



Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik  
do uchwały nr II/4/2024  
Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia  
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska  
z dnia 16 kwietnia 2024 r.

**Procedura wyboru i oceny operacji  
w ramach wdrażania  
Lokalnej Strategii Rozwoju  
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska  
na lata 2023-2030**

**LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA  
ZIEMIA LUBAWSKA**  
13-306 Kurzętnik, ul. Wybudowanie 4  
NIP 8771435993 REGON 280112070

*Beata Kozińska*  
*16.04.2024*



## Rozdział I. Ramy prawne stanowiące podstawę opracowania dokumentu

### oraz wykaz pojęć i skrótów

#### § 1

1. Użyte w niniejszym dokumencie określenia i skróty oznaczają:
  - 1) **Rozporządzenie 2021/1060** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azyłu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
  - 2) **PS WPR** - Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
  - 3) **Ustawa PS WPR** - ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
  - 4) **Ustawa RLKS** - ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
  - 5) **Wytyczne podstawowe** - Wytyczne podstawowe z dnia 14 sierpnia 2023 r. w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydane na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR;
  - 6) **Wytyczne szczegółowe wdrażanie LSR** - Wytyczne szczegółowe z dnia 28 marca 2024 r. w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS), wydane na podstawie art. 15a Ustawy RLKS
  - 7) **regulamin naboru wniosków** - regulamin naboru wniosków o wsparcie, o którym mowa w Ustawie RLKS, zawierający elementy, o których mowa w art. 19a ust. 3 tej ustawy;
  - 8) **warunki przyznania pomocy/warunki udzielenia wsparcia** – warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, o których mowa w Ustawie RLKS;
  - 9) **wniosek o wsparcie** - wniosek o wsparcie, o którym mowa w Ustawie RLKS;
  - 10) **wnioskodawca** - podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR, o którym mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy RLKS;

- 11) **operacja** - projekt opisany we wniosku o wsparcie i przewidziany do realizacji w ramach wdrażania LSR;
- 12) **operacje własne** - operacje, o których mowa w art. 17 ust. 3 pkt 2 Ustawy RLKS;
- 13) **operacja realizowana w partnerstwie** - operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR;
- 14) **LGD** - Lokalna Grupa Działania Ziemia Lubawska;
- 15) **Rada LGD** - Rada Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska będąca organem, o którym mowa art. 4 ust. 3 pkt 4 Ustawy RLKS,
- 16) **LSR** - realizowana przez LGD strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 2 Ustawy RLKS oraz art. 32 Rozporządzenia 2021/1060;
- 17) **EFSI** - fundusze Unii Europejskiej, w ramach których jest finansowany rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
- 18) **MRiRW** - minister właściwy do spraw rozwoju wsi;
- 19) **ZW** - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 20) **Start DG** - operacje z zakresu podejmowania pozarolniczej działalności gospodarczej;
- 21) **Rozwój DG** - operacje z zakresu rozwijania pozarolniczej działalności gospodarczej;
- 22) **Start GA** - operacje z zakresu tworzenia gospodarstw agroturystycznych;
- 23) **Start ZE** - operacje z zakresu zagród edukacyjnych;
- 24) **Start GO** - operacje z zakresu tworzenia gospodarstw opiekuńczych;
- 25) **Rozwój GA** - operacje z zakresu rozwijania gospodarstw agroturystycznych;
- 26) **Rozwój ZE** - operacje z zakresu rozwijania zagród edukacyjnych;
- 27) **Rozwój GO** - operacje z zakresu rozwijania gospodarstw opiekuńczych;
- 28) **Start KŁŻ** - operacje z zakresu tworzenia Krótkich Łańcuchów Żywności;
- 29) **Rozwój KŁŻ** - operacje z zakresu rozwijania Krótkich Łańcuchów Żywności;
- 30) **Koncepcja SV** - operacje z zakresu przygotowania koncepcji inteligentnej wsi.

## **Rozdział II. Regulacje objęte niniejszą procedurą.**

### **§ 2**

1. Zakres niniejszej procedury obejmuje regulacje związane z:

- 1) przyjęciem regulaminu naboru wniosków;
- 2) ogłoszeniem naboru wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR;
- 3) unieważnieniem naboru wniosków o wsparcie;
- 4) wycofaniem wniosku o wsparcie przez wnioskodawcę;
- 5) oceną i wyborem operacji przez LGD;
- 6) przekazaniem informacji o wynikach wyboru do wnioskodawcy i do ZW oraz publikacją list operacji;
- 7) warunkami wniesienia przez wnioskodawcę protestu od oceny i wyboru operacji przez LGD;
- 8) weryfikacją oceny i ponowną oceną wniosku o wsparcie przez LGD w wyniku złożonego protestu;
- 9) ostateczną oceną wniosku o wsparcie przez ZW;
- 10) zmianą niniejszej procedury;
- 11) upublicznieniem informacji i dokumentów wytworzonych w LGD w związku z oceną i wyborem operacji.

### **Rozdział III. Przyjęcie regulaminu naboru wniosków**

#### **§ 3**

1. LGD przyjmuje regulamin naboru wniosków, po uzgodnieniu z ZW.
2. W regulaminie naboru wniosków o wsparcie LGD określa limit środków publicznych przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, wyrażony w euro.
3. LGD udostępnia regulamin naboru wniosków o wsparcie oraz zmiany regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, na swojej stronie internetowej, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie.
4. Regulamin naboru wniosków o wsparcie określa co najmniej:
  - 1) zakresy wsparcia na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków o wsparcie;
  - 2) limit środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
  - 3) obowiązujące w ramach naboru wniosków o wsparcie: maksymalny, dopuszczalny poziom wsparcia na wdrażanie LSR, kwotę wsparcia na wdrażanie LSR lub minimalną i maksymalną kwotę wsparcia na wdrażanie LSR;

- 4) formę wsparcia na wdrażanie LSR obowiązującą w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
  - 5) warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR obowiązujące w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
  - 6) kryteria wyboru operacji obowiązujące w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
  - 7) opis procedury udzielania wsparcia na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem o wsparcie przez LGD oraz ZW;
  - 8) termin składania wniosków o wsparcie w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
  - 9) sposób i formę składania wniosków o wsparcie oraz informację o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
  - 10) zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie wniosków o wsparcie, oraz sposób, formę i termin złożenia uzupełnień i poprawek;
  - 11) sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i ZW;
  - 12) czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania;
  - 13) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o wsparcie oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR;
  - 14) informację o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia.
5. LGD może, z zastrzeżeniem ust. 6-8, zmienić regulamin naboru wniosków w uzgodnieniu z ZW.
  6. Zmiana regulaminu naboru wniosków w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru wniosków o wsparcie jest dopuszczalna, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków.
  7. Zmiana regulaminu naboru wniosków, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie złożono jeszcze wniosku o wsparcie. Zmiana

ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o wsparcie o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o wsparcie.

8. Przepisu ust. 7 nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów.
9. LGD udostępnia zmiany regulaminu naboru wniosków wraz z ich uzasadnieniem oraz wskazuje termin, od którego są stosowane, przez aktualizację ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie.

#### **Rozdział IV. Ogłoszenie naboru wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR**

##### **§ 4**

1. LGD podaje do publicznej wiadomości co najmniej na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę LGD oraz ZW;
  - 2) przedmiot naboru wniosków o wsparcie;
  - 3) informację o podmiotach uprawnionych do ubiegania się o wsparcie na wdrażanie LSR;
  - 4) termin, miejsce oraz formę składania wniosków o wsparcie;
  - 5) miejsce publikacji regulaminu naboru wniosków o wsparcie;
  - 6) dane do kontaktu.
3. Termin składania wniosków o wsparcie nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 60 dni. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków o wsparcie może zostać wydłużony, co skutkuje koniecznością zmiany regulaminu naboru wniosków.
4. Termin składania wniosków o wsparcie lub jego zmiana wymaga akceptacji ZW.
5. Za uzgadnianie z ZW terminu składania wniosków i jego zmiany odpowiada Zarząd LGD.

##### **§ 5**

1. Wniosek o wsparcie składa się w terminie wskazanym w *Ogłoszeniu o naborze wniosków o wsparcie*, podanym do publicznej wiadomości przez LGD.

2. Wniosek o wsparcie, zmianę tego wniosku lub jego wycofanie składa się za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji, zgodnie z art. 17 Ustawy PS WPR.
3. Zasady składania wniosków o wsparcie przez system IT zostały określone w p. IV.4. Wytycznych podstawowych.
4. W jednym naborze wniosków o wsparcie jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o wsparcie.

## **Rozdział V. Unieważnienie naboru wniosków o wsparcie**

### **§ 6**

1. LGD po akceptacji przez ZW może unieważnić nabór wniosków o wsparcie, jeżeli:
  - 1) w terminie składania wniosków o wsparcie nie złożono żadnego wniosku o wsparcie, lub
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
  - 3) postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Decyzję o wystąpieniu do ZW z wnioskiem o uzgodnienie unieważnienia naboru wniosków o wsparcie podejmuje Zarząd LGD. We wniosku do ZW Zarząd LGD wskazuje powody przemawiające za unieważnieniem naboru oraz inne okoliczności istotne dla oceny zasadności wniosku.
3. LGD podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w Ustawie RLKS. Za podanie do publicznej wiadomości informacji o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie odpowiedzialne jest Biuro LGD.
4. Jeżeli nabór wniosków o wsparcie zostanie unieważniony zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru nie przysługuje.

## **Rozdział VI. Wycofanie wniosku o wsparcie przez wnioskodawcę**

### **§ 7**

1. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek o wsparcie w dowolnym momencie. Żądanie wycofania wniosku o wsparcie powinno zostać złożone w tej samej formie, która jest wymagana dla złożenia takiego wniosku, oraz powinno zostać podpisane przez



umocowaną do tego osobę (w szczególności pełnomocnictwo upoważniające wyłącznie do złożenia wniosku o wsparcie nie jest wystarczające do jego skutecznego wycofania).

2. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę żądania wycofania wniosku o wsparcie, Biuro LGD weryfikuje, czy żądanie pochodzi od osoby umocowanej do reprezentowania wnioskodawcy w tym zakresie. W przypadku wątpliwości LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.
3. W przypadku potwierdzenia, że żądanie wycofania wniosku o wsparcie pochodzi od należycie umocowanej osoby, LGD informuje wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu danego wniosku o wsparcie.
4. Wycofanie wniosku o wsparcie nie znosi obowiązku podjęcia przez LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem o wsparcie.

## **Rozdział VII. Ocena i wybór operacji przez LGD**

### **§ 8**

1. Proces oceny i wyboru operacji przez LGD powinien zakończyć się nie później niż w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, obejmuje cały proces oceny wniosków o wsparcie złożonych w ramach naboru wniosków o wsparcie, w tym ocenę formalną tych wniosków, ich ocenę merytoryczną w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, oraz ocenę według kryteriów wyboru, a także ustalenie kwoty wsparcia oraz ustalenie i przyjęcie listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listy operacji wybranych, publikację tych list oraz przekazanie informacji o wynikach wyboru wnioskodawcy i ZW.

### **§ 9**

1. Po upływie terminu składania wniosków Biuro LGD/Przewodniczący Rady bada kompletność i poprawność złożenia wniosków. Jeżeli uzna, że konieczne jest uzyskanie od danego wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, Biuro LGD/Przewodniczący Rady LGD wzywają wnioskodawcę na piśmie do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień.

2. Ocena operacji jest przeprowadzana bezpośrednio na operu Rady LGD. Posiedzenie Rady LGD w sprawie oceny i wyboru operacji zwołuje Przewodniczący Rady LGD.
3. Przebieg procesu oceny i wyboru operacji dokumentuje się w protokole.
4. Przed posiedzeniem Rady LGD w sprawie oceny i wyboru operacji, pracownik Biura LGD udostępnia członkom Rady LGD *Rejestr wniosków o wsparcie*, w którym wymienia się wnioski o wsparcie złożone w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, złożone wnioski o wsparcie wraz z załącznikami oraz druki *Karty oceny wniosku o wsparcie*. Wzór *Karty oceny wniosku o wsparcie* stanowi **załącznik nr 1 do niniejszej procedury**.
5. Członkowie Rady LGD analizują przekazany zgodnie z ust. 4 *Rejestr wniosków o wsparcie* pod kątem wystąpienia konfliktu interesów i konieczności ewentualnego wyłączenia się przez nich z oceny poszczególnych wniosków o wsparcie.
6. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów członek Rady LGD wyłącza się z oceny danego wniosku o wsparcie w ramach naboru wniosków o wsparcie.
7. Przed rozpoczęciem oceny wniosków o wsparcie, każdy Członek Rady LGD składa Przewodniczącemu pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Rady LGD i niniejszą procedurą, a także podpisaną *deklarację poufności i bezstronności*. Wzór *deklaracji poufności i bezstronności* stanowi **załącznik nr 2 do niniejszej procedury**.
8. Członek Rady LGD, który nie złożył oświadczenia lub deklaracji, o których mowa w ust. 7, zostaje automatycznie wyłączony z oceny operacji na tym posiedzeniu.
9. W oparciu o złożone oświadczenia o bezstronności Przewodniczący Rady LGD sporządza (ew. aktualizuje) *Rejestr interesów członków Rady*. Wzór *Rejestru interesów członków Rady* stanowi **załącznik nr 3 do niniejszej procedury**.
10. Każdy z członków Rady LGD ma obowiązek zapoznania się ze wszystkimi wnioskami o wsparcie złożonymi w danym naborze wniosków o wsparcie oraz uczestniczenia w całym procesie oceny, z wyjątkiem tych wniosków, z których oceny podlega wyłączeniu.

