biuro pisemnie powiadamia wnioskodawcę o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR, wyniku oceny lokalnych kryteriów, z podaniem punktów otrzymanych przez operację wraz z uzasadnieniem oceny, a w przypadku pozytywnego wyboru czy

operacja mieści się w limicie środków, LGD informuje także wnioskodawcę o ustalonej kwocie wsparcia, **treść wysłanych pism stanowi zał. nr 8.**

5. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma przesłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email, w pozostałych przypadkach skan pisma przekazywany jest pocztą elektroniczną, a oryginał listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
6. **W terminie 7 dni** od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

§ 31

1. W przypadku projektów grantowych po dokonaniu ocen pod względem zgodności z LSR oraz spełnienia kryteriów wyboru Przewodniczący Rady sporządza listę ocenionych projektów, którą niezwłocznie przekazuje do Biura.
2. Biuro zamieszcza listę na stronie internetowej.
3. Biuro skutecznie za pomocą poczty elektronicznej lub faksu, bądź listem poleconym, informuje wnioskodawców o:
 - a) zgodności albo niezgodności operacji z LSR wskazując przyczyny niezgodności,
 - b) liczbie punktów uzyskanych w ramach tej oceny oraz miejscu na liście ocenionych operacji,
 - c) możliwości złożenia odwołania od wyników tej oceny zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie.

Rozdział VIII

Procedura wnoszenia i rozpatrywania protestów od rozstrzygnięć LGD w zakresie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD

§ 32

1. Protest wnosi się w **terminie 7 dni od** dnia doręczenia informacji, o której mowa § 30 ust 4
2. Protest przysługuje wnioskodawcom jeśli operacja o której wsparcie ubiega się wnioskodawca :
 - 1) została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR albo
 - 2) operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów w ramach lokalnych kryteriów wyboru,
 - 3) operacja uzyskała minimalną liczbę punktów w ramach lokalnych kryteriów, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszonym konkursie, przy czym ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu,
 - 4) ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) nazwę instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - 2) nazwę wnioskodawcy,
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie operacji,
 - 4) odniesienie się do negatywnej oceny zgodności operacji z LSR z którą wnioskodawca nie zgadza się wraz z uzasadnieniem,
 - 5) wskazanie wraz z uzasadnieniem kryterium wyboru operacji z których oceną wnioskodawca się nie zgadza,
 - 6) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli według wnioskodawcy zarzuty takie miały miejsce wraz z uzasadnieniem,
 - 7) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz uzasadnienie stanowiska,
 - 8) podpis wnioskodawcy.

4. Wzór pisma wnoszonego protestu przez wnioskodawcę zawiera zał. nr 9 do Regulaminu.
5. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.
6. O wniesionym przez wnioskodawcę proteście LGD niezwłocznie powiadamia zarząd województwa.
7. Do protestu stosuje się odpowiednio przepisy art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z 20 lutego 2015 r. oraz odpowiednio przepisy ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
8. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia gdy:
 - 1) protest nie spełnia wymogów zawartych w § 32 ust.3 pkt 4-7,
 - 2) został złożony po terminie,
 - 3) wnioskodawca jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
9. Rada w terminie 14 dni od wniesienia protestu dokonuje **autokontroli** wyników dokonanej oceny operacji, i:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje: skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny (w przypadku odwołania od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR), albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej (w przypadku odwołania od nie uzyskania minimalnej liczby punktów lub wyników wyboru, który spowodował, że operacja nie mieści się w limicie środków),
 - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu (art. 56 ust. 2 o polityce spójności w powiązaniu z art. 22 ust. 8 pkt 1 ustawy o RLKS).
10. W przypadku uznania protestu i umieszczenia operacji na liście projektów dofinansowanych, operacja jest weryfikowana z uwzględnieniem środków dostępnych w umowie ramowej na realizację danego celu ogólnego LSR i PROGRAMU.
11. Jeżeli zostanie wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację celu LSR stosuje się art.66 ust.2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
12. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
13. Protest nie przysługuje w projektach grantowych.
14. Zarząd województwa, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście w terminie nie dłuższym niż 21 dni, w uzasadnionych przypadkach do 40 dni.
15. Zarząd województwa na piśmie informuje wnioskodawcę o rozpatrzeniu jego protestu, w treści podaje informacje o uwzględnieniu bądź nie uwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem, jeżeli nie uznał protestu poucza o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
16. Jeżeli ZW uwzględni protest przekazuje sprawę do LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, wskazując, który z zarzutów uważa za zasadny tj. w jakim zakresie protest jest uwzględniony.
17. LGD ponownie dokonuje weryfikacji operacji tylko w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych w proteście.
18. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny:
 - a) w przypadku pozytywnej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej,
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Rozdział IX

§ 33

Procedura rozpatrywania odwołań od rozstrzygnięć Rady w sprawie wyboru operacji do finansowania w ramach projektów grantowych

1. Wnioskodawca ma możliwość złożenia do Rady odwołania od wyników oceny poprzez złożenie bezpośrednio w Biurze pisemnego odwołania od otrzymania pisma, o którym mowa w § 31 ust. 3.
2. Odwołanie to ma postać wniosku do Rady o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie operacji. Wniosek o ponowne rozpatrzenie operacji wymaga szczegółowego uzasadnienia. Rozpatrzenia takiego wniosku dokonuje niezwłocznie Rada.
3. W przypadku wpłynięcia wniosków odwoławczych niezwłocznie potwierdza się datę wcześniej zaanonsowanego posiedzenia Rady w celu ich rozpatrzenia zamieszczając zawiadomienie na stronie internetowej LGD oraz przekazując informację pocztą lub pocztą elektroniczną, jeśli członek Rady taką posiada.
4. Rozpatrzenie odwołania polega na dokonaniu przez Radę ponownej oceny zgodności operacji z LSR oraz oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru, z uwzględnieniem okoliczności podanych w odwołaniu. Podczas rozpatrywania odwołania przepisy powyższe stosuje się odpowiednio. Uznaje się ocenę pierwotną dla wnioskodawcy, w przypadku, gdy w wyniku ponownej oceny przeprowadzonej w ramach procedury odwoławczej członkowie Rady przyznaliby mniejszą liczbę punktów.
5. Rozpatrzone odwołania podlegają ocenie zgodności z LSR oraz według lokalnych kryteriów wyboru, w granicach zastrzeżeń wnioskodawcy i zostają zamieszczone na liście rankingowej w tym samym naborze.
6. Przewodniczący obrad może zaprosić do udziału w posiedzeniu eksperta, doradcę, których opinia w sprawie pozwoli na obiektywne rozpatrzenie odwołania i ponowną ocenę operacji przy uwzględnieniu uzasadnienia odwołania wnioskodawcy.
7. Decyzje Rady podjęte w efekcie rozpatrzenia odwołań są ostateczne.
8. Wniosek o dofinansowanie operacji, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyska liczbę punktów, która kwalifikowałaby go do objęcia dofinansowaniem w danym naborze zyska prawo dofinansowania.
9. O ww. decyzjach Zarząd niezwłocznie informuje wnioskodawców, którzy złożyli odwołania.

§ 34

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:
 - 1) wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodne z LSR,
 - 2) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków,
 - uwzględniając także wyniki oceny operacji dokonanej na skutek złożonych odwołań, o których mowa w § 33
2. Uchwała, o której mowa w ust.1 podejmowana jest bezwzględną większością głosów.
3. Po dokonaniu wyboru, o którym mowa w ust. 1 sporządza się listy:
 - 1) wybranych operacji, ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny,
 - 2) spełnienia kryteriów wyboru operacji,
 - 3) niewybranych operacji
 - uwzględniając wyniki oceny operacji dokonanej na skutek złożonych odwołań, o których mowa w § 33.
4. Listy, o których mowa w ust. 3 zawierają dane umożliwiające identyfikację umieszczonych na nich operacji i wnioskowaną kwotę pomocy, a lista o której mowa w ust. 3 pkt 1 zawiera ponadto wskazanie operacji, które mieszczą się w ramach limitu dostępnych środków finansowych, natomiast lista o której mowa w ust. 3 pkt 2 zawiera ponadto wskazanie operacji które w wyniku oceny pod względem zgodności z LSR uznane zostały za zgodne z LSR, niezgodne z LSR oraz są objęte wnioskami o dofinansowanie

złożonymi w innym miejscu lub terminie niż wskazane w informacji o możliwości składania w LGD, wniosków o dofinansowanie operacji.

Rozdział X Operacje własne

§ 35

Operacja własna może być realizowana przez LGD pod warunkiem, że w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia informacji przez LGD o planowanej do realizacji operacji własnej nikt nie zgłosił zamiaru jej realizacji .

Rozdział XI Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 36

1. Z posiedzenia Rady w ciągu 5 dni sporządzany jest protokół.
2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Z każdego głosowania dokonywanego przez wypełnianie kart do oceny operacji sekretarz sporządza protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu z tego głosowania.
4. Protokół z posiedzenia zamieszczany jest na stronie LGD, powinien zawierać w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska obecnych członków komitetu,
 - 2) przyjęty przez Radę porządek posiedzenia,
 - 3) skład osobowy komisji skrutacyjnej,
 - 4) przedmiot głosowania,
 - 5) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 6) informację o członkach Rady wyłączonych z oceny operacji ze wskazaniem, których operacji wyłączenie dotyczy,
 - 7) wyniki głosowania,
 - 8) podjęte uchwały,
 - 9) podpisy członków komisji skrutacyjnej oraz przewodniczącego obrad.
5. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu komisji skrutacyjnej z tego głosowania.

§ 37

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w ciągu 5 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze.
2. Przewodniczący obrad podpisuje protokół.
3. Protokół i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze.
4. LGD przetwarza dane osobowe z ponoszeniem 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 ze zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
5. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o których mowa w § 30 ust 1 oraz § 34 ust 1, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z 6 września 2001 r o dostępie do informacji publicznej(Dz. U. z 2014 r poz. 782)

§ 38

1. Uchwałą Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, za wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia od początku realizacji wdrażania LSR, łamane przez numer wniosku o dofinansowanie.
3. Uchwałą podpisuje Przewodniczący po jej podjęciu.

Rozdział XII Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 39

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Czas formułowania zapytania nie może przekraczać 3 minut.
3. Jeżeli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

ROZDZIAŁ XIII Przepisy porządkowe i końcowe

§ 40

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów LGD. Koszty działalności Rady ponosi LGD.
2. Regulamin został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony, w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Członków.

ROZDZIAŁ XIV Zmiana umowy o przyznanie pomocy

§ 41

1. Zmiana umowy o przyznanie pomocy przez beneficjenta wymaga pozytywnej opinii LGD.
2. Pozytywną opinię wydaje Rada w formie uchwały lub opinii (pod warunkiem, że zmiana umowy nie wpłynie na wynik oceny) w przypadku kiedy Zarząd Województwa lub Beneficjent zwróci się do LGD o taką opinię.
3. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznanie pomocy przez beneficjenta będzie potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.

Podział zadań i zakres odpowiedzialności

Lp.	Czynność	Realizator
1	Ogłoszenie konkursu	Zarząd/Biuro Stowarzyszenia
2	Rejestracja zgłoszonych wniosków : nadanie numeru wniosku oraz potwierdzenie złożenia wniosków.	Biuro Stowarzyszenia
3	Ocena wstępna wniosków.	Biuro Stowarzyszenia
4	Sporządzenie protokołu z otwarcia konkursu wraz z weryfikacją zgodności operacji z PROW	Zarząd/Biuro Stowarzyszenia
5	Przekazanie Przewodniczącemu Rady wniosków beneficjentów niezwłocznie po zakończeniu naborów wniosków.	Biuro Stowarzyszenia
6	Przesłanie do członków Rady wniosków o przyznanie pomocy zgodnie z regulaminem Rady – niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków.	Biuro Stowarzyszenia
5	Zwołanie posiedzenia Rady – Przewodniczący Rady wysyła informacje o posiedzeniu Rady informując członków Rady o programie, terminie i miejscu spotkania.	Przewodniczący Rady
6	Otwarcie posiedzenia Rady i stwierdzenie quorum – spotkanie powinno się odbyć nie później niż 38 dni kalendarzowych od zakończenia naboru.	Przewodniczący Rady
7	Przedstawienie protokołu z otwarcia konkursu wraz z weryfikacją zgodności operacji z PROW	Zarząd
8	Wybór komisji skrutacyjnej posiedzenia i przyjęcie porządku obrad	Rada
9	Złożenie oświadczeń o bezstronności przez członków Rady wraz z oświadczeniem, że członek Rady zapoznał się z wnioskami	Członkowie Rady
10	Analizy stosowych wyłączeń z oceny operacji na podstawie „Rejestru interesów członków Rady” i złożonych oświadczeń	Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący Rady
11	Analiza złożonych operacji,	Rada
12	Rozdanie członkom Rady "Karty zgodności z LSR i „Kart oceny operacji według lokalnych kryteriów"	Komisja skrutacyjna / Biuro Stowarzyszenia
13	Ocena Rady nad zgodnością operacji z LSR	Członkowie Rady

14	Zebranie „Kart zgodności z LSR”, sprawdzenie czy zostały prawidłowo wypełnione	Komisja skrutacyjna
15	Ogłoszenie wyników w sprawie zgodności konkretnej operacji z Programem i LSR	Przewodniczący Rady
16	Ocena Rady według lokalnych kryteriów	Członkowie Rady
17	Zebranie „Kart oceny operacji według lokalnych kryteriów” sprawdzenie czy zostały prawidłowo wypełnione i podliczone	Komisja skrutacyjna
18	Ustalenie wyniku głosowania w sprawie zgodności konkretnej operacji z lokalnymi kryteriami wyboru i przekazanie informacji Przewodniczącemu Rady	Komisja skrutacyjna
19	Ogłoszenie wyniku głosowania w sprawie zgodności konkretnej operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	Przewodniczący Rady
20	Jeżeli wystąpiła rozbieżność pomiędzy ocenami poszczególnych członków Rady, uzasadnienie oceny przez członków Rady, których oceny są skrajne, ewentualna zmiana oceny	Członkowie Rady
21	Ogłoszenie wyniku głosowania w sprawie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru	Przewodniczący Rady
22	Sporządzenie listy ocenionych operacji zgodnych z LSR i Programami oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu i przekazaniu do Biura LGD.	Przewodniczący Rady
23	Sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady w terminie 5 dni od dnia zakończenia wyboru operacji	Przewodniczący Rady/ Biuro LGD
24	W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD zamieszcza na swoje stronie internetowej listy ocenionych operacji zgodnych z LSR i Programami oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu wraz z protokołem z posiedzenia Rady.	Biuro LGD
25	W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD pisemnie powiadamia wnioskodawców o wynikach oceny zgodności z LSR i Programem lub wynikach wyboru w tym oceny w zakresie spełnienia przez wnioskodawcę kryteriów wraz z uzasadnieniem oceny, liczby punktów, w przypadku pozytywnego wyniku wyboru czy operacja mieści się w limicie środków, lub możliwości złożenia protestu	Zarząd Stowarzyszenia
26	W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia wraz z uchwałami Rady	Biuro LGD