## § 10

1. Oceny wniosku o wsparcie dokonuje zespół, składający się z bezstronnych członków Rady LGD.
2. Każdy z członków Rady dokonuje odrębnej, indywidualnej oceny operacji.
3. Ocena operacji obejmuje:
  - 1) ocenę formalną w zakresie kompletności wniosku o wsparcie;
  - 2) ocenę merytoryczną w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia;
  - 3) ocenę merytoryczną według lokalnych kryteriów wyboru operacji;

- 4) ustalenie kwoty wsparcia.
4. Ocena operacji jest prowadzona w oparciu o *Kartę oceny wniosku o wsparcie*. (opcjonalnie za pośrednictwem systemu informatycznego służącego do oceny wniosku o wsparcie w oparciu o Instrukcję obsługi Omikron Nabory - głównego narzędzia w systemie POP do oceny wniosków).

## § 11

1. Ocena formalna wniosku o wsparcie obejmuje sprawdzenie, czy wniosek o wsparcie został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz czy zostały do niego dołączone wszystkie wymagane załączniki. Oceny formalnej wniosku o wsparcie dokonuje się w oparciu o *Kartę oceny wniosku o wsparcie*, poprzez jej wypełnienie w **części A**.
2. Ocena merytoryczna operacji w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR jest prowadzona w oparciu o **część A 2** *Karty oceny wniosku o wsparcie* i obejmuje sprawdzenie, czy operacja spełnia warunki udzielenia wsparcia dla tego typu operacji określone w:
  - 1) LSR, zwłaszcza czy wpisuje się w zakres wsparcia, a także inne warunki zgodności z LSR określone w regulaminie naboru wniosków,
  - 2) Wytycznych szczegółowych.
3. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 1 i 2, stwierdzono uchybienia lub omyłki, lub z innych powodów konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów pismem **P1**, którego wzór został określony w **załączniku nr 4 do niniejszej procedury**.
4. Jeżeli po złożeniu wyjaśnień lub dokumentów, których dotyczyło wezwanie, o którym mowa w ust. 3, wniosek o wsparcie w dalszym ciągu nie spełnia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, lub jeżeli wyjaśnienia lub dokumenty nie zostały złożone w terminie wskazanym w tym wezwaniu, wniosek ten nie podlega ocenie według kryteriów oceny, o czym wnioskodawca jest informowany pismem **P2**, którego wzór stanowi **załącznik nr 5 do niniejszej procedury**. (Pismo może być wysłane do Wnioskodawcy razem z innymi pismami informującymi wnioskodawców o wynikach oceny i wyboru operacji, po zakończeniu procesu wyboru i podjęciu przez Radę stosownych uchwał.) Do pisma należy dołączyć kopię uchwały Rady LGD o nie spełnieniu przez operację warunków udzielenia

wsparcia na wdrażanie LSR i w związku z tym nie podleganiu ocenie według kryteriów wyboru operacji.

5. Wnioski o wsparcie spełniające warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR podlegają ocenie według kryteriów wyboru operacji. Ocena taka jest dokonywana w oparciu o część **B** Karty oceny wniosku o wsparcie.
6. Ocena według kryteriów wyboru operacji polega na przyznaniu przez członka Rady LGD punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów wyboru operacji (stosownie do danej kategorii operacji).
7. Każdy Członek Rady LGD umieszcza ocenę w odpowiednim polu w *Karcie oceny wniosku o wsparcie* i każdorazowo ją uzasadnia. Ocenę uważa się za dokonaną, gdy zostanie przez oceniającego dokonana i uzasadniona w odniesieniu do każdego kryterium w *Karcie oceny wniosku o wsparcie* i opatrzona datą i własnoręcznym podpisem w przeznaczonym do tego miejscu.
8. W przypadku niedokonania oceny w oparciu o wszystkie kryteria wyboru operacji lub braku uzasadnienia w odniesieniu do któregoś kryterium, lub rozbieżności w ocenie operacji przez poszczególnych oceniających, *Karta oceny wniosku o wsparcie* jest zwracana członkowi Rady LGD do sprawdzenia, uzupełnienia lub poprawienia odpowiednich pól w tej *Karcie*.
9. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady LGD, że po poprawieniu *Kart oceny wniosków o wsparcie* przez oceniających członków Rady LGD, nadal istnieją rozbieżności w ocenie poszczególnych oceniających w odniesieniu do poszczególnych kryteriów wyboru operacji, Przewodniczący zarządza dyskusję nad ocenami i głosowanie nad każdą z ocen występujących (przyznanych) w danym kryterium. Operacja otrzymuje taką liczbę punktów, za jaką opowiedziała się większość członków Rady LGD.
10. W przypadku, gdy w jakimś kryterium głosy członków Rady LGD rozkładają się po równo pomiędzy różne wartości punktowe, o tym, która liczba punktów zostanie przyznana, decyduje Przewodniczący Rady LGD. Decyzja Przewodniczącego Rady LGD wymaga uzasadnienia.
11. Wyniki głosowania odnotowuje się na odrębnej *Karcie oceny wniosku o wsparcie*. Na tej samej *Karcie* odnotowuje się uzasadnienie dokonanej oceny. *Kartę oceny wniosku o wsparcie*, o której mowa w niniejszym ustępie, wypełnia i podpisuje czytelnie Przewodniczący Rady LGD.
12. Proces usuwania rozbieżności w ocenach odnotowuje się w protokole.

13. Ocenione operacje sprawdza się dodatkowo pod kątem spełniania przez nie minimumów punktowych. Operacje niespełniające określonych w procedurach minimumów punktowych nie zostają umieszczone na liście operacji wybranych.
14. Po zakończeniu oceny wszystkich operacji w ramach danego naboru wniosków o wsparcie ustala się kolejność przysługiwania wsparcia, sporządzając projekt listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia, oraz projekt listy operacji wybranych.
15. Na liście operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia nie umieszcza się operacji, które nie podlegały ocenie według kryteriów wyboru operacji ze względu na niespełnienie warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, a na liście operacji wybranych nie umieszcza się dodatkowo operacji nie spełniających minimumów punktowych.
16. W przypadku, gdy na liście operacji wybranych znajdują się operacje, które uzyskały jednakową liczbę punktów, o kolejności na liście decydują kryteria rozstrzygające, takie jak: wyższy wkład własny, a w następnej kolejności data i godzina złożenia wniosku.
17. Na liście operacji wybranych zaznacza się operacje mieszczące się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.
18. Dla wszystkich operacji umieszczonych na liście operacji wybranych Rada LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia w oparciu o część **C** *Karty oceny wniosku o wsparcie*.
19. Ustalenie kwoty wsparcia polega na sprawdzeniu:
  - 1) czy wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z określonym w przepisach poziomem dofinansowania, lub
  - 2) czy mieści się w określonych kwotowo limitach pomocy dla danej kategorii operacji.
20. Zatwierdzenia oceny dla poszczególnych operacji oraz przyjęcia list operacji, o których mowa w ust. 14, dokonuje się w trybie uchwał podejmowanych przez wszystkich bezstronnych członków Rady LGD obecnych na posiedzeniu.

## **§ 12**

1. W przypadku, gdy o udzielenie wsparcia ubiega się LGD na realizację operacji własnej, LGD musi zapewnić rozdział funkcji zgodnie z art. 33 ust. 5 Rozporządzenia 2021/1060.
2. Pomoc na operację własną LGD przyznaje się, jeżeli:
  - 1) LGD wykaze, że operacja nie realizuje zadań LGD w ramach komponentu Zarządzanie LSR, a także

- 2) Operacja własna LGD może zostać wybrane przez Radę do realizacji w naborze wniosków o przyznanie wsparcia, jeżeli:
  - a) jest niezbędna do osiągnięcia danego celu/realizacji przedsięwzięcia LSR,
  - b) realizuje cele publiczne oraz niekomercyjne,
  - c) spełnia warunki przyznania pomocy dla danego zakresu wsparcia,
  - d) nie jest operacją realizowaną w partnerstwie.
3. Wniosek o wsparcie na operacje własne LGD składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o wsparcie, o którym mowa w § 4.
4. Wniosek o wsparcie na operację własną podlega procedurze oceny i wyboru operacji na zasadach identycznych, jak wnioski innych wnioskodawców, nie będących LGD, z tym, że:
  - 1) LGD nie wzywa się do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w szczególności nie stosuje się § 11 ust. 3,
  - 2) do LGD nie wysyła się informacji o wynikach wyboru operacji,
  - 3) LGD nie przysługuje prawo do wniesienia protestu od wyniku oceny operacji.

## **Rozdział VIII. Przekazanie informacji o wynikach wyboru do Wnioskodawcy i do ZW oraz publikacja list operacji**

### **§ 13**

1. Po zakończeniu procesu oceny operacji LGD przekazuje każdemu wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub wyniku wyboru operacji raz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR pismem **P2**, którego wzór stanowi **załącznik nr 5 do niniejszej procedury**, a w przypadku:
  - 1) pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o wsparcie do ZW operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
  - 2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości– w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie.

2. Jeżeli:

- 1) nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo
- 2) operacja nie została wybrana, albo
- 3) operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub
- 4) LGD ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR niższą niż wnioskowana

– w piśmie **P2** należy zawrzeć dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 22-22m Ustawy RLKS.

3. Ponadto LGD:

- 1) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie,

- 2) udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji

– w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie.

## **Rozdział IX. Warunki wniesienia protestu od oceny i wyboru operacji przez LGD**

### **§ 14**

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:

- 1) negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo
- 2) wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo
- 3) wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub
- 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.

2. W przypadku gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie wystarcza na wybranie przez LGD operacji, ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

3. Protest jest wnoszony przez wnioskodawcę za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW.
4. O wniesionym proteście LGD informuje ZW na piśmie lub elektronicznie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wniesienia protestu.

#### **§ 15**

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie odpowiednio właściwej LGD albo właściwemu ZW oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę protest pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. W przypadku wycofania protestu:
  - 1) ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne;
  - 2) wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

#### **§ 16**

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny jego operacji przez Radę LGD.
2. Protest zawiera:
  - 1) oznaczenie ZW właściwego do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie;
  - 4) wskazanie:
    - a) warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub
    - b) w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana, lub
    - c) zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;



- 5) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego wnioskodawcy.
3. Protest może zostać wycofany przez wnioskodawcę poprzez złożenie do LGD takiego żądania przez umocowaną do tego osobę. W takiej sytuacji postanowienia § 7 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział X. Weryfikacja oceny oraz ponowna ocena wniosku o wsparcie przez LGD w wyniku złożonego protestu**

### **§ 17**

1. Po otrzymaniu protestu, LGD w terminie 14 dni od daty jego otrzymania, weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, podnoszonych w proteście przez wnioskodawcę.
2. Weryfikacja protestu jest przeprowadzana bezpośrednio na posiedzeniu Rady LGD.
3. W sprawie zwołania posiedzenia Rady LGD, złożenia oświadczeń o bezstronności, protokołowania posiedzenia, dokonywania innych czynności formalnych i organizacyjnych w trakcie posiedzenia Rady LGD, przepisy § 9 i § 10 ust 1 i 2 stosuje się odpowiednio, z tym że weryfikacji oceny - w związku z wpływem protestu, a także ponownej oceny dokonywanej w związku z uwzględnieniem protestu przez ZW i przekazaniem sprawy do ponownego rozpatrzenia przez LGD, dokonuje się w oparciu o *Kartę rozpatrzenia protestu*. Wzór *Karty rozpatrzenia protestu* został określony w **załączniku nr 6 do niniejszej procedury**.
4. Pierwszym etapem weryfikacji protestu, po jego wpływie do LGD, jest weryfikacja formalna dokonywana przez biuro LGD – prowadzona w oparciu o część **PA** *Karty rozpatrzenia protestu*.
5. Jeżeli w wyniku weryfikacji formalnej protestu okaże się, że protest nie spełnia wymogów formalnych, o których mowa w § 16 ust. 2, lub zawiera oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia i pouczając wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h Ustawy RLKS. Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek odbywa się pismem **P3**. Wzór takiego pisma stanowi **załącznik nr 7 do niniejszej procedury**. Uzupełnienie protestu przez wnioskodawcę może dotyczyć wyłącznie wymogów formalnych, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 1-3 i 5 (niedopuszczalne jest uzupełnianie

protestu w zakresie zarzutów, np. dodawanie nowych kryteriów oceny operacji, z których oceną wnoszący protest się nie zgadza lub podnoszenie nowych uchybień proceduralnych LGD).

6. Wezwanie do uzupełnienia protestu, o którym mowa w ust. 5, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 1. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 5.
7. Jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia, zawartego w piśmie informującym wnioskodawcę o wynikach oceny operacji (pismo P2), protest został wniesiony:
  - 1) po terminie, lub
  - 2) bez spełnienia wymogów formalnych określonych w § 16 ust. 2 pkt 4 (wniesiony do LGD protest nie zawiera zarzutów odnoszących się do elementów wymienionych w tym przepisie),
  - 3) bez spełnienia innych wymogów formalnych niż wskazane w pkt 2, których pomimo prawidłowego wezwania do poprawienia, wnioskodawca w ogóle nie poprawił, lub przekazane uzupełnienia/poprawki nie usunęły wszystkich błędów formalnych, lub uzupełnienia zostały złożone po terminie określonym w wezwaniu **lub nieuzupełnienia wcale pomimo prawidłowego wezwania przez LGD do uzupełnienia**

– protest zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany **pismem P4**, którego wzór stanowi **załącznik nr 8 do niniejszej procedury**.
8. Protesty spełniające warunki formalne, są poddawane dalszej ocenie, w celu:
  - 1) ustalenia zakresu protestu, czyli rodzaju i zakresu zarzutów wnioskodawcy do dokonanej przez Radę LGD oceny operacji oraz weryfikacji tej oceny dokonanej w odniesieniu do tych elementów, które zostały zakwestionowane przez wnioskodawcę w proteście. Weryfikacja oceny jest prowadzona w oparciu o **część PB Karty rozpatrzenia protestu**;
  - 2) ustalenia wyniku weryfikacji oceny, czyli ustalenia, czy i w jakim zakresie protest zostanie uwzględniony - część **PC Karty rozpatrzenia protestu**.
9. Ustalenie wyniku, o który mowa w ust. 8 pkt 2, polega na:
  - 1) dokonaniu zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje:
    - a) skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny, albo
    - b) wybraniem operacji i dokonaniem aktualizacji listy operacji wybranych, oraz przekazaniem informacji o podjętym rozstrzygnięciu wnioskodawcy i ZW, albo

- 2) skierowaniu protestu wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, przy czym do przekazywanego protestu i dokumentacji dołącza się stanowisko Rady LGD dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia – o przekazaniu protestu i dokumentacji do ZW informuje się wnioskodawcę.

### **§ 18**

1. ZW rozpatruje protest w terminie i trybie opisanym w Ustawie RLKS.
2. W przypadku uwzględnienia protestu ZW kieruje wniosek o wsparcie do LGD w celu:
  - 1) uwzględnienia stanowiska ZW w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i dokonania oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz w celu ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR – w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR;
  - 2) ponownej oceny operacji w zakresie kryteriów wyboru operacji lub w zakresie ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, z których oceną lub ustaleniem wnioskodawca się nie zgadza, oraz stosownej aktualizacji listy operacji – w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia kryteriów wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR.

### **§ 19**

1. Po otrzymaniu rozstrzygnięcia ZW uwzględniającego protest, zwoływane jest posiedzenie Rady LGD w celu dokonania ponownej oceny operacji, której dotyczył uwzględniony przez LGD protest.
2. W sprawie zwołania posiedzenia Rady LGD, złożenia oświadczeń o bezstronności, protokołowania posiedzenia, dokonywania innych czynności formalnych i organizacyjnych w trakcie posiedzenia Rady, przepisy § 9 i § 10 ust. 1-2 stosuje się odpowiednio.
3. Rada LGD:
  - 1) w przypadku, gdy protest dotyczył zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR:
    - a) uwzględnia protest w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,

- b) dokonuje oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz w oparciu o *Kartę oceny wniosku o wsparcie*, rozpoczynając jej wypełnianie od części B;
  - c) ustala kwotę wsparcia na wdrażanie LSR.  
– przy czym przepisy § 13 w odniesieniu do informowania wnioskodawcy i ZW, zmiany i publikowania list operacji, stosuje się odpowiednio;
- 2) w przypadku, gdy protest dotyczył oceny operacji według kryteriów wyboru operacji lub w tym zakresie został uwzględniony przez ZW i przekazany do ponownej oceny: Rada LGD dokonuje ponownej oceny operacji w zakresie zakwestionowanych w proteście kryteriów wyboru operacji, korzystając *Karty oceny wniosku o wsparcie*, poprzez jej wypełnianie począwszy od części B, oraz – w przypadku uwzględnienia protestu:
- a) zmienia ocenę w oprotestowanym kryterium,
  - b) ustala kwotę wsparcia dla przedmiotowej operacji (o ile protest to uwzględnił) dla przedmiotowej operacji oraz stosownie do sytuacji dokonuje korekt na liście operacji wybranych, informuje Wnioskodawcę i ZW o wynikach oceny – stosownie do postanowień § 13;
- 3) w przypadku gdy protest dotyczył ustalenia kwoty wsparcia i w tym zakresie został uwzględniony przez ZW i przekazany do ponownej oceny, Rada LGD dokonuje ponownej weryfikacji w zakresie ustalenia kwoty wsparcia w oparciu o *Kartę oceny wniosku o wsparcie*, poprzez jej wypełnianie począwszy od **części C** oraz – w przypadku uwzględnienia protestu – koryguje wcześniejszą ocenę w zakresie ustalenia kwoty wsparcia dla przedmiotowej operacji. Postanowienia § 13 w odniesieniu do informowania Wnioskodawcy i ZW o wyniku oceny stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku negatywnego wyniku ponownej oceny operacji Rada LGD podtrzymuje pierwotną ocenę w zakresie kryteriów wyboru operacji lub ustalonej kwoty wsparcia (ponownie negatywnie ocenia wnioski o wsparcie w zakresie spornych kryteriów, lub utrzymuje decyzję w sprawie ustalonej, niższej niż wnioskowana kwoty wsparcia), do wnioskodawcy wysyła się **pismo P5**, którego wzór stanowi **załącznik nr 9 do niniejszej procedury**. Pismo zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h Ustawy RLKS. O podjętej decyzji informuje się także ZW.

## § 20

1. Do procedury odwoławczej, o której mowa w niniejszym rozdziale, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
2. W weryfikacji wyników dokonanej oceny, o której mowa w § 17, a także w ponownej ocenie, o której mowa w § 19, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie operacji – w tym zakresie przepisy art. 24 § 1 pkt 1-4, 6 i 7 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział XI. Ostateczna ocena wniosku o wsparcie przez ZW**

### **§ 21**

1. Po dokonaniu przez LGD wyboru operacji, ZW dokonuje ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności, o której mowa w art. 33 ust. 3 lit. d Rozporządzenia 2021/1060, i udziela wsparcia na wdrażanie LSR lub odmawia jego udzielenia.
2. W przypadku gdy w dokumentach dotyczących wyboru operacji w ramach danego naboru wniosków o wsparcie ZW stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.
3. Jeżeli nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, ZW informuje wnioskodawcę o odmowie udzielenia tego wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI.
4. Jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, ZW udziela go zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.

## **Rozdział XII. Zmiana procedury wyboru operacji.**

### **§ 22**

1. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w umowie ramowej z dnia 21.12.2023 r. Nr 00002.UM14.6572.10004.2023 zawartej między LGD a ZW, o której mowa w art. 14 ustawy RLKS.
2. Po uzgodnieniach z ZW zmieniona procedura podlega niezwłocznej publikacji na stronie internetowej LGD.

3. W przypadku, gdy zmiana procedury ma miejsce w okresie pomiędzy datą publikacji ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie a dniem upływu terminu składania wniosków o wsparcie w ramach tego naboru, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru stosuje się procedurę w brzmieniu obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru wniosków o wsparcie.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w przypadku:
  - 1) dokonywania przez LGD weryfikacji dokonanej przez siebie oceny operacji na podstawie art. 22c ust. 3 Ustawy RLKS w związku z wniesieniem protestu;
  - 2) uwzględnienia protestu przez ZW i konieczności dokonania przez LGD czynności, o których mowa w art. 22e ust. 2 Ustawy RLKS;
- 3) uwzględnienia przez sąd administracyjny skargi wnioskodawcy i konieczności dokonania przez LGD czynności, o których mowa w art. 22h ust. 9 pkt 1 ustawy RLKS.

### **Rozdział XIII. Upublicznienie informacji i dokumentów wytworzonych w LGD w związku z oceną i wyborem operacji**

#### **§ 23**

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną złożonego przez niego wniosku o wsparcie, w szczególności do wykonania kserokopii lub fotokopii dokumentów związanych z oceną jego wniosku.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, udostępniane są zainteresowanemu w Biurze LGD.
3. LGD udostępniając dokumenty, o których mowa w ust. 1, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny wniosku o wsparcie.
4. Dostęp przez osoby trzecie do dokumentów i informacji związanych z oceną wniosków o wsparcie stanowiących informację publiczną odbywa się zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o *dostępie do informacji publicznej*.

#### **§ 24**

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

2. Ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie, listy operacji oraz inne dokumenty publikowane na stronie LGD, podlegają archiwizacji na stronie internetowej LGD.
3. Pozostałe dokumenty wytworzone w procesie obsługi wniosku o wsparcie lub wyboru operacji, są przechowywane i archiwizowane w LGD, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami.
4. Regulacje, o których mowa w ust. 3, muszą być zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

## **§ 25**

1. W procesie:
  - 1) naboru wniosków o wsparcie oraz oceny i wyboru operacji;
  - 2) gromadzenia i upubliczniania dokumentów związanych z procesem naboru wniosków o wsparcie i wyboru operacji;
  - 3) udostępniania wnioskodawcy dokumentów związanych z oceną jego wniosku o wsparcie,
  - 4) prowadzenia korespondencji z wnioskodawcą,
  - 5) gromadzenia i przechowywania w Biurze LGD w postaci papierowej lub na nośnikach informatycznych innych zbiorów lub baz danych

– LGD zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.







Załącznik nr 1  
do Procedury wyboru i oceny operacji  
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska  
na lata 2023-2030

## KARTA OCENY WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY

<b>Znak sprawy</b>	
<b>Nazwa Wnioskodawcy</b>	
<b>Data przyjęcia wniosku</b>	

### CZĘŚĆ A1: OCENA FORMALNA WNIOSKU

Lp.	Ocena kompletności wniosku o której mowa rozdziale VII.4. punkt 2 wytycznych podstawowych:	Weryfikujący	
		TAK	DO UZUP.
1.	wniosek został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz zostały do niego dołączone wszystkie wymagane załączniki.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### CZĘŚĆ A2: WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA W RAMACH LSR

L.p.	Opis warunku dzielenia wsparcia ustalonego w Regulaminie naboru wniosków lub zgodności z warunkami wsparcia określonymi w wytycznych szczegółowych	TAK	NIE	DO UZUP.
I.	<b>ZGODNOŚĆ OPERACJI Z LSR:</b>			
I.1.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w regulaminie naboru wniosków o wsparcie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.2.	Operacja realizuje wskaźniki produktu i rezultatu określone LSR dla danego typu operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.3.	Operacja spełnia inne warunki zgodności z LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.	<b>ZGODNOŚĆ OPERACJI Z OGÓLNYMI WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W WYTYCZNYCH PODSTAWOWYCH:</b>			
II.1	Wnioskodawca jest: osobą fizyczną, która w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat, albo osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.2	Wnioskodawca posiada numer EP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