27	W terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o której mowa w pkt.20 wnioskodawca ma prawo złożyć protest	Wnioskodawca
28	W terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu Rada dokonuje autokontroli dokonanej oceny operacji w zakresie zgodności z LSR, kryteriów oceny, zarzutów formalnych i : a/Pozostawia protest bez rozpatrzenia, gdy nie spełnia § 32 ust.8 Regulaminu Rady, b/uznaje protest c/ nie uznaje protestu wniosek wraz z załącznikami oraz z uzasadnieniem przekazuje do zarządu województwa	Rada
29	O wszystkich zaistniałych sytuacjach opisanych w pkt 28 wnioskodawca jest pisemnie powiadamiany	Zarząd

.....
Pieczęć LGD

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI
DO LISTY WNIOSKÓW z dnia**

.....
Imię i nazwisko członka Rady dokonującego oceny

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Rady i Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia „WIR”,
2. nie jestem Wnioskodawcą rozpatrywanego wniosku,
3. nie brałem/brałam udziału w przygotowaniu wniosku oraz nie będę uczestniczył/uczestniczyła w realizacji operacji stanowiącej przedmiot wniosku;
4. nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/związana z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „WIR”, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „WIR”;
5. przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia Rady nie pozostawałem/pozostawałam w stosunku pracy lub zlecenia z Wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „WIR”, ani nie byłem/byłam członkiem władz Wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „WIR”;
6. nie pozostaję z Wnioskodawcą ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „WIR”, lub pełnomocnikiem Wnioskodawcy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności ;
7. nie pozostaję z Wnioskodawcą będącym korporacyjną osobą prawną, ubiegającym się o udzielenie finansowego wsparcia w ramach Stowarzyszenia „WIR”, lub pełnomocnikiem takiej korporacyjnej osoby prawnej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
8. nie zachodzą inne przypadki mogące wywołać wątpliwości co do mojej bezstronności;
9. w przypadku stwierdzenia zależności określonej w pkt 2-8 zobowiązuję się do niezwłocznego zgłoszenia na piśmie tego faktu Przewodniczącemu Rady lub osoby go zastępującej i wycofania się z oceny operacji przedłożonej przez tego Wnioskodawcę;
10. zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, staranny, bezstronny i zgodnie z posiadaną wiedzą;
11. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie procedury weryfikacji wniosków lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim;

12. zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;

13. okoliczności, o których mowa w pkt. 2-8 dotyczą Wnioskodawców i przedłożonych przez nich wniosków:

Lp.	Numer wniosku	Imię i nazwisko lub nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji
1.			
2.			
3.			
..			
..			
..			

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis członka Rady dokonującego oceny operacji/

14. w związku z sytuacją, o której mowa w pkt. 9 tj. stwierdzenie zależności określonej w pkt 2-8, co do której wcześniej nie miałem/miałam świadomości wycofuję się z oceny operacji:

Lp.	Numer wniosku	Imię i nazwisko lub nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji
1.			
2.			
3.			
..			
..			
..			

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis członka Rad dokonującego oceny operacji/

.....
Pieczęć LGD

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z WNIOSKAMI
z dnia

.....
Imię i nazwisko członka Rady dokonującego oceny

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

Zapoznałem się z wnioskami złożonymi w ramach naboru wniosków

Lp.	Numer wniosku	Imię i nazwisko lub nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji
1.			
2.			
3.			
..			
..			

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis członka Rady dokonującego oceny operacji/

.....
Pieczęć LGD

KARTA OCENY OPERACJI
WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW LGD

dla wnioskodawców i operacji zgłaszanych w ramach konkursu na "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,, w zakresie Rozwój przedsiębiorczości na obszarze LSR- rozwijanie działalności gospodarczej(max. liczba punktów 37; min.14,80 punktów)

Nazwa operacji:			
Nr operacji wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:	
Nazwa wnioskodawcy:			
Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami:			
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	
1.	Wnioskodawca uzyskał wsparcie realizując : -jeden projekt – 1 pkt, -dwa projekty i więcej- 2pkt -brak projektów – 0 pkt		
2.	Operacja ma innowacyjny charakter: (0-3pkt) -operacja ma innowacyjny charakter 1-3 pkt - nie ma innowacyjnego charakteru-0 pkt	Wskaźnik jakościowy-członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
3.	Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy - jednego- 0 pkt -dwóch- 3 pkt - trzech i więcej- 6 pkt		
4.	Wnioskodawca zatrudni osoby z grupy de faworyzowanej(młodzież do 25 roku życia lub		

	osobę 50+) TAK- 3 pkt, NIE-0 pkt	
5.	Operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska TAK- 3 pkt, NIE-0 pkt	
6.	Realizacja operacji przyczyni się do lepszego wykorzystania : (max 6 pkt.)	Wskaźnik jakościowy-członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę
	-walorów przyrodniczo-krajobrazowych – 2 pkt	
	-dziedzictwa historyczno-kulturowego – 2 pkt	
	- lokalnych surowców, w tym produktów rolnych i leśnych – 2 pkt	
	- nie przyczynia się - 0 pkt	
7.	Promocja: - operacja promuje obszar LGD i PROW z wykorzystaniem logo UE, PROW, Stowarzyszenia „WIR” w formie innej niż tablica informacyjna (np. folder, strona internetowa audycja, wystawa itp.) – 2 pkt - operacja nie promuje obszaru z wykorzystaniem logo UE, PROW, Stowarzyszenia „WIR” w innej formie niż tablica informacyjna – 0pkt	
8.	Wnioskodawca uczestniczył w szkolenia organizowanych przez LGD i uzyskał pozytywną ocenę TAK- 2 pkt, NIE-0 pkt	

9.	Wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi - do 50% - 2 pkt - 50% -0 pkt	
10.	Czy wnioskodawca korzystał z konsultacji w biurze LGD Tak-2 pkt Nie-0 pkt	
11.	Wysokość wnioskowanej kwoty pomocy Do 180.000,00 zł- 6 pkt; Od 180.001,00 do 200.000,00zł- 2 pkt Powyżej 200.001,00zł- 0 pkt	
	Suma ocen 1- 11	

.....
Czytelny podpis członka Rady

.....

Pieczęć LGD

KARTA OCENY OPERACJI
WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW LGD

dla wnioskodawców i operacji zgłaszanych w ramach konkursu "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,, w zakresie **Rozwój przedsiębiorczości na obszarach zależnych od rybactwa- podejmowanie i rozwijanie działalności gospodarczej**(max.45 liczba punktów ; min.18,00 punktów)

Nazwa operacji:			
Nr operacji wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:	
Nazwa wnioskodawcy:			
Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami:			
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	
1.	Wnioskodawca uzyskał wsparcie realizując : -jeden projekt –1 pkt, -dwa projekty i więcej- 2pkt -brak projektów –0 pkt		
2.	-operacja ma innowacyjny charakter 1-3 pkt -nie ma innowacyjnego charakteru-0 pkt		
	Wskaźnik jakościowy- członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę		
3.	Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy - jednego- 0 pkt -dwóch- 3 pkt - trzech i więcej- 6 pkt		

4.	Wnioskodawca jest lub zatrudni osoby z grupy de faworyzowanej(młodzież do 25 roku życia lub osobę 50+) TAK- 3 pkt NIE-0 pkt	
5.	Operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska TAK- 3 pkt, NIE-0 pkt	
6.	Realizacja operacji przyczyni się do lepszego wykorzystania : (max 6 pkt.	Wskaźnik jakościowy- członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę
	- walorów przyrodniczo-krajobrazowych – 2 pkt	
	-dziedzictwa historyczno-kulturowego – 2 pkt,	
	-lokalnych surowców, w tym produktów rolnych i leśnych – 2 pkt,	
	-nie przyczynia się-0 pkt	
7.	Promocja: - operacja promuje obszar LGD i PORiM oraz dziedzictwo rybactwa z wykorzystaniem logo UE, PORiM, Stowarzyszenia „WIR” w formie innej niż tablica informacyjna (np. folder, strona internetowa audycja, wystawa itp.) – 4 pkt - operacja nie promuje obszaru z wykorzystaniem logo UE, PORiM, Stowarzyszenia „WIR” w innej formie niż tablica informacyjna – 0 pkt	
8.	Wnioskodawca uczestniczył w szkolenia organizowanych przez LGD i uzyskał pozytywną ocenę TAK- 2 pkt, NIE-0 pkt	
9.	Wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi (max 2 pkt): - do 110.000zł – 6 pkt,	

	- 110.001 zł – 200.000 zł – 1 pkt, -powyżej 200.000 -0 pkt	
10.	Czy wnioskodawca korzystał z konsultacji w biurze LGD Tak-2 pkt Nie-0 pkt	
11.	Wnioskodawca udokumentował prowadzenie działalności rybackiej lub utratę miejsca pracy w tym sektorze – 4 pkt, -Wnioskodawca jest spoza sektora rybackiego – 0 pkt	
12.	Termin zakończenia operacji: - do 6 miesięcy od podpisania umowy – 4 pkt - powyżej 6 do 8 miesięcy od podpisania umowy – 3 pkt - powyżej 8 do 10 miesięcy od podpisania umowy- 1 pkt	
	Suma ocen 1- 12	

.....
Czytelny podpis członka Rady

Pieczeń LGD

KARTA OCENY OPERACJI
WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW LGD

dla wnioskodawców i operacji zgłaszanych w ramach konkursu " Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,, w zakresie Rozwój przedsiębiorczości na obszarze LSR- podejmowanie działalności gospodarczej - (max.24 liczba punktów ; min.9,60 punktów)

Nazwa operacji:			
Nr operacji wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:	
Nazwa wnioskodawcy:			
Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami:			
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	
1.	- operacja ma innowacyjny charakter 1-3 pkt -nie ma innowacyjnego charakteru- 0 pkt	Wskaźnik jakościowy-członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
2.	Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy - jednego- 0 pkt -dwóch- 3 pkt		
3.	Wnioskodawca jest lub zatrudni osoby z grupy de faworyzowanej(młodzież do 25 roku życia lub osobę 50+) TAK- 3 pkt NIE-0 pkt		
4.	Operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska TAK- 3 pkt, NIE-0 pkt		

5.	Realizacja operacji przyczyni się do lepszego wykorzystania (max 6 pkt.)	Wskaźnik jakościowy-członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę
	-walorów przyrodniczo-krajobrazowych – 2 pkt,	
	-dziedzictwa historyczno-kulturowego – 2 pkt,	
	-lokalnych surowców, w tym produktów rolnych i leśnych – 2 pkt,	
	-nie przyczynia się-0 pkt	
6.	<p>Promocja:</p> <p>- operacja promuje obszar LGD i PROW z wykorzystaniem logo UE, PROW, Stowarzyszenia „WIR” w formie innej niż tablica informacyjna (np. folder, strona internetowa audycja, wystawa itp.) – 2 pkt</p> <p>- operacja nie promuje obszaru z wykorzystaniem logo UE, PROW, Stowarzyszenia „WIR” w innej formie niż tablica informacyjna – 0 pkt</p>	
7.	<p>Wnioskodawca uczestniczył w szkolenia organizowanych przez LGD i uzyskał pozytywną ocenę</p> <p>TAK- 2 pkt,</p> <p>NIE-0 pkt</p>	
8	<p>Czy wnioskodawca korzystał z konsultacji w biurze LGD</p> <p>Tak-2 pkt</p> <p>Nie-0 pkt</p>	
	Suma ocen 1- 8	

.....

Czytelny podpis członka Rady

.....
Pieczęć LGD

KARTA OCENY OPERACJI
WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW LGD

dla wnioskodawców i operacji zgłaszanych w ramach konkursu na "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w zakresie – Wsparcie restrukturyzacji działalności rybaków lub dywersyfikacja zatrudnienia. Różnicowanie w kierunku działalności nierybackiej lub dywersyfikacja zatrudnienia(max.39 liczba punktów ; min.15,60 punktów)

Nazwa operacji:			
Nr operacji wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:	
Nazwa wnioskodawcy:			
Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami:			
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	
1.	Wnioskodawca uzyskał wsparcie realizując : -jeden projekt –1 pkt, -dwa projekty i więcej- 2pkt -brak projektów –0 pkt		
2.	-operacja ma innowacyjny charakter 1-3 pkt -nie ma innowacyjnego charakteru-0 pkt	Wskaźnik jakościowy- członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
Uzasadnienie:			
3.	Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy - jednego- 0 pkt, -dwóch- 3 pkt		
4.	Wnioskodawca jest lub zatrudni osoby z grupy defaworyzowanej (młodzież do 25 roku życia lub osobę 50+)TAK- 3 pkt, NIE-0 pkt		

5.	Operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska TAK- 3 pkt, NIE-0 pkt	
6.	Realizacja operacji przyczyni się do lepszego wykorzystania: (max 6 pkt.)	Wskaźnik jakościowy- członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę
	-walorów przyrodniczo-krajobrazowych – 2 pkt.	
	-dziedzictwa historyczno-kulturowego – 2 pkt.	
	-lokalnych surowców, w tym produktów rolnych i leśnych – 2 pkt.	
	-nie przyczynia się-0 pkt	
7.	Promocja: - operacja promuje obszar LGD i PORiM oraz dziedzictwo rybackie z wykorzystaniem logo UE, PORiM, Stowarzyszenia „WIR” w formie innej niż tablica informacyjna (np. folder, strona internetowa audycja, wystawa itp.) – 4 pkt - operacja nie promuje obszaru z wykorzystaniem logo UE, PORiM, Stowarzyszenia „WIR” w innej formie niż tablica informacyjna – 0 pkt	
8.	Wnioskodawca uczestniczył w szkolenia organizowanych przez LGD i uzyskał pozytywną ocenę TAK- 2 pkt, NIE-0 pkt	
9.	Wnioskowana kwota kosztów	

	<p>kwifikowanych operacji wynosi (max 3 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"> - do 100.000zł – 3 pkt, - 100.001 zł – 200.000 zł – 1 pkt, -powyżej 200.000- 0 pkt 	
10.	<p>Czy wnioskodawca korzystał z konsultacji w biurze LGD</p> <p>Tak-2 pkt Nie-0 pkt</p>	
11.	<p>Wnioskodawca udokumentował prowadzenie działalności rybackiej lub utratę miejsca pracy w tym sektorze – 4 pkt</p> <p>-Wnioskodawca jest spoza sektora rybackiego – 0 pkt</p>	
12	<p>Termin zakończenia operacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - do 6 miesięcy od podpisania umowy – 4 pkt - powyżej 6 do 8 miesięcy od podpisania umowy – 3 pkt - powyżej 8 do 10 miesięcy od podpisania umowy- 1 pkt 	
	Suma ocen 1- 12	

.....