III.	<b>Zgodność operacji z warunkami wsparcia określonymi w wytycznych szczegółowych (wspólne dla wszystkich kategorii operacji, lub dla grup kategorii)</b>			
III.1.	wniosek jest jedynym wnioskiem złożonym przez wnioskodawcę w tym naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.2.	<p>Wnioskowana kwota pomocy jest nie wyższa niż kwota maksymalna określona przez LGD w regulaminie naboru, przy czym nie wyższa niż:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 50 tys. zł – w zakresie przygotowanie projektów partnerskich krajowych;</li> <li>2. 150 tys. zł – w zakresach: start DG, start GA, start ZE, start GO oraz w zakresie przygotowanie projektów partnerskich międzynarodowych;</li> <li>3. 350 tys. zł – w zakresie start KŁŻ;</li> <li>4. 500 tys. zł – w pozostałych przypadkach.</li> </ol> <p>oraz nie niższa niż kwota minimalna określona przez LGD w regulaminie naboru, przy czym nie niższa niż:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 20 tys. zł – w zakresie przygotowanie koncepcji SV oraz w zakresie przygotowanie projektów partnerskich;</li> <li>2. 50 tys. zł – w pozostałych przypadkach..</li> </ol>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.3.	<p>wnioskowany poziom pomocy nie przekracza poziomu dofinansowania, określonego przez LGD w regulaminie naboru, oraz nie przekracza maksymalnego dopuszczalnego poziomu dofinansowania określonego w wytycznych, wynoszącego:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) do 65% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji obejmujących inwestycje produkcyjne innych niż realizowane w zakresach: start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE oraz rozwój GO;</li> <li>2) do 75% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji realizowanych przez JSFP, z czego pomoc finansowana z EFRROW wynosi maksymalnie 55% kosztów kwalifikowalnych, a pozostałe 20% kosztów kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa;</li> <li>3) do 85% kosztów kwalifikowalnych – w zakresach: start GA, start ZE, start GO, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO oraz rozwój KŁŻ, w przypadku operacji polegających na rozszerzeniu kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ;</li> <li>4) do 100% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) nieinwestycyjnych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizowanych przez beneficjentów innych niż JSFP,</li> <li>- innych niż operacje w zakresie rozwój KŁŻ polegających na rozszerzeniu kręgu odbiorców poprzez szerszą promocję produktów wytwarzanych przez członków tego KŁŻ,</li> </ul> </li> <li>b) obejmujących inwestycje nieprodukcyjne, realizowane przez beneficjentów innych niż JSFP.</li> </ol> </li> </ol>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



III.4.	Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR. Limitu nie stosuje się do JSFP i LGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.5.	Wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP:  1) posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub miejsce wykonywania działalności w ramach pozarolniczych funkcji gospodarstw rolnych na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną;  2) posiada siedzibę lub oddział, który znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną; (Warunku powyższego nie stosuje się do:  a. LGD;  b. gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR;  c. powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.6.	Wnioskodawca wykonujący działalność gospodarczą posiada status mikro lub małego przedsiębiorcy, a w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach spółki cywilnej – warunek powyższy jest spełniony przez wszystkich współników spółki.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.7.	realizacja operacji została zaplanowana w:  a) jednym etapie w zakresach: start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ,  b) maksymalnie 2 etapach w pozostałych przypadkach,  c) terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.	Wnioskodawca nie jest województwem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.9.	Operacja nie obejmuje:: budowy lub modernizacji dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, 19 targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, oraz operacji dotyczących świadczenia usług rolniczych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.	<b>Zgodność operacji z warunkami udzielenia wsparcia określonymi w wytycznych szczegółowych dla poszczególnych kategorii operacji. (Ta część karty jest wypełniana tylko w tych punktach, które dotyczą tej lub tych kategorii operacji, których dotyczy oceniany wniosek o wsparcie. UWAGA! W niektórych przypadkach, trzeba będzie także pola, przypisane do – „kategorii przekrojowych” (nazwa pomocnicza), np. operacje własna, która musi spełnić warunki przypisane do kategorii – której będzie dotyczył dodatkowo spełniać warunki przypisane do operacji własnej).</b>			
IV.1.	<b>W przypadku operacji z zakresu START DG wnioskodawca spełnia niżej wymienione warunki:</b>			



IV.1.1.	wnioskodawca jest osobą fizyczną;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.1.2.	wnioskodawca w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP nie wykonywał i nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.1.3	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PROW 2014-2020 na operację w ramach poddziałania 6.2 lub 6.4 lub 4.2 lub 19.2 w zakresie podejmowanie działalności gospodarczej;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.1.4.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PS WPR na operację w zakresie start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁŻ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.1.5.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,</li> <li>b) zawiera co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,</li> <li>• planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,</li> <li>• informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,</li> <li>• informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności,</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.1.6	operacja zakłada:			
IV.1.6.1	podjęcie we własnym imieniu DG, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.1.6.2	Zgłoszenie wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego i wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, jeżeli osoba ta nie jest objęta tym ubezpieczeniem lub społecznym ubezpieczeniem rolników;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.1.6.3	osiągnięcie 30% planowanego wartościowego lub ilościowego poziomu sprzedaży towarów lub usług do dnia, w którym upłyne rok od dnia wypłaty pomocy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.2.	<b>W przypadku operacji z zakresu ROZWÓJ DG spełnione są następujące warunki:</b>			
IV.2.1.	w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wnioskodawca wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się Prawo przedsiębiorców, oraz nadal wykonuje tę działalność;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.2.2.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.2.3.	upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy wnioskodawcy na operację w zakresie start DG w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.2.4.	upłynęły co najmniej 2 lata od dnia wypłaty wnioskodawcy płatności ostatecznej na podejmowanie lub prowadzenie lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	rozwijanie działalności gospodarczej w ramach poddziałań 4.2, 6.2, 6.4 lub 19.2 objętych PROW 2014-2020;			
IV.2.5.	<p>Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:</p> <p>a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,</p> <p>b) zawiera co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,</li> <li>planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,</li> <li>informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,</li> <li>informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności,</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.2.6.	operacja zakłada:			
IV.2.7.	osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie pełny rok obrotowy od dnia wypłaty pomocy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IV.3.</b>	<b>W przypadku operacji z zakresu start GA, spełnione zostały następujące warunki:</b>			
IV.3.1.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.3.2.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.3.3.	upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.3.4.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług polegających na wynajmowaniu pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczeniu innych usług związanych z pobytem turystów, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.3.5.	operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.3.6.	została przedłożona koncepcja wdrożenia systemu kategoryzacji WBN;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.3.7.	wnioskodawca zakłada przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich nie później niż w dniu złożenia WOP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.3.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	<p>a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,</p> <p>b) zawiera co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,</li> <li>- planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,</li> <li>- informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,</li> <li>- informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA,</li> </ul>			
<b>IV.4.</b>	<b>W przypadku operacji z zakresu start ZE, spełnione zostały następujące warunki:</b>			
IV.4.1.	operacja zakłada realizację-przynajmniej dwóch celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.2.	operacja uzyskała pozytywną rekomendację właściwego terytorialnie przedstawiciela ODR – wojewódzkiego koordynatora OSZE pod kątem spójności ze standardami OSZE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.3.	wnioskodawca przewiduje przystąpienie do Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych prowadzonej przez CDR O/Kraków nie później niż w dniu złożenia WOP;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.4.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług edukacyjnych zgodnie ze standardami OSZE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.5.	operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.6.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.7.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność tego samego rodzaju w zakresach: start GA, start GO, start ZE, rozwój GA, rozwój GO lub rozwój ZE w ramach PS WPR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.8.	<p>Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:</p> <p>c) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,</p> <p>d) zawiera co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,</li> <li>- planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,</li> <li>- informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	<p>tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie realizacji w zagrodzie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE,</li> </ul>			
<b>IV.5.</b>	<b>W przypadku operacji z zakresu rozwój GA wnioskodawca spełnia następujące warunki:</b>			
IV.5.1.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.2.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.3.	upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.4.	wykazał, że w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność, o której mowa art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców, potwierdzoną wpisem do gminnej ewidencji innych obiektów hotelarskich zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.5.	operacja zakłada realizację koncepcji wdrożenia systemu kategoryzacji WBN, poprzez podwyższenie lub poszerzenie zakresu jakości świadczonych usług związanych z pobytem turystów.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.6.	wnioskodawca deklaruje przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zraszającej kwaterodawców wiejskich nie później niż w dniu złożenia WOP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.7.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do rozszerzonej oferty innych usług związanych z pobytem turystów, świadczonych przez rolnika w małym gospodarstwie rolnym, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich, lub modernizacji tego gospodarstwa agroturystycznego w celu podniesienia standardu lub poszerzenia świadczonych w nim usług związanych z pobytem turystów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.8.	nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.9.	<p>Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,</li> <li>b) zawiera co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,</li> <li>- planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,</li> <li>- informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	<p>tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA,</li> </ul>			
<b>IV.5.</b>	<b>W przypadku operacji z zakresu rozwój ZE operacja spełnia następujące warunki:</b>			
IV.5.1.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.2.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.3.	upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.4.	wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał tę działalność łącznie co najmniej przez 365 dni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.5.	udokumentowano, iż ZE jest zarejestrowana w OSZE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.6.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do realizacji co najmniej dwóch dodatkowych celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, a w przypadku gdy wnioskodawca realizuje już więcej niż 3 cele edukacyjne określone w standardach OSZE, operacja polega na modernizacji tego gospodarstwa w celu podniesienia standardu świadczonych w nim usług w zakresie realizowanych celów edukacyjnych;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.7.	operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.8.	<p>Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,</li> <li>b) zawiera co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,</li> <li>- planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,</li> <li>- informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,</li> <li>- informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie realizacji w zagrodzie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE,</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IV.6.</b>	<b>W przypadku operacji z zakresu poprawa dostępu do usług dla lokalnych społeczności operacja spełnia następujące warunki:</b>			
IV.6.1.	Operacja nie obejmuje inwestycji infrastrukturalnych ani operacji w zakresach: start DG, rozwój DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁŻ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





IV.6.2.	Operacja zakłada, iż efekty operacji będą służyły zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej, a ewentualne obiekty infrastruktury powstające w ramach tych operacji będą ogólnodostępne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.7.	<b>W przypadku operacji z zakresu poprawy dostępu do małej infrastruktury publicznej pomoc przyznaje się, jeżeli:</b>			
IV.7.1.	operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.7.2.	infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna lub obejmuje obiekty użyteczności publicznej;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.7.3.	koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.8.	<b>W zakresie włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji pomoc przyznaje się, jeżeli operacja spełnia następujące warunki:</b>			
IV.8.1.	operacja nie jest realizowana w ramach działalności gospodarczej, do której stosuje się ustawę Prawo przedsiębiorców.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.9.	<b>W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana:</b>			
IV.9.1.	na obszarze objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.9.2.	na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.10.	W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.11.	<b>W przypadku operacji z zakresu kształtowanie świadomości obywatelskiej pomoc przyznaje się, jeżeli operacja:</b>			
IV.11.1	<p>1. dotyczy co najmniej jednego z poniższych obszarów:</p> <p>a) zrównoważonego rolnictwa,</p> <p>b) gospodarki rolno-spożywczej,</p> <p>c) zielonej gospodarki lub biogospodarki,</p> <p>d) wsparcia rozwoju wiedzy i umiejętności w zakresie innowacyjności, cyfryzacji lub przedsiębiorczości,</p> <p>e) wzmocnienia programów edukacji liderów życia publicznego lub społecznego;</p> <p>2. nie obejmuje inwestycji infrastrukturalnych.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.12.	W przypadku operacji z zakresu ochrona dziedzictwa kulturowego polskiej wsi pomoc na operację, która dotyczy inwestycji w obiekt zabytkowy, przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż obiekt jest objęty formą ochrony zabytków (np. jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków itp.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.13.	W zakresie ochrona dziedzictwa przyrodniczego polskiej wsi, pomoc na inwestycje infrastrukturalne przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż operacja będzie realizowana na obszarze objętym formą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ochrony przyrody lub dotyczy pomnika przyrody.				
<b>IV.14.</b>	<b>Pomoc na operację własną LGD przyznaje się, jeżeli:</b>			
IV.14.1.	LGD wykaże, że operacja nie realizuje zadań LGD w ramach komponentu Zarządzanie LSR:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.14.2.	<p>Ponadto operacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) jest niezbędna do osiągnięcia danego celu/realizacji przedsięwzięcia LSR,</li> <li>b) realizuje cele publiczne oraz niekomercyjne,</li> <li>c) spełni warunki przyznania pomocy dla danego zakresu wsparcia,</li> <li>d) nie jest operacją realizowaną w partnerstwie albo projektem partnerskim.</li> <li>e) Nie dotyczy następujących zakresów wsparcia: start DG, start GA, start ZE, start GO, start KłŻ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO, rozwój KłŻ oraz przygotowanie projektów partnerskich.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**CZĘŚĆ A3. WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA (W TYM ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR).**

Operacja spełnia warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR <i>(Zaznaczenie pola NIE oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych powyżej w części A2 warunków udzielenia wsparcia nie został spełniony i wniosek nie podlega dalszej ocenie, czyli ocenie operacji według kryteriów oceny, o czym należy poinformować wnioskodawcę pismem P2).</i>	TAK	NIE	DO UZUP.
<p><b>UWAGA:</b> Sam brak kompletności wniosku nie jest podstawą do uznania, że wniosek nie podlega ocenie według kryteriów. Dopiero jeżeli ze względu na brak kompletności wniosek nie pozwala na ocenę zgodności operacji z zasadami udzielenia wsparcia, możemy go pozostawić bez dalszej oceny, ale wtedy z tego powodu, że nie spełnia warunku udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, a nie dlatego, że jest niekompletny. Natomiast brak zgodności z LSR (umownie, chodzi o brak zgodności z warunkami określonymi w regulaminie jak: zgodność z zakresem tematycznym, realizacja wskaźników, określone kryteria dostępne) jak najbardziej może stanowić podstawę do uznania, że wniosek nie spełnia warunków udzielenia wsparcia wynikających z LSR i wtedy można nie dokonywać oceny operacji według kryteriów.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zweryfikował

Imię i nazwisko	
Data i podpis	

**Informacje na temat uzupełniania dokumentów lub uzyskania wyjaśnień niezbędnych do przeprowadzenia oceny z warunkami udzielenia wsparcia**

*(W polu poniżej należy wpisać podstawowe informacje, dotyczące uzupełnień poprawek złożonych do wniosku, zwłaszcza: data otrzymania przez wnioskodawcę pisma P1, zakres uzupełnień, poprawek, które zostały wniesione przez wnioskodawcę, a jeżeli nie zostały wniesione w terminie również zawrzeć taką informację.):*

**CZĘŚĆ A4. OSTATECZNY WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA (W TYM ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR)**

Zweryfikował

Imię i nazwisko	
Data i podpis	

Ocena punktowa dokonywana jest na Karcie indywidualnej oceny punktowej, stanowiącej załącznik do niniejszej karty. Wynik oceny, po uwzględnieniu ewentualnego postępowania określonego w § 11 ust. 9 i 10 procedury należy przenieść do części B karty.

### CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WEDŁUG KRYTERIÓW WYBORU

I.p.	Nazwa kryterium oceny	Przyznana ocena
1.	Nazwa kryterium zgodna z treścią Uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia	
2.	Nazwa kryterium zgodna z treścią Uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia	
3.	Nazwa kryterium zgodna z treścią Uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia	
4.	Nazwa kryterium zgodna z treścią Uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia	

**Łączna liczba przyznanych punktów dla operacji**

### CZĘŚĆ B2: USTALENIE SPEŁNIANIA MINIMÓW PUNKTOWYCH (JEŻELI DOTYCZY)

	TAK	NIE
Operacja spełnia minima punktowe warunkujące uzyskanie wsparcia w ramach LSR (uzyskała minimalną liczbę punktów w kryteriach dostępowych ustalonych jako:		
1. warunek określający obowiązek uzyskania minimalnej liczby w określonym, wybranym kryterium, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. warunek ustalający minimalną liczbę sumy punktów uzyskanych w ocenie według kryteriów oceny operacji.		

**Uzasadnienie w przypadku nie spełniania minimów punktowych. Operacje nie spełniające powyższych minimów, nie są umieszczane na liście operacji wybranych.**

### CZĘŚĆ C: USTALENIE KWOTY WSPARCIA

Wyszczególnienie zakresu	TAK	NIE
1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami wytycznych szczegółowych (zgodnie z pkt. 3 części A2 Karty oceny)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy p.. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, oraz w granicach wyznaczonych limitów w wytycznych szczegółowych (zgodnie z pkt 2 części A2 Karty oceny operacji)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Wnioskowana kwota wsparcia mieści się w dostępnych dla beneficjenta limitach pozostających do wykorzystania w okresie programowania 2023 – 2027,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



zgodnie z pkt 4 części A2 Karty weryfikacji i oceny operacji.		
4) Koszty wynikające z biznesplanu są racjonalne i uzasadnione zakresem operacji (dotyczy operacji produkcyjnych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zastosowano korektę kwoty wsparcia w wysokości</b>		
<b>Imię i nazwisko</b>		
<b>Data i podpis</b>		
<b>Ustalona kwota wsparcia</b>		
<b>Uzasadnienie ustalonej kwoty wsparcia (w przypadku przyznania Innej kwoty niż wnioskowana)</b>		
<b>CZĘŚĆ D: PODSUMOWANIE WERYFIKACJI I OCENY OPERACJI, INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU OPERACJI</b>		
	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Operacja została wybrana do realizacji w ramach LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Operacja mieści się w kwocie przeznaczonej na udzielenie wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Numer uchwały Rady w sprawie oceny i wyboru operacji</b>		
<b>Numery uchwał Rady w sprawie ustalenia list operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia wybranych</b>		
<b>Oceniający wniosek</b>		
<b>Imię i nazwisko</b>		
<b>Data i podpis</b>		
<b>Przewodniczący Rady</b>		
<b>Imię i nazwisko</b>		
<b>Data i podpis</b>		





Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 2  
do Procedury wyboru i oceny operacji  
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska  
na lata 2023-2030

### **Deklaracja poufności i bezstronności członka Rady**

Ja, niżej podpisany/podpisana oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady i procedurami wyboru i oceny operacji i nie zachodzi żadna z okoliczności, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku o wsparcie, w tym:

1. Nie brałem/brałam osobistego udziału w przygotowaniu wniosku o przyznanie pomocy będącego przedmiotem oceny,
2. Nie brałem/brałam osobistego udziału w przygotowaniu wniosku o przyznanie pomocy konkurującego z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
3. Nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/byłam związany(a) stosunkiem pracy z podmiotem składającym wniosek o przyznanie pomocy będący przedmiotem oceny,
4. Z osobą składającą wniosek nie łączy/łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
5. Nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem/świadczyłam pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla podmiotu składającego wniosek o przyznanie pomocy będący przedmiotem oceny,
6. Nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/ byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu składającego wniosek o przyznanie pomocy będący przedmiotem oceny,
7. Nie wystąpiły żadne inne okoliczności mogące skutkować koniecznością wyłączenia mnie z udziału w procesie oceny wniosku o wsparcie.

Ponadto zobowiązuję się do:

1. Wypełniania moich obowiązków wynikających z uczestnictwa w procesie oceny wniosku w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
2. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny i wyboru operacji,
3. nie zatrzymywania kopii jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie oceny i wyboru operacji.
4. W przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w pkt 1-7, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny i wyboru operacji, której okoliczność ta będzie dotyczyła.

**Oświadczenie zawarte w pkt 1-7 nie dotyczy następujących wnioskodawców i wniosków:**

L.p.	Nr wniosku	Wnioskodawca	Przyczyna wyłączenia

**W związku z powyższym wyłączam się od ich oceny i wyboru.**

.....

*Miejscowość, data*

.....

*Imię i nazwisko, podpis*



## Karta informacyjna Członka Rady

Ja, niżej podpisana/y ..... (imię i nazwisko)  
podaję dane pozwalające na weryfikację mojej bezstronności, co do ocenianych  
w przyszłości operacji:

1. Miejsce zamieszkania/zameldowania:

.....  
.....

2. Sposób otrzymywania dochodu (właściwe podkreślić):

etat, umowa zlecenie/dzielo, działalność gospodarcza, działalność własna, gospodarstwo  
rolne, emeryt, rencista, bezrobotny, student

3. Miejsce pracy (etat): .....

4. W przypadku umowy zlecenia/o dzieło podać z kim była zawarta umowa:

.....  
.....

5. Miejsce pracy prowadzonej działalności, gospodarstwa rolnego - adres:

.....  
.....

6. Przynależność do organizacji pozarządowych - wymienić nazwy:

.....  
.....

### **Jednocześnie oświadczam, że na dzień składania karty informacyjnej:**

1. Nie jestem skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
2. Nie jestem pracownikiem Biura, członkiem Zarządu ani członkiem Komisji Rewizyjnej LGD.
3. Nie pozostaję z pracownikami Biura, członkami Zarządu, członkami Komisji Rewizyjnej w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej.
4. Zobowiązuję się do poinformowania Przewodniczącego Rady o wystąpieniu zmiany danych wskazanych w niniejszym dokumencie niezwłocznie po ich zaistnieniu, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmiany, ze wskazaniem zakresu przedmiotowych zmian.
5. Ponadto, działając w imieniu własnym, na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1) i art. 27 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych przez LGD, w szczególności danych zawartych w karcie informacyjnej Członka Rady, dokumentach aktualizujących moje dane członkowskie oraz wszelkich innych dokumentach przekazanych LGD w związku z moich członkostwem. Niniejsze oświadczenie obejmuje także zgodę na:

- 1) zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych przez LGD, w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2015.378 z późn. zm.);
- 2) zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych w celach statystycznych i marketingowych prowadzonych przez LGD.

.....  
*Data, miejscowość oraz czytelny podpis*

Załącznik nr 3  
do Procedury wyboru i oceny operacji  
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska  
na lata 2023-2030

## FORMULARZ REJESTRU INTERESÓW CZŁONKÓW RADY LGD (WZÓR)

(założony na poziomie składu RADY jako całości i aktualizowany na poziomie każdego posiedzenia związanego z wyborem operacji)

L.p.	Imię i nazwisko członka Rady	Reprezentowany sektor	Przynależność do zdefiniowanej „grupy interesu” <sup>1</sup> /nazwa grupy interesu	Wpływ na decyzje Rady (udział % głosu członka w głosach ogółem)	Powiązania członka Rady z wnioskodawcami (nazwa wnioskodawcy, opis powiązań)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
n.					
<b>Suma punktów</b>					

<sup>1</sup> W teorii grupa interesu to inaczej grupa nacisku, czyli grupa podmiotów połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów w procesie – w tym przypadku - wyboru operacji przez Radę, starając się wpłynąć na jej decyzje. W teorii, dzieli się grupy interesu na: 1) niezrzeszeniowe, np. niezrzeszone grupy etniczne, rodziny, przywódców lokalnych, grupy przedsiębiorców lub pracowników dominującej na obszarze (LGD) branży, itp.; 2) Instytucjonalne grupy interesu czyli organizacje formalne, np. partie polityczne, kościoły, itp., oraz: 3) zrzeszeniowe grupy interesu, do których należą między innymi związki zawodowe, organizacje przedsiębiorców i pracodawców, stowarzyszenia etniczne, stowarzyszenia wyznaniowe, itp. W praktyce LGD będą występować głównie niezrzeszeniowe grupy interesu, opisane w pkt 1).





Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 4  
do Procedury wyboru i oceny operacji  
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska  
na lata 2023-2030

**Wzór pisma P1 wzywającego go do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień  
do wniosku o przyznanie pomocy**

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

\_\_\_\_\_  
(oznaczenie adresata pisma będącego  
wnioskodawcą lub osobą upoważnioną do  
reprezentacji wnioskodawcy)

Działając na podstawie art. 21 ust. 1a, w związku z art. 21 a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554) uprzejmie informuję, że w celu dokonania przez Radę Lokalnej Grupy Działania \_\_\_\_\_ oceny wniosku o przyznanie pomocy dotyczącego realizacji operacji pn. \_\_\_\_\_ (tytuł operacji), który został złożony przez \_\_\_\_\_ (pełna nazwa wnioskodawcy) w ramach naboru \_\_\_\_\_ (wskazanie zakresu tematycznego i innych danych pozwalających na identyfikację naboru), konieczne jest przedstawienie przez wnioskodawcę uzupełnień lub wyjaśnień w następującym zakresie:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

(wskazanie zakresu uzupełnień/wyjaśnień lub dokumentów, jakie musi przedłożyć wnioskodawca. LGD może odwołać się do konkretnych fragmentów/punktów karty weryfikacji i oceny wniosku, wskazać nazwy załączników, które budzą wątpliwości oraz w sposób możliwie precyzyjny wskazać swoje oczekiwania dotyczące sposobu i treści uzupełnień lub wyjaśnień).

W związku z powyższym Lokalna Grupa Działania zwraca się z uprzejmą prośbą o przestanie wskazanych wyżej uzupełnień lub wyjaśnień na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Panią/Pana niniejszego pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

**POUCZENIE:**

W przypadku nie doręczenia w wyznaczonym terminie wskazanych w piśmie poprawek/uzupełnień lub dokumentów, złożony przez Państwo wniosek zostanie uznany za nie

spełniający warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, jeżeli LGD uzna, że nie zostały udowodnione okoliczności, które te dokumenty mają potwierdzać.

Zgodnie z art. 21 ust. 1c ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności „wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny wniosków o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.”.