Czytelny podpis członka Rady

.....
Pieczęć LGD

KARTA OCENY OPERACJI
WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW LGD

dla wnioskodawców i operacji zgłaszanych w ramach konkursu " Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,, w zakresie Zachowanie dziedzictwa lokalnego (max. liczba punktów 31; min.12,40 punktów)

Nazwa operacji:			
Nr operacji wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:	
Nazwa wnioskodawcy:			
Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami:			
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	
1.	Wnioskodawca uzyskał wsparcie realizując : -jeden projekt – 1 pkt, -dwa projekty i więcej- 2pkt -brak projektów – 0 pkt		
2.	- operacja ma innowacyjny charakter 1-3 pkt -nie ma innowacyjnego charakteru- 0 pkt	Wskaźnik jakościowy-członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
3.	Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy - co najmniej jednego- 2 pkt - nie przyczyni się-0 pkt		
4.	Czy operacja przyczyni się do (max 6 pkt):	Wskaźnik jakościowy-członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
	-podniesienia wiedzy-2 pkt;		

	-podniesienia atrakcyjności turystycznej obszaru-2 pkt	
	-wzrostu aktywności- 2 pkt	
5.	Operacja swym zasięgiem obejmuje: wszystkie gminy objęte LSR – 4 pkt. co najmniej 2 gminy – 2 pkt. co najmniej 4 miejscowości – 1 pkt. jedną miejscowość – 0 pkt.	
6.	Czy operacja będzie realizowana w miejscowości do 5 tys. mieszkańców Tak-2 pkt, Nie-0 pkt	
7.	Promocja: - operacja promuje obszar LGD i PROW z wykorzystaniem logo UE, PROW, Stowarzyszenia „WIR” w formie innej niż tablica informacyjna (np. folder, strona internetowa audycja, wystawa itp.) – 2 pkt - operacja nie promuje obszaru z wykorzystaniem logo UE, PROW, Stowarzyszenia „WIR” w innej formie niż tablica informacyjna – 0 pkt	
8.	Wnioskodawca uczestniczył w szkolenia organizowanych przez LGD i uzyskał pozytywną ocenę TAK- 2 pkt, NIE-0 pkt	
9.	Wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi (max 4 pkt): 63,63%- 4 pkt 63,64% -75%- 3 pkt 75,1%-79,0%- 2 pkt 79,1%- 80%-0 pkt	
10.	Czy operacja realizowana jest w oparciu o obiekt zabytkowy: Tak-2 pkt Nie-0 pkt	

11.	Czy wnioskodawca korzystał z konsultacji w biurze LGD Tak-2 pkt Nie-0 pkt	
	Suma ocen 1- 11	

.....
Czytelny podpis członka Rady

.....
Pieczęć LGD

KARTA OCENY OPERACJI

WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW LGD

dla wnioskodawców i operacji zgłaszanych w ramach konkursu "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, w zakresie Rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej (max. liczba punktów 29; min.11,60 punktów)

Nazwa operacji:			
Nr operacji wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:	
Nazwa wnioskodawcy:			
Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami:			
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	
1.	Wnioskodawca uzyskał wsparcie realizując : -jeden projekt – 1 pkt, -dwa projekty i więcej- 2pkt -brak projektów – 0 pkt		
2.	- operacja ma innowacyjny charakter -1-3 pkt -nie ma innowacyjnego charakteru-0 pkt	Wskaźnik jakościowy-członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
3.	Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy - co najmniej jednego- 2 pkt - nie przyczyni się-0 pkt		
4.	Czy operacja przyczyni się do(max.6 pkt)	Wskaźnik jakościowy-członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
	-wzrostu integracji i aktywności -2 pkt		
	-podniesienia atrakcyjności turystycznej-2 pkt		

	-wzrostu działalności kulturalnej-2 pkt	
5.	Operacja swym zasięgiem obejmuje: -wszystkie gminy objęte LSR – 4 pkt -co najmniej 2 gminy – 2 pkt -co najmniej 2 miejscowości – 1 pkt -jedną miejscowość – 0 pkt.	
6.	Czy operacja będzie realizowana w miejscowości do 5 tys. mieszkańców Tak-2 pkt Nie-0 pkt	
7.	Promocja: - operacja promuje obszar LGD i PROW z wykorzystaniem logo UE, PROW, Stowarzyszenia „WIR” w formie innej niż tablica informacyjna (np. folder, strona internetowa audycja, wystawa itp.) – 2 pkt - operacja nie promuje obszaru z wykorzystaniem logo UE, PROW, Stowarzyszenia „WIR” w innej formie niż tablica informacyjna – 0 pkt	
8.	Wnioskodawca uczestniczył w szkolenia organizowanych przez LGD i uzyskał pozytywną ocenę TAK- 2 pkt; NIE-0 pkt	
9.	Wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi -63,63% - 4 pkt -63,64%- 75,0%- 3 pkt -75,1- 94,0%- 2 pkt -94,1%-95,0%- 0 pkt	
10.	Czy wnioskodawca korzystał z konsultacji w biurze LGD Tak-2 pkt Nie-0 pkt	
	Suma ocen 1- 10	

.....
Czytelny podpis członka Rady

Pieczęć LGD

KARTA OCENY OPERACJI
WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW LGD

dla wnioskodawców i operacji zgłaszanych w ramach konkursu " Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,, w zakresie **Tworzenie, rozwój i wyposażenie publicznej infrastruktury turystyczno-rekreacyjnej na obszarach historycznie lub terytorialnie związanych z działalnością rybacką**(max.35 liczba punktów ; min.14 punktów).

Nazwa operacji:			
Nr operacji wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:	
Nazwa wnioskodawcy:			
Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami:			
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	
1.	Wnioskodawca uzyskał wsparcie realizując : -jeden projekt –1 pkt, -dwa projekty i więcej- 2pkt -brak projektów –0 pkt		
2.	-Operacja ma innowacyjny charakter 1-3 pkt -nie ma innowacyjnego charakteru-0 pkt	Wskaźnik jakościowy- członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
	Uzasadnienie:		
3.	Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy - co najmniej jednego- 2 pkt - nie przyczyni się-0 pkt		
4.	Czy operacja przyczyni się do(max.4pkt)	Wskaźnik jakościowy- członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
	-wzrostu integracji i aktywności -2 pkt		

	-podniesienia atrakcyjności turystycznej-2 pkt	
5.	Operacja swym zasięgiem obejmuje: -wszystkie gminy objęte LSR – 4 pkt. -co najmniej 2 gminy – 2 pkt. -co najmniej 2 miejscowości – 1 pkt. -jedną miejscowość – 0 pkt	
6.	Czy operacja będzie realizowana w miejscowości do 5 tys. mieszkańców Tak-2 pkt Nie-0 pkt	
7.	Promocja: - operacja promuje obszar LGD i PORiM oraz dziedzictwo rybackie z wykorzystaniem logo UE, PORiM, Stowarzyszenia „WIR” w formie innej niż tablica informacyjna (np. folder, strona internetowa audycja, wystawa itp.) – 4 pkt - operacja nie promuje obszaru z wykorzystaniem logo UE, PORiM, Stowarzyszenia „WIR” w innej formie niż tablica informacyjna – 0	
8.	Wnioskodawca uczestniczył w szkolenia organizowanych przez LGD i uzyskał pozytywną ocenę TAK- 2 pkt, NIE-0 pkt	
9.	Wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi -do 100.000- 4 pkt -100.001 -200.000- 1 pkt. -powyżej 200.000- 0 pkt	
10.	Czy operacja zakłada utworzenie kąpieliskalub miejsca wykorzystanego do kąpeli Tak-2 pkt Nie-0 pkt	
11.	Czy wnioskodawca korzystał z konsultacji w biurze LGD Tak-2 pkt Nie-0 pkt	