.....  
Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania LGD



Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 5  
do Procedury wyboru i oceny operacji  
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska  
na lata 2023 -2030

## Wzór pisma P2 do wnioskodawcy dotyczącego wyniku oceny operacji przez Radę

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

\_\_\_\_\_  
(oznaczenie adresata pisma będącego  
wnioskodawcą lub osobą upoważnioną  
do reprezentacji wnioskodawcy)

Działając na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554) uprzejmie informuję, że wniosek dotyczący realizacji operacji pn. \_\_\_\_\_ (tytuł operacji) złożony przez \_\_\_\_\_ (pełna nazwa wnioskodawcy) w ramach naboru \_\_\_\_\_ (wskazanie zakresu tematycznego i innych danych pozwalających na identyfikację naboru) został oceniony przez Radę LGD na posiedzeniu/ach w dniu/dniach \_\_\_\_\_ (data posiedzenia Rady).

### **W wyniku przeprowadzonej oceny operacji uznano, że:**

Operacja jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR

albo

Operacja nie jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR. Niezgodność polega na:

(U GÓRY - Niewłaściwe skreślić. W przypadku gdy operacja jest niezgodna z warunkami udzielenia wsparcia – wyspecyfikować w jakim zakresie wniosek/operacja nie spełnia warunków udzielenia wsparcia tj: 1) warunków określonych w regulaminie naboru wniosków w odniesieniu do zgodności operacji z LSR w tym z zakresem tematycznym wskazanym w regulaminie, nie realizowanie celów, wskaźników itp), 2) zgodności z warunkami określonymi w przepisach i wytycznych w odniesieniu do poszczególnych kategorii operacji, itp. Przy specyfikowaniu warunków można posłużyć się kartą weryfikacji, część A2 i przepisać z niej punkty, w których wniosek nie spełnił wymogów). Dodać zwięzłe uzasadnienie oraz kontekst

np. czy Wnioskodawca był wzywany do uzupełnienia poprawienia wniosku, czy uzupełnił poprawił wniosek, czy uzupełnienia były kompletne lub nie itd. W przypadku uznania, że operacja jest niezgodna z warunkami udzielenia wsparcia, wniosek nie podlega dalszej ocenie więc pismo będzie podstawą do wniesienia ewentualnego protestu, W związku z czym wymaga solidnego uzasadnienia).

UWAGA! W przypadku, gdy operacja została uznana za niezgodną z warunkami wsparcia, dalszej części pisma nie uzupełniamy, lub usuwamy treść z wyjątkiem pouczenia.

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

**W wyniku dokonanej przez Radę oceny na podstawie kryteriów wyboru operacji** operacja uzyskała ocenę łączną \_\_\_\_\_ punktów (łączna liczba punktów przyznana operacji), w tym:

- 1) \_\_\_\_\_ punktów za kryterium \_\_\_\_\_,
- 2) \_\_\_\_\_ punktów za kryterium \_\_\_\_\_,
- 3) itd.

1. Operacja uzyskała minimalną liczbę punktów (ogółem, lub w kryteriach (skreślić niewłaściwe, wskazać kryteria w których były wyznaczone minima): .....), wskazanej w ogłoszeniu o naborze;
1. Operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów (ogółem, lub w kryteriach (skreślić niewłaściwe, wskazać kryteria w których były wyznaczone minima): .....), wskazanej w ogłoszeniu o naborze
2. operacja została wybrana do dofinansowania;  
albo
2. operacja nie została wybrana do dofinansowania;
3. ustalona kwota wsparcia dla operacji wynosi ..... zł.;

.....  
(uzasadnienie w przypadku ustalenia niższej niż wnioskowana kwoty wsparcia)

4. W dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.  
albo
5. W dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków. (skreślić niepotrzebne w punktach wyżej lub dostosować pismo)



Jednocześnie informuję, że po zakończeniu oceny operacji przez Radę LGD, wniosek wraz z całą dokumentacją został przekazany do \_\_\_\_\_ (wskazanie właściwej jednostki organizacyjnej Samorządu Województwa) gdzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności podlegać będzie dalszemu procedowaniu.

### **Pouczenie**

Zgodnie z art. 21 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności od wyników oceny operacji przysługuje Wnioskodawcy prawo wniesienia protestu, na zasadach i w trybie określonych w art. 22-22m przywołanej wyżej ustawy.

Protest wnosi się do Zarządu Województwa ..... za pośrednictwem LGD ..... w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma.

Protest zawiera:

1) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;

2) oznaczenie wnioskodawcy;

3) numer wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie;

4) wskazanie:

a) warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub

b) kryteriów wyboru operacji

– z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana;

5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy takie naruszenia 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 tego wnioskodawcy.

.....  
Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania LGD

### **Załącznik do pisma:**

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



Załącznik nr 6  
do Procedury wyboru i oceny operacji  
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska  
na lata 2023 -2030

### Karta rozpatrzenia protestu

<b>Znak sprawy:</b>	
<b>Nazwa Wnioskodawcy/nr wniosku</b>	
<b>Członek Rady wskazany do rozpatrzenia protestu</b>	

CZĘŚĆ PA: OCENA FORMALNA ZŁOŻONEGO PROTESTU				
Data odebrania przez Wnioskodawcę pisma P2 informującego o wynikach oceny wniosku		Data wpływu protestu		
Lp.	Warunek	Weryfikujący		
		TAK	NIE	DO UZUP.
1.	Protest został wniesiony w terminie wynikającym z przepisów prawa (w ciągu 7 dni od daty doręczenia wyniku oceny).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Protest zawiera:			
2.1.	Oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Oznaczenie wnioskodawcy,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Numer wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.1.	Wskazanie warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.4.2.	Wskazanie kryteriów wyboru operacji – z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4.3.	wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4.4.	wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5.	podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego wnioskodawcy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>CZĘŚĆ PA1. WYNIKI OCENY FORMALNEJ ZŁOŻONEGO PROTESTU</b>			
<b>1. Protest spełnia warunki określone w części PA punkt 1 i 2.4.1 – 2.4.4. (został wniesiony w terminie, oraz spełnia warunki formalne nie podlegające uzupełnieniu.)</b> Zaznaczenie TAK oznacza, że protest może być dalej procedowany – przechodzimy do punktu 2. Zaznaczenie pola NIE oznacza, że protest nie spełnia warunków formalnych nie podlegających uzupełnieniu i nie podlega dalszemu rozpatrzeniu. Protest zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia o czym należy poinformować wnioskodawcę pismem P 4 oraz pouczyć o możliwości wniesienia skargi do Sądu Administracyjnego.	<b>Weryfikujący</b>		
	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2. Protest spełnia wszystkie warunki formalne określone w części PA punkty: 2.1. -2.3. oraz 2.5. (warunki możliwe do uzupełnienia).</b>  Zaznaczenie pola TAK oznacza, że protest jest poprawny od strony formalnej i może być przekazany do rozpatrzenia (do dokonania weryfikacji oceny wniosku) przez Radę. Zaznaczenie pola NIE oznacza, że protest podlega uzupełnieniu, poprawieniu w zakresie, wynikającym z zaznaczenia w pozycjach 2.1., 2.2., 2.3. lub 2.5 w części PA Karty. Do wnioskodawcy należy wystać pismo wzywające do uzupełnienie / poprawienia uchybień w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Pismo (P3).	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>CZĘŚĆ PA2: OCENA FORMALNA PROTESTU PO UZUPEŁNIENIACH/POPRAWKACH</b>			
Po otrzymaniu potwierdzenia odbioru pisma z wezwaniem do uzupełnienia poprawienia błędów formalnych protestu (P 3), należy wpisać datę jego odbioru przez wnioskodawcę w odpowiednim polu poniżej. Po otrzymaniu uzupełnień / poprawek od Wnioskodawcy, należy wpisać datę ich wpływu oraz na podstawie ich weryfikacji wypełnić część dotyczącą wyników oceny formalnej po uzupełnieniach/poprawkach.			
<b>Data otrzymania pisma (P3) przez Wnioskodawcę</b>		<b>Data wpływu uzupełnień/poprawek od Wnioskodawcy</b>	
<b>Uzupełnienia/poprawki dostarczone w terminie</b>		<b>Weryfikujący</b>	
		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>

(Zaznaczenie pola NIE oznacza, że uzupełnienia/poprawki wpłynęły po wyznaczonym terminie lub w ogóle nie wpłynęły. W takich przypadkach protest pozostaje bez rozpatrzenia. Do wnioskodawcy należy wystać pismo P4)



### CZĘŚĆ PA3. WYNIKI OCENY FORMALNEJ PROTESTU PO UZUPEŁNIENIACH/POPRAWKACH

Uzupełniono / poprawiono braki lub omyłki w zakresie wynikającym z wezwania (wpisać zakres uzupełnień określony w piśmie P3)		Weryfikujący	
		TAK	NIE
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Uzupełnienia/poprawki dotyczą każdego z punktów wskazanych do uzupełnienia w piśmie P3.</b>			
Zaznaczenie pola TAK oznacza, że protest jest poprawny od strony formalnej i może być przekazany do dalszej weryfikacji. Zaznaczenie pola NIE oznacza, że wniesione uzupełnienia/poprawki nie odnoszą się do wszystkich zakresów wymienionych w wezwaniu do uzupełnienia poprawienia błędów i omyłek, protest w dalszym ciągu nie spełnia warunków formalnych i pozostaje bez rozpatrzenia, o czym informuje się Wnioskodawcę pismem P 4. – traktujemy ten przypadek tak samo, jak złożenie uzupełnień po terminie).		TAK	NIE
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Imię i nazwisko</b>			
<b>Data i podpis</b>			
<b>Zatwierdził</b>			
<b>Imię i nazwisko Przewodniczącego Rady</b> (wypełnić tylko w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia)			
<b>Data i podpis</b> (wypełnić tylko w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia)			
<b>Dane dotyczące podjętej uchwały:</b> (wypełnić tylko w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia)			

### CZĘŚĆ PB. ZAKRES PROTESTU

Zakres protestu	TAK	NIE
<p><b>1. Protest dotyczył oceny zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia.</b></p> <p>(W przypadku wybrania TAK, przechodzimy do części <b>PB1</b> i postępujemy zgodnie z instrukcją (wyjaśnieniem) tam zawartym. Obligatoryjnie należy wypełnić część <b>PC</b>.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>2. Protest dotyczył oceny wg. kryteriów wyboru.</b></p> <p>(W przypadku wybrania TAK, należy przejść do części <b>PB3 –karty rozpatrzenia protestu</b> (wcześniejsze części pomijając) i postępować zgodnie z instrukcjami tam zawartymi. Obligatoryjnie należy wypełnić część <b>PC</b> niniejszej karty.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>3. Protest dotyczył ustalenia kwoty wsparcia.</b></p> <p>(W przypadku wybrania TAK, należy przejść do części D5. Następnie należy wypełnić sekcję <b>PB6 i dalej postępować zgodnie z instrukcjami zawartymi w opisie do tego punktu</b>. Obligatoryjnie należy wypełnić część <b>PC</b> niniejszej karty.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CZĘŚĆ PB1: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA (W TYM ZGODNOŚCI Z LSR).**

(stosujemy tylko wtedy, gdy w części PB zaznaczono punkt 1.)

Weryfikacja oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia dokonywana jest poprzez wypełnienie odpowiednich (wynikających z protestu) **punktów w części A2 załącznika nr 1 do procedury wyboru i oceny operacji „Karta oceny wniosku o wsparcie”**, lub całej części A2 – stosownie do okoliczności. Następnie przechodzimy do wypełnienia części PB2 i dalej postępujemy zgodnie z instrukcją zawartą w opisie do tego punktu.

**CZĘŚĆ PB2: WYNIK WERYFIKACJI OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR.**

Operacja jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR.

(Wynik ustalamy w oparciu o załączoną „**kartę oceny wniosku o wsparcie**”, wypełnioną w części A2. W przypadku odpowiedzi **TAK** czyli w przypadku **zmiany rozstrzygnięcia w odniesieniu do zgodności operacji z LSR**, należy wypełnić dalsze części **karty oceny wniosku o wsparcie**, tj. dokonać oceny operacji według kryteriów, ustalić kwotę wsparcia, odnieść się do minimów punktowych, wprowadzić operację na listę operacji wybranych, oraz wystać stosowne pisma do wnioskodawcy, wszystkie kroki wykonujemy zgodnie z procedurą oceny i wyboru operacji oraz w oparciu o kartę oceny wniosku o wsparcie. W karcie rozpatrzenia protestu (niniejsza karta) wypełnić należy część **PC**. W przypadku odpowiedzi **NIE** wypełniamy tylko część **PC**.

TAK

NIE

**Zweryfikował**

**Imię i nazwisko**

**Data i podpis**

**Uwagi**

### CZĘŚĆ PB3 : OCENA WEDŁUG KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI

(Część wypełniana, jeżeli w części PB zaznaczono punkt 2.)

Należy dokonać weryfikacji oceny „spornych” kryteriów w oparciu o procedurę oceny i wyboru operacji, na formularzu załącznika nr 1 do tej procedury pn. „Karta oceny wniosku o wsparcie”, poprzez jej wypełnienie w części B i B1, tj. oceny operacji według kryteriów wyboru. Przepisy procedury oceny i wyboru operacji dotyczące tego etapu oceny (począwszy od par. 11 ust. 5) stosujemy odpowiednio do: usuwania rozbieżności w ocenie oraz ostatecznego ustalenia wyniku oceny. Ostateczną ocenę według kryteriów wpisujemy do karty rozpatrzenia protestu, w części PB4 – poniżej. (UWAGA! OCENA DOTYCZY TYLKO TYCH KRYTERIÓW, KTÓRE ZOSTAŁY WSKAZANE W PROTEŚCIE (OCENA KTÓRYCH ZOSTAŁA ZAKWESTIONOWANA PRZEZ WNIOSKODAWCĘ)).

### CZĘŚĆ PB4: WYNIKI OCENY WNIOSKU WG. KRYTERIÓW WYBORU

(wpisujemy ostateczną ocenę w tych kryteriach, które podlegały weryfikacji oceny z powodu wniesienia protestu). W przypadku uwzględnienia protestu w „oprotestowanych kryteriach” należy wypełnić część PB5 niniejszej karty, w celu ustalenia czy operacja spełnia minima punktowe (jeżeli dotyczy) oraz część PC.

Lp.	Nazwa kryterium	Przyznana ocena
1.	Nazwa kryterium zgodna z treścią Uchwały Zarządu	
2.	Nazwa kryterium zgodna z treścią Uchwały Zarządu	
3.	Nazwa kryterium zgodna z treścią Uchwały Zarządu	
4.	Nazwa kryterium zgodna z treścią Uchwały Zarządu	
<b>Łączna liczba przyznanych punktów</b>		
Uzasadnienie dla przyznania przez Radę innej liczby punktów w danym kryterium lub kryteriach niż wynika to z oceny trzech członków Rady na kartach ocen (jeżeli dotyczy).		

### CZĘŚĆ PB5: OCENA SPEŁNIANIA MINIMÓW PUNKTOWYCH

(Wypełniamy tą część tylko wtedy, gdy takie minima zostały ustalone.)

Wniosek spełnia warunki określone w minimalnych wymaganiach stawianych wnioskowi o przyznanie pomocy.

(pole wypełniamy tylko wówczas, gdy protest dotyczy oceny operacji według kryteriów, w tym/lub kryteriów oceny tzw. „dostępowych”, dla których były wyznaczone minimalne liczby punktów, lub minimum punktów ogółem, uzyskanych w ocenie punktowej operacji).

(W przypadku zaznaczenia TAK, należy ustalić kwotę dofinansowania – wypełnić część PB6 – jeżeli wcześniej nie była ustalona, lub protest dotyczy także tej części) oraz wprowadzić na listę operacji wybranych – jeżeli wcześniej nie spełniała warunków do wprowadzenia na tą listę, lub dokonać zmiany tej listy, stosownie do zweryfikowanej oceny. Obligatoryjnie wypełniamy część PC niniejszej karty. W przypadku

TAK

NIE



zaznaczenia <b>NIE</b> , wypełniamy część <b>PC</b> i postępujemy zgodnie z informacjami zawartymi w tej sekcji.			
<b>CZĘŚĆ PB6. USTALENIE KWOTY WSPARCIA</b>			
<p>UWAGA! Tą Część wypełniamy tylko wówczas, gdy protest dotyczy także (lub wyłącznie) tej kwestii, lub gdy dotyczył oceny według kryteriów wyboru operacji i kwota wsparcia nie była wcześniej ustalona, z powodu nie spełniania przez operację minimów punktowych.</p> <p>(kwotę wsparcia ustalamy w oparciu o punkty kontrolne zawarte w „Karcie oceny wniosku o wsparcie„, poprzez jej wypełnienie części K).Ustaloną kwotę wsparcia wpisujemy w białe pole, po prawej stronie Następnie obligatoryjnie wypełniamy część PC.</p>			
Uzasadnienie ustalonej kwoty wsparcia (w przypadku jej ponownego ustalenia).			
<b>CZĘŚĆ PC. WYNIK ROZPATRZENIA PROTESTU (WYNIK WERYFIKACJI OCENY W WZWIĄZKU Z WNIESIONYM PROTESTEM).</b>			
<b>PROTEST ROZPATRZONO POZYTYWNIIE</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<p><b>W przypadku zaznaczenia TAK, należy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zmienić wcześniejsze rozstrzygnięcie,</b></li> <li>• Dokonać ponownej oceny operacji zgodnie z procedurą oceny i wyboru operacji, rozpoczynając od tej części oceny, której nie dokonaliśmy w ocenie pierwotnej (skierowanie operacji do właściwego etapu oceny – art. 22c. ust.1. pkt 1 ustawy RLKS).</li> <li>• Dokonać aktualizacji list operacji (podstawa prawna jw.) w tym: podjąć uchwałę przyjmującą/zatwierdzającą zmienioną listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i/lub listę operacji wybranych, która/e uwzględnią zmianę wynikającą z rozpatrzonego protestu. Następnie należy opublikować listę/ły zgodnie z wymogami procedury oceny i wyboru operacji. O rozstrzygnięciu należy poinformować Zarząd Województwa oraz Wnioskodawcę (w przypadku wnioskodawcy będzie to pismo <b>P2 – informujące o wyniku oceny operacji</b>).</li> <li>• <b>UWAGA! Powyższy opis postępowania został także zawarty – w skróconej wersji - w części PB2, PB3, PB5 i PB6 niniejszej karty. Jeżeli czynności opisane wyżej zostały już wykonane – i pismo P2 zostało wysłane, podpisujemy niniejszą kartę w wyznaczonym do tego miejscu oraz wpisujemy informacje dotyczące podjętych w sprawie uchwał, co jest jednoznaczne z zakończeniem procesu rozpatrzenia protestu..</b></li> </ul> <p><b>W przypadku wybrania odpowiedzi NIE, należy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przekazać protest wraz z całą dokumentacją do właściwego Zarządu Województwa;</li> <li>• poinformować wnioskodawcę o przekazaniu protestu do rozpatrzenia przez Zarząd Województwa.</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Przewodniczący Rady</b>			
<b>Imię i nazwisko</b>			
<b>Data i podpis</b>			
<b>Protokołujący posiedzenie Rady</b>			
<b>Imię i nazwisko</b>			



<b>Data i podpis</b>	
<b>Przewodniczący Rady</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Data i podpis</b>	
<b>Informacje dotyczące podjętych uchwał (data i nr).</b>	

<b>CZĘŚĆ PZW: WYNIKI ROZPATRZENIA PROTESTU PRZEZ ZARZĄD WOJEWÓDZTWA</b>		
<b>Data przekazania protestu do Zarządu Województwa</b>		
<b>Data otrzymania rozstrzygnięcia od Zarządu Województwa, oraz nr i data pisma od ZW</b>		
<b>Informacje dotyczące rozstrzygnięcia protestu przez Zarząd Województwa</b>		
<b>Zarząd Województwa uwzględnił złożony protest i skierował wniosek o wsparcie do LGD w celu:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>uwzględnienia stanowiska zarządu województwa</u></b></li> </ul>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<p><b><u>w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i</u></b> dokonania oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz w celu ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR – w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR.</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia TAK należy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zmienić wcześniejsze rozstrzygnięcie w sprawie spełnienia przez operację warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR.</b></li> <li>• <b>Dokonać ponownej oceny operacji zgodnie z procedurą oceny i wyboru operacji, rozpoczynając od tej części oceny, której nie dokonaliśmy w ocenie pierwotnej (skierowanie operacji do właściwego etapu oceny – art. 22e. ust.2. pkt 1 ustawy RLKS). W tym przypadku należy rozpocząć ocenę od oceny według kryteriów wyboru operacji oraz dokonać ustalenia kwoty wsparcia, ewentualnie odnieść się do minimów punktowych – jeżeli dotyczy. Oceny należy dokonać w oparciu o załącznik nr 1 do procedury wyboru i oceny operacji pn. „karta oceny wniosku o wsparcie”, rozpoczynając jej wypełnianie od części B, czyli od oceny według kryteriów, aż do końca karty..</b></li> <li>• <b>Dokonać aktualizacji list operacji (podstawa prawna jw.) w tym: podjąć uchwałę przyjmującą/zatwierdzającą listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listę operacji wybranych, która/e uwzględnią zmianę wynikającą z rozpatrzonego protestu. Następnie należy opublikować listę/y zgodnie z wymogami procedury oceny i wyboru operacji. O rozstrzygnięciu należy poinformować Zarząd Województwa oraz Wnioskodawcę (w przypadku wnioskodawcy będzie to pismo <b>P2 – informujące o wyniku oceny operacji</b>).</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> <li>ponownej oceny operacji w zakresie kryteriów wyboru operacji lub w zakresie ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, z których oceną lub ustaleniem wnioskodawca się nie zgadza, oraz aktualizacji listy operacji – w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia kryteriów wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR,</li> </ul> <p>W przypadku zaznaczenia TAK należy przejść do wypełniania „karty oceny wniosku o wsparcie” rozpoczynając jej wypełnianie od części B, B1 i B2 – jeżeli dotyczy oraz w zależności od rozstrzygnięcia – wypełnienie części PD w odpowiednim punkcie. Przepisy procedury oceny i wyboru operacji w odniesieniu do usuwania rozbieżności w ocenie, ustalania ostatecznej oceny w drodze głosowania itd. Stosuje się odpowiednio.</p>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>CZĘŚĆ PD: SPOSÓB REALIZACJI ZALECEŃ ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PRZEZ LGD</b>		
<b>RADA LGD:</b>		
<b>1. uwzględniła protest (zgodnie z rozstrzygnięciem zarządu województwa) w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i dokonała oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR – w przypadku, gdy uwzględnienie protestu dotyczyło spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR;</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Opis postępowania został zawarty w części PZW pkt. 1 (poprzednia tabela), z uwagi na fakt, iż w odniesieniu do tego zakresu przepisy nie przewidują możliwości nie dostosowania się przez LGD do rozstrzygnięcia Zarządu Województwa (nie przewiduje się możliwości przekazania do ponownej oceny w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia).</p>		
<b>2. dokonała ponownej oceny operacji w zakresie kryteriów wyboru operacji lub w zakresie ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, z których oceną lub ustaleniem wnioskodawca się nie zgadza, oraz:</b>		
<b>2.1. Zmieniła zaskarżoną ocenę w zakresie kryteriów wyboru operacji (uwzględniła protest).</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>W tym przypadku należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zgodnie z art. 22e. ust.2. pkt 2 ustawy RLKS). w tym przypadku po zmianie zaskarżonej oceny w zakresie kryteriów wyboru należy dokonać aktualizacji listy operacji wybranych, która/e uwzględnią zmianę wynikającą z rozpatrzonego protestu. Następnie należy opublikować listę/y zgodnie z wymogami procedury oceny i wyboru operacji. O rozstrzygnięciu należy poinformować Zarząd Województwa oraz Wnioskodawcę (w przypadku wnioskodawcy będzie to pismo <b>P2 – informujące o wyniku oceny operacji</b>).</li> </ul>		
<b>2.2. zmieniła zaskarżoną kwotę wsparcia, zgodnie z rozstrzygnięciem Zarządu Województwa.</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>W tym przypadku należy: zgodnie z art. 22e. ust.2. pkt 2 ustawy RLKS). w tym przypadku po zmianie zaskarżonej oceny w zakresie ustalenia kwoty wsparcia należy dokonać aktualizacji listy operacji wybranych, która/e uwzględnią zmianę wynikającą z rozpatrzonego protestu</p>		

<p>(zmienioną kwotę wsparcia zaskarżonej operacji). Następnie należy opublikować listę/y zgodnie z wymogami procedury oceny i wyboru operacji. O rozstrzygnięciu należy poinformować Zarząd Województwa oraz Wnioskodawcę (w przypadku wnioskodawcy będzie to pismo <b>P2 – informujące o wyniku oceny operacji</b>).</p>			
<p><b>2.3. podtrzymała pierwotną ocenę w zakresie kryteriów wyboru operacji lub ustalonej kwoty wsparcia.</b>          (ponowna negatywna ocena wniosku według kryteriów – w odniesieniu do kryteriów spornych, lub utrzymanie decyzji w sprawie ustalonej, niższej niż wnioskowana kwoty wsparcia).          W tym przypadku LGD ma obowiązek przekazania informacji o dokonanych rozstrzygnięciu do Zarządu Województwa oraz do Wnioskodawcy. Do informacji dla wnioskodawcy należy załączyć informację ( pouczenie) o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy RLKS (pismo <b>P5</b>, którego wzór został określony w załączniku nr 9 do procedury oceny i wyboru operacji).</p>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sporządził</b>			
<b>Imię i nazwisko</b>			
<b>Data i podpis</b>			
<b>Zatwierdził</b>			
<b>Imię i nazwisko</b>			
<b>Data i podpis</b>			
<b>Dane dotyczące podjętych uchwał/inne istotne dla załatwienia sprawy informacje i uwagi.</b>			
<b>Podpis Przewodniczącego Rady</b>			





Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 7  
do Procedury wyboru i oceny operacji  
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska  
na lata 2023-2030

### Wzór pisma P3 do wnioskodawcy dotyczący wezwania do uzupełnienia złożonego protestu

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

\_\_\_\_\_

(oznaczenie adresata pisma

wskazujące jego imię, nazwisko lub pełną

nazwę oraz adres miejsca zamieszkania

albo siedziby)

Działając na podstawie art. 22a ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554) uprzejmie informuję, że złożony protest przez Pana/Panią protest od wyniku oceny operacji pn. \_\_\_\_\_ (tytuł operacji,) złożonej w ramach naboru wniosków \_\_\_\_\_ (wskazanie zakresu tematycznego i innych danych pozwalających na identyfikację naboru), nie spełnia warunków formalnych / zawiera oczywiste omyłki (wybrać właściwe) i wymaga uzupełnienia /poprawienia w nim oczywistych omyłek (wybrać właściwe) w następującym zakresie:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

(w punktach wyżej należy wskazać zakres uzupełnień/poprawienia omyłek, jakie musi przedłożyć wnioskodawca. Przy specyfikacji zakresu uzupełnień, LGD może odwołać się do konkretnych fragmentów/punktów karty rozpatrzenia protestu i wskazać zakres uzupełnień/poprawek wynikający z wypełnionej Karty. Protest nie może podlegać uzupełnieniu w zakresie sformułowanych w nim zarzutów, w ramach uzupełnienia nie mogą być także formułowane nowe zarzuty)

W związku z powyższym Lokalna Grupa Działania zwraca się z uprzejmą prośbą o przekazanie wskazanych wyżej uzupełnień lub poprawek w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

W przypadku nie doręczenia wskazanych w piśmie poprawek/uzupełnień w wyznaczonym terminie, złożony przez Państwo protest zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia, zgodnie z art. 22a ust.3 przywołanej na wstępie ustawy.

.....  
*Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania LGD*



Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 8  
do Procedury wyboru i oceny operacji  
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska  
na lata 2023-2030

## Wzór pisma P4 do wnioskodawcy dotyczącego pozostawienia złożonego protestu bez rozpatrzenia

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

\_\_\_\_\_

(oznaczenie adresata pisma

wskazujące jego imię, nazwisko lub pełną  
nazwę oraz adres miejsca zamieszkania  
albo siedziby)

Działając na podstawie art. 22f ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554) - zwanej dalej „ustawą”, Lokalna Grupa Działania ..... **pozostawia bez rozpatrzenia** protest złożony przez ..... od wyniku oceny/wyboru operacji pn. .... (podać nazwę operacji, ew. inne dane identyfikujące wniosek).

Powodem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia jest fakt, iż pomimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 21 ust. 6 ustawy, protest:

1. został wniesiony z naruszeniem terminu określonego w art. 22a ust. 1 ustawy;
2. został wniesiony niespełniając wymogów określonych w art. 22a ust. 2 punkt 4 (lub punkt 5) ustawy, tj. bez wskazania:
  - 1) warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, lub
  - 2) kryteriów wyboru operacji– z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana;

- 3) bez wskazania zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem. Wybrać prawidłową przyczynę pozostawienia bez rozpatrzenia protestu.

#### POUCZENIE

Od pozostawienia protestu bez rozpatrzenia przysługuje wnioskodawcy skarga do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22 h ustawy.

Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.

Kompletna dokumentacja, o której mowa w ust. 2, obejmuje:

- 1) wniosek o wsparcie,
- 2) wniesiony protest,
- 4) pismo LGD wzywające do poprawienia/uzupełnienia protestu – jeżeli dotyczy;
- 5) informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia,

– wraz z ewentualnymi załącznikami.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Skarga podlega wpisowi statemu.

.....  
Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania LGD





Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 9  
do Procedury wyboru i oceny operacji  
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska  
na lata 2023-2030

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

\_\_\_\_\_  
(oznaczenie adresata pisma  
wskazujące jego imię, nazwisko lub pełną  
nazwę oraz adres miejsca zamieszkania  
albo siedziby)

Działając na podstawie art. 22e ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554), zwanej dalej „ustawą”, Lokalna Grupa Działania uprzejmie informuje, że w wyniku ponownej oceny operacji pn. .... objętej wnioskiem o wsparcie złożonym przez ..... w ramach naboru ....., dokonanej w związku ze złożeniem przez Panią /Pana protestu od wyniku oceny operacji oraz przekazaniem sprawy do ponownego rozpatrzenia przez LGD przez Zarząd Województwa ..... Rada LGD:

.....  
podtrzymała wcześniejszą ocenę w zakresie .....

(W związku z powyższym operacja nie została wybrana, lub została wybrana, ale nie została zmieniona punktacja i nie mieści się w ustalonej dla tego naboru kwocie wsparcia – wpisać stosownie do sytuacji.).

#### **POUCZENIE**

Od pozostawienia protestu bez rozpatrzenia przysługuje wnioskodawcy skarga do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22 h ustawy.

Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.

Kompletna dokumentacja, o której mowa w ust. 2, obejmuje:

- 1) wniosek o wsparcie,
- 2) wniesiony protest,
- 3) pismo LGD wzywające do poprawienia/uzupełnienia protestu – jeżeli dotyczy;
- 4) informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia,

– wraz z ewentualnymi załącznikami.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Skarga podlega wpisowi statemu.

.....  
Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania LGD



Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 10  
do Procedury wyboru i oceny operacji  
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju  
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska  
na lata 2023-2030  
oraz  
Załącznik nr 1  
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców  
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców  
w ramach projektów grantowych

## Lokalne kryteria wyboru operacji/grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów wyboru (kryteria rankingujące)

Celi: MIESZKAŃCY				
Przedsięwzięcie: 1.1. Rozwój infrastruktury lokalnej				
Tryb konkursowy (schemat A, B)				
Lp.	Kryterium	Opis	Max. liczba punktów	Sposób weryfikacji*
1.	<b>INNOWACYJNOŚĆ (skala)</b> max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma charakter innowacyjny na skalę co najmniej województwa Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	2 pkt. 1 pkt. 0 pkt.	Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z załoženiami rozdziału VII pkt 3 LSR. <b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>

<p>2.</p> <p><b>INNOWACYJNOŚĆ (charakter)</b></p> <p>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Operacja ma charakter innowacji „kreatywnej” – powstałe w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczy nowych produktów, usług, procesów lub organizacji</p> <p>Operacja ma charakter innowacji „imitującej” – wzorowana na wcześniejszej powstających produktach, usługach, procesach lub organizacji, dotyczy nowego sposobu wykorzystywania lub zmodernizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych, czy społecznych</p> <p>Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości</p>	<p>2 pkt.</p> <p>1 pkt.</p> <p>0 pkt.</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p> <p>Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR.</p>
<p>3.</p> <p><b>REALIZACJA WYNIKA Z KONCEPCJI INTELIGENTNEJ WSI</b></p> <p>max. 5 pkt.</p>	<p>Przedsięwzięcie wynika z koncepcji inteligentnej wsi</p> <p>Przedsięwzięcie nie wynika z koncepcji inteligentnej wsi</p>	<p>5 pkt.</p> <p>0 pkt.</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan/ koncepcja inteligentnej wsi (wskazać jakiej)</b></p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie przedstawionego opracowania lub wskazanego źródła wersji elektronicznej koncepcji Smart Villages.</p>
<p>4.</p> <p><b>DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI</b> (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami)</p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotne wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie np. kobieta poszukująca zatrudnienia)</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji</p> <p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji</p>	<p>5 pkt.</p> <p>3 pkt.</p> <p>0 pkt.</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p> <p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie.</p>
<p>5.</p> <p><b>DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM</b></p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym oraz seniorom</p>	<p>5 pkt.</p> <p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie.</p>

			Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom	2 pkt.	
			Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom	0 pkt.	
			Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są kompletne i potwierdzają wykonalność operacji	2 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>  Za kompletne dokumenty uznaje się załączenie wszystkich załączników do wniosku, zgodnie z charakterem wniosku, w tym w zależności od projektu, np.: - kosztorysu, - biznesplanu, - dokumentacji technicznej, programu funkcjonalno-użytkowego, - pozwolenia na budowę/zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych.
6.	<b>WYKONALNOŚĆ OPERACJI</b>  max. 2 pkt.		Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne i nie uzasadniają wykonalności operacji	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>  Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu i biznesplan. Beneficjent ma obowiązek informowania o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).  Preferowane będą operacje uwzględniające działania promocyjne, tj. informacje o dofinansowaniu operacji ze środków LSR (np. tablica informacyjna, ogłoszenie w prasie, informacja na stronie www, facebook, ulotki w nakładzie co najmniej 100 szt., roll'up).  Poprzez promocję LSR i LGD rozumie się zawarcie informacji w postaci: „Środki na realizację operacji pozyskano za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska”, wraz z LOGO LGD.  Ewentualne koszty promocji uwzględnione w opisie operacji są kosztami niekwalifikowanymi.
7.	<b>WPLYW REALIZACJI OPERACJI NA PROMOCJĘ LSR I LGD</b>  max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)		Zaplanowano co najmniej trzy formy promowania LGD i LSR	5 pkt.	
			Zaplanowano dwie formy promowania LGD i LSR	3 pkt.	
			Brak promocji LGD i LSR	0 pkt.	
<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>					
<b>Minimalna liczba punktów: 11 pkt. (max. 26 pkt.)</b>					

**Przedsięwzięcie: 1.2. Rozwój kompetencji społecznych**

Tryb konkursowy (schemat A, B)

Tryb grantowy (schemat A, B, C, D, E, F)

1.	<b>INNOWACYJNOŚĆ (skala)</b>  (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma charakter innowacyjny na skalę co najmniej województwa	2 pkt.	Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z założeńiami rozdziału VIII pkt 3 LSR.
		Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubowska	1 pkt.	
2.	<b>INNOWACYJNOŚĆ (charakter)</b>  (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>  Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z założeńiami rozdziału VIII pkt 3 LSR.
		Operacja ma charakter innowacji „kreatywnej” – powstaje w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczy nowych produktów, usług, procesów lub organizacji	2 pkt.	
		Operacja ma charakter innowacji „imitującej” – wzorowana na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacjach, dotyczy nowego sposobu wykorzystywania lub zmodernizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych, czy społecznych	1 pkt.	
3.	<b>REALIZACJA WYNIKA Z KONCEPCJI INTELIAGENTNEJ WSI</b>  max. 5 pkt.	Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>  Kryterium weryfikowane na podstawie przedstawionego opracowania lub wskazanego źródła wersji elektronicznej koncepcji Smart Villages.
		Przedsięwzięcie wynika z koncepcji inteligentnej wsi	5 pkt.	
		Przedsięwzięcie nie wynika z koncepcji inteligentnej wsi	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan/koncepcja inteligentnej wsi (wskazać jakiej)</b>

4.	<p><b>DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI</b> (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami)</p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotne wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie np. kobieta poszukująca zatrudnienia)</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji</p> <p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym oraz seniorom</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom</p> <p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom</p>	<p>5 pkt.</p> <p>3 pkt.</p> <p>0 pkt.</p>	<p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie.</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p>
5.	<p><b>DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM</b></p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym oraz seniorom</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom</p> <p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom</p>	<p>5 pkt.</p> <p>2 pkt.</p> <p>0 pkt.</p>	<p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie.</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p>
6.	<p><b>REALIZOWANE W PARTNERSTWIE</b></p> <p>max. 3 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p> <p><u>*nie dotyczy projektu partnerskiego</u></p>	<p>Projekty partnerskie międzynarodowe</p> <p>Projekty partnerskie z obszaru różnych LSR w Polsce</p> <p>Operacja w partnerstwie (partner/rzy z obszaru jednej LSR)</p> <p>Projekt realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę, bez zaangażowania partnerów</p>	<p>3 pkt.</p> <p>2 pkt.</p> <p>1 pkt.</p> <p>0 pkt.</p>	<p>Kryterium weryfikowane na podstawie utworzonego partnerstwa w celu realizacji operacji przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w deklaracji/umowie o partnerstwie.</p> <p>Na operacje realizowane w partnerstwie pomoc jest przyznawana, jeżeli wnioskodawca spełnił dodatkowe warunki przedmiotowe, o