12.	Termin zakończenia operacji: - do 6 miesięcy od podpisania umowy - 4 pkt , - powyżej 6 do 8 miesięcy od podpisania umowy - 3 pkt , - powyżej 8 do 10 miesięcy od podpisania umowy - 1 pkt	
	Suma ocen 1- 12	

.....
Czytelny podpis członka Rady

Pieczęć LGD

KARTA OCENY OPERACJI
WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW LGD

dla wnioskodawców i operacji zgłaszanych w ramach konkursu " Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,, w zakresie Wsparcie atutów środowiska wodnego na obszarach rybackich i obszarach akwakultury poprzez działania na rzecz przeciwdziałania klusownictwu (max.36 liczba punktów ; min.14,40 punktów)

Nazwa operacji:			
Nr operacji wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:	
Nazwa wnioskodawcy:			
Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami:			
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	
1.	Wnioskodawca uzyskał wsparcie realizując : -jeden projekt –1 pkt, -dwa projekty i więcej- 2pkt -brak projektów –0 pkt		
2.	-Operacja ma innowacyjny charakter 1-3 pkt -nie ma innowacyjnego charakteru-0 pkt	Wskaźnik jakościowy- członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
3.	Operacja przyczyni się do powstania miejsc pracy - co najmniej jednego- 2 pkt - nie przyczyni się-0 pkt		
4.	operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska TAK- 3 pkt, NIE-0 pkt		
5.	Operacja swym zasięgiem obejmuje: wszystkie gminy objęte LSR – 4 pkt. co najmniej 2 gminy – 2 pkt.		

Pieczęć LGD

KARTA OCENY OPERACJI
WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW LGD

dla grantobiorców i operacji zgłaszanych w ramach konkursu "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność", w zakresie projektów grantowych „Akademia wolnego czasu”; „Powrót do tradycji *(max. liczba punktów 37; min.14,80 punktów)

Nazwa operacji:			
Nr operacji wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:	
Nazwa wnioskodawcy:			
Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami:			
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	
1.	Wnioskodawca uzyskał wsparcie realizując : -jeden projekt – 1 pkt, -dwa projekty i więcej- 2pkt -brak projektów – 0 pkt		
2.	-Operacja ma innowacyjny charakter 1-3 pkt - nie ma innowacyjnego charakteru 0 pkt	Wskaźnik jakościowy-członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
3.	Czy operacja wpływa na:(max 6 pkt)	Wskaźnik jakościowy-członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
	-wzrost integracji i aktywności -2 pkt		
	-wzrost wiedzy na temat dziedzictwa przyrodniczego lub kulturowego-2 pkt		

	co najmniej 2 miejscowości – 1 pkt. jedną miejscowość – 0 pkt	
6.	Czy operacja będzie realizowana w miejscowości do 5 tys. mieszkańców Tak-2 pkt, Nie-0 pkt	
7.	Promocja: - operacja promuje obszar LGD i PORiM oraz dziedzictwo rybactwa wykorzystaniem logo UE, PORiM, Stowarzyszenia „WIR” w formie innej niż tablica informacyjna (np. folder, strona internetowa audycja, wystawa itp) – 4 pkt - operacja nie promuje obszaru z wykorzystaniem logo UE, PORiM, Stowarzyszenia „WIR” w innej formie niż tablica informacyjna – 0 pkt	
8.	Wnioskodawca uczestniczył w szkolenia organizowanych przez LGD i uzyskał pozytywną ocenę TAK- 2 pkt; NIE-0 pkt	
9.	Wnioskowana kwota kosztów kwalifikowanych operacji wynosi -do 100.000- 4 pkt -100.001 -200.000 - 1 pkt, -powyżej 200.000- 0 pkt	
10.	Czy wnioskodawca korzystał z konsultacji w biurze LGD Tak-2 pkt Nie-0 pkt	
11.	Wnioskodawca udokumentował prowadzenie działalności rybactwa lub utratę miejsca pracy w tym sektorze – 4 pkt-Wnioskodawca jest spoza sektora rybactwa – 0 pkt	
12.	Termin zakończenia operacji: -do 6 miesięcy od podpisania umowy - 4 pkt, -powyżej 6 do 8 miesięcy od podpisania umowy - 3 pkt, - powyżej 8 do 10 miesięcy od podpisania umowy - 1 pkt	
	Suma ocen 1- 12	

.....

Czytelny podpis członka Rady

	-wzrost wiedzy ekologicznej-2 pkt	
4.	Operacja swym zasięgiem obejmuje: wszystkie gminy objęte LSR – 6 pkt. co najmniej 6 gmin– 4 pkt. co najmniej 4 miejscowości – 1 pkt. jedną miejscowość – 0 pkt.	
5.	Czy wnioskodawca będzie realizował operacje w partnerstwie Tak- 3 pkt, Nie-0 pkt	
6.	Promocja: - operacja promuje obszar LGD i PROW z wykorzystaniem logo UE, PROW, Stowarzyszenia „WIR” w formie innej niż tablica informacyjna (np. folder, strona internetowa audycja, wystawa itp.) – 2 pkt - operacja nie promuje obszaru z wykorzystaniem logo UE, PROW, Stowarzyszenia „WIR” w innej formie niż tablica informacyjna – 0 pkt	
7.	Wnioskodawca uczestniczył w szkolenia organizowanych przez LGD i uzyskał pozytywną ocenę TAK- 2 pkt, NIE-0 pkt	
8.	Wnioskowana kwota grantu wynosi 5000,00- 7000,00- 7 pkt 7001,00 -10.000,00- 2 pkt. Powyżej 10.000,00- 0 pkt	
9.	Zaangażowanie mieszkańców(wolontariat) Powyżej 15%-4 pkt 10%-15%- 3 pkt 5%-10%-2 pkt Do 5 %- 1 pkt	
10	Czy wnioskodawca korzystał z konsultacji w	

	biurze LGD Tak-2 pkt Nie-0 pkt	
	Suma ocen 1- 10	

- Niepotrzebne skreślić

.....
Czytelny podpis członka Rady

Pieczęć LGD

KARTA OCENY OPERACJI
WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW LGD

Operacje własne- (max. liczba punktów 25; min.10,00 punktów)

Nazwa operacji:			
Nr operacji wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:	
Nazwa wnioskodawcy:			
Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami:			
L.p.	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	
1.	Wnioskodawca uzyskał wsparcie realizując : -jeden projekt – 1 pkt, -dwa projekty i więcej- 2pkt -brak projektów – 0 pkt		
2.	-Operacja ma innowacyjny charakter -1- 3pkt -nie ma innowacyjnego charakteru-0 pkt	Wskaźnik jakościowy-członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
3.	Czy operacja wpływa na:(max 6 pkt)	Wskaźnik jakościowy-członek Rady musi uzasadnić swoją ocenę	
	-wzrost integracji i aktywności -2 pkt		
	-wzrost wiedzy na temat dziedzictwa przyrodniczego lub kulturowego-2 pkt		
	-wzrost wiedzy ekologicznej-2pkt		
4.	Operacja swym zasięgiem obejmuje:		

	wszystkie gminy objęte LSR – 6 pkt. co najmniej 6 gmin– 4 pkt. co najmniej 4 miejscowości – 1 pkt. jedną miejscowość – 0 pkt.	
5.	Czy wnioskodawca będzie realizował operacje w partnerstwie Tak- 3 pkt Nie-0 pkt.	
6.	Promocja: - operacja promuje obszar LGD i PROW z wykorzystaniem logo UE, PROW, Stowarzyszenia „WIR” w formie innej niż tablica informacyjna (np. folder, strona internetowa audycja, wystawa itp.) – 2 pkt - operacja nie promuje obszaru z wykorzystaniem logo UE, PROW, Stowarzyszenia „WIR” w innej formie niż tablica informacyjna – 0	
7.	Wnioskodawca uczestniczył w szkolenia organizowanych przez LGD i uzyskał pozytywną ocenę TAK- 2 pkt, NIE-0 pkt	
8.	Udział środków własnych: - 1%- 2 pkt - powyżej 1,1%-4 pkt	
	Suma ocen 1- 8	

.....
Czytelny podpis członka Rady

.....
Pieczęć LGD

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

dla wnioskodawców i operacji zgłaszanych w ramach konkursu „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” na obszarze LGD Stowarzyszenia „WIR” -Wiejska Inicjatywa Rozwoju

Nazwa operacji:			
Nr operacji wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:		Data przeprowadzenia oceny merytorycznej:	
Nazwa wnioskodawcy:			
1. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR?			
Celu ogólnego 1. WZROST AKTYWNOŚCI GOSPODARCZEJ, INNOWACYJNOŚCI I ATRAKCYJNOŚCI PRZESTRZENNEJ OBSZARU Z ZACHOWANIEM I OCHRONĄ WARTOŚCI PRZYRODNICZYCH I KULTUROWYCH			
Celu ogólnego 2. WSPÓŁPRACA, INTEGRACJA I ODNOWA DLA ZWIĘKSZENIA TOŻSAMOŚCI I WIĘZI SPOŁECZNYCH ORAZ POCZUCIA BEZPIECZEŃSWA SPOŁECZNEGO MIESZKAŃCÓW			
2. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?			
Cel szczegółowy 1.1. Wzrost innowacyjności gospodarki wpływający na zmniejszenie skutków bezrobocia obszaru			
Cel szczegółowy 1.2. Racjonalne wykorzystanie zasobów środowiska przyrodniczego i dziedzictwa historycznego obszaru			
Cel szczegółowy 2.1. Wzrost aktywności i integracji oraz przeciwdziałanie marginalizacji społecznej			
Cel szczegółowy 2.2. Zwiększenie aktywności sportowej i promocja zdrowego trybu życia			
Cel szczegółowy 2.3. Promocja dziedzictwa lokalnego i obszaru objętego LSR			
3. Czy realizacja operacja przyczyni się do osiągnięcia przedsięwzięcia LSR?			
1.1.1. Wspieranie rozwoju działalności przedsiębiorstw na obszarach zależnych od rybactwa			
1.1.2. Wspieranie rozwoju mikro i małej przedsiębiorczości			
1.1.3. Wspieranie restrukturyzacji działalności rybaków lub dywersyfikacja zatrudnienia			
1.1.4. Wspieranie włączenia społecznego i kształtowanie postaw przedsiębiorczych wśród grup defaworyzowanych			
1.2.2. Tworzenie, rozwój i wyposażenie publicznej infrastruktury turystyczno-rekreacyjnej na obszarach historycznie lub terytorialnie związanych z działalnością rybacką			
1.2.4. Przeciwdziałanie degradacji środowiska i usuwanie skutków antropopresji, walka z kłusownictwem			
1.2.5. Renowacja obiektów zabytkowych, historycznych i cennych przyrodniczo na "Szlaku dziedzictwa historyczno-przyrodniczego"			
2.1.1. Rozwój ogólnodostępnej infrastruktury kulturalnej			
2.1.2. "Akademia Wolnego Czasu"			
2.1.3. Powrót do tradycji			
2.2.1. Rozwój ogólnodostępnej infrastruktury rekreacyjno-sportowej			

4. Czy operacja pozwoli osiągnąć zaplanowane wskaźniki?			
Wskaźnik	Nazwa wskaźnika ujętego w LSR	Jednostka miary	Wartość wskaźnika z LSR
produktu			
rezultatu			
	Czy operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 lub z Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze ?	TAK	NIE
	Czy operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze?	TAK	NIE
	Czy operacja jest zgodna z warunkami udzielania wsparcia obowiązującymi w naborze?	TAK	NIE
	Czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy?	TAK	NIE
	Czy wniosek o przyznanie pomocy został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy?	TAK	NIE
Dotyczy operacji z Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze			
	Czy operacja ma co najmniej neutralny wpływ na zasadę równouprawnienia mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminację, dostępność dla osób niepełnosprawnych oraz zrównoważony rozwój?	TAK	NIE
	Czy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie operacja posiada zaplanowane do realizacji zadania w zestawieniu rzeczowo – finansowym, które nie zostały zakończone?	TAK	NIE
„Głosuję za uznaniem, że operacja jest* nie jest * zgodna z LSROR” (* niepotrzebne skreślić)			

Instrukcja wypełniania karty

W odniesieniu do każdego celu ogólnego, szczegółowego, przedsięwzięcia zaznaczyć prawidłową odpowiedź poprzez wpisanie "X". Odpowiedź dotyczącą wskaźnika zaznaczymy dopiero po wpisaniu nazw, jednostek miary i wartości wskaźników produktu i rezultatu.

Operację można uznać za zgodną z LSR, gdy z odpowiedzi udzielonych na pytania zawarte wynika, że jej realizacja przyczynia się do osiągnięcia jednego celu ogólnego, jednego celu szczegółowego, jednego przedsięwzięcia i osiągnięcia wskaźników oraz otrzymała odpowiedzi TAK na wszystkie zadane pytania.

Głosowanie za uznaniem operacji za zgodną lub niezgodną z LSR polega na skreśleniu jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką*. Skreślenie lub pozostawienie obu opcji będzie uznane za głos nieważny. Kolorem niebieskim zaznaczono operacje realizowane w ramach PORiM.

.....
Czytelny podpis członka Rady

UCHWAŁA RADY LGD – Stowarzyszenie „WIR” – Wiejska Inicjatywa Rozwoju
NR

z dnia w sprawie wyboru operacji do finansowania

Na podstawie § 29 ust.12 Regulaminu Rady uchwała się, co następuje:

§ 1

Wybiera się, do dofinansowania/ nie wybiera się dofinansowania* operację stanowiącą przedmiot następującego wniosku o przyznanie pomocy, złożonego za pośrednictwem LGD Stowarzyszenie „WIR” – Wiejska Inicjatywa Rozwoju:

- 1) Numer wniosku
- 2) Wnioskodawca
(imię i nazwisko/nazwa podmiotu)
- 3) Lokalizacja
(adres zamieszkania/siedziba podmiotu)
- 4) Nr PESEL lub REGON.....
- 5) NIP Wnioskodawcy
- 6) Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy#
- 7) Tytuł operacji określony we wniosku
- 8) Kwota dofinansowania:
 - a) wnioskowana przez wnioskodawcę.....PLN
 - b) ustalona przez LGD.....PLN
 - c) koszty kwalifikowane operacji.....PLN^
- 9) **Zgodność operacji z LSR TAK/NIE**
- 10) Liczba uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru
- Uzasadnienie:
- 11) Miejsce na liście ocenionych operacji
- 12) Limit dostępnych środków
- 13) Operacja mieści się w limicie **TAK/ NIE**

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*niepotrzebne skreślić

zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, podany we wniosku o przyznanie pomocy

^ dotyczy sektora publicznego

.....
(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 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), Stowarzyszenie "WIR" -Wiejska Inicjatywa Rozwoju informuje, że operacja pn.

.....
.....
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, który wypłynął do Biura LGD w dniu, w odpowiedzi na nabór wniosków Nr

1. pozytywnie przeszła etap zgodności z LSR,
2. na etapie oceny merytorycznej uzyskała pkt wg lokalnych kryteriów wyboru,
3. mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
4. została wybrana do dofinansowania.
5. Ustalona kwota wsparcia przez LGD wynosi

UZASADNIENIE

.....
(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 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), informuje, Stowarzyszenie "WIR" -Wiejska Inicjatywa Rozwoju informuje, że operacja pn.

.....
.....
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, który wypłynął do Biura LGD w dniu, w odpowiedzi na nabór wniosków Nr, uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR.

UZASADNIENIE

POUCZENIE

Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR. Protest wnosi się w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszej informacji do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD.

Protest winien zawierać:

Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,

- 1) Oznaczenie wnioskodawcy,
- 2) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 3) Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
- 4) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 5) Wskazanie negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną wraz z uzasadnieniem
- 6) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej www.wir-lgd.org.pl oraz w Biurze LGD.

Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres: Stowarzyszenie "WIR" - Wiejska Inicjatywa Rozwoju, 73-110 Stargard, ul. Śląska 9

O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia, albo data stempla pocztowego.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- 7) po terminie,
- 8) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 9) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 i art.22 ust.4 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności

.....
(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 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), Stowarzyszenie "WIR" -Wiejska Inicjatywa Rozwoju informuje, że operacja pn.

.....
.....
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, który wypłynął do Biura LGD w dniu, w odpowiedzi na nabór wniosków Nr

1. pozytywnie przeszła etap zgodności z LSR,
2. na etapie oceny merytorycznej uzyskała pkt wg lokalnych kryteriów wyboru,
3. mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
4. została wybrana do dofinansowania.
5. Ustalona kwota wparcia przez LGD wynosi..... i jest niższa niż wnioskowana przez beneficjenta

UZASADNIENIE

POUCZENIE

Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od uzyskania niższej kwoty wsparcia niż wnioskowanej. Protest wnosi się w formie pisemnej, w terminie **7 dni od dnia otrzymania niniejszej informacji do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD.**

Protest winien zawierać:

- 1) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) Oznaczenie wnioskodawcy,
- 3) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) Uzasadnienie wzniesienia protestu w sprawie obniżenia kwoty wsparcia,
- 5) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 6) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej www.wir-igd.org.pl oraz w Biurze LGD.

Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres: Stowarzyszenie "WIR" - Wiejska Inicjatywa Rozwoju, 73-110 Stargard, ul. Śląska 9.

O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia, albo data stempla pocztowego.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 i art.22 ust.4 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności

.....
(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 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), Stowarzyszenie "WIR" -Wiejska Inicjatywa Rozwoju informuje, że operacja pn.

.....
.....
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, który wypłynął do Biura LGD w dniu, w odpowiedzi na nabór wniosków Nr

1. pozytywnie przeszła etap zgodności z LSR,
2. na etapie oceny merytorycznej uzyskała pkt wg lokalnych kryteriów wyboru,
3. ustalona kwota wsparcia przez wynosi.....
4. nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków.

UZASADNIENIE

POUCZENIE

Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), **podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od wyniku wyboru , który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. Protest wnosi się w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszej informacji do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD.**

Protest winien zawierać:

- a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- b) Oznaczenie wnioskodawcy,
- c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- d) Wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, 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.

LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej www.wir-lgd.org.pl oraz w Biurze LGD.

Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres: Stowarzyszenie "WIR" - Wiejska Inicjatywa Rozwoju, 73-110 Stargard, ul.Śląska 9.

O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia, albo data stempla pocztowego.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 i art.22 ust.4 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności

.....
(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 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), Stowarzyszenie "WIR" -Wiejska Inicjatywa Rozwoju informuje, że operacja pn.

.....
.....
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, który wypłynął do Biura LGD w dniu, w odpowiedzi na nabór wniosków Nr

6. pozytywnie przeszła etap zgodności z LSR,
7. na etapie oceny merytorycznej uzyskała pkt wg lokalnych kryteriów wyboru, tj. poniżej minimalnej liczby punktów, której uzyskanie warunkuje udzielenie wsparcia.
8. nie została wybrana do dofinansowania.

UZASADNIENIE

POUCZENIE

Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od niezyskania minimalnej liczby punktów warunkujących udzielenie wsparcia.. Protest wnosi się w formie pisemnej, **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania niniejszej informacji do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD.

Protest winien zawierać:

- 7) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 8) Oznaczenie wnioskodawcy,
- 9) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 10) Wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
- 11) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 12) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej www.wir-igd.org.pl oraz w Biurze LGD.

Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres: Stowarzyszenie "WIR" - Wiejska Inicjatywa Rozwoju, 73-110 Stargard, ul.Śląska 9.

O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia, albo data stempla pocztowego.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- 4) po terminie,
- 5) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 6) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust.2 pkt 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 i art.22 ust.4 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności

Protest

Data wpływu protestu do Biura LGD¹:

Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:	
Adres wnioskodawcy:	
Adres do korespondencji:	

*Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego
Wydział Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich
ul. Starzyńskiego 1
70 – 506 Szczecin*

za pośrednictwem

**Stowarzyszenia "WIR" -Wiejska Inicjatywa Rozwoju
73-110 Stargard
ul. Śląska 9**

PROTEST

Nr wniosku o dofinansowanie²:	
Tytuł / nazwa operacji:	
Zakres protestu³:	<input type="checkbox"/> od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, albo <input type="checkbox"/> od nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, albo <input type="checkbox"/> od wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, albo

¹ Wypełnia LGD.

² Numer nadany przez LGD w dniu złożenia wniosku.

³ Właściwe należy zaznaczyć znakiem „x”.

od kwoty przyznanej przez LGD

A. Lista zarzutów wnioskodawcy w odniesieniu do kryteriów oceny wraz z uzasadnieniem⁴

B. Lista zarzutów wnioskodawcy w odniesieniu do kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem⁵

⁴ Wypełnia wnioskodawca odwołujący się od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR. W innych przypadkach wpisać „Nie dotyczy”.

⁵ Wypełnia wnioskodawca odwołujący się od nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów oraz wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. W innych przypadkach wpisać „Nie dotyczy”.

C. Lista zarzutów wnioskodawcy w odniesieniu do procedury wyboru operacji wraz uzasadnieniem⁶:

Data i podpis wnioskodawcy / osoby upoważnionej do jego reprezentowania⁷:

⁶ Wypełnia wnioskodawca, który zarzuca nieprawidłowości o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny operacji.

⁷ Niewłaściwe przekreślić. Ponadto jeżeli protest w imieniu wnioskodawcy składa osoba upoważniona do jego reprezentowania, do protestu należy załączyć oryginał lub kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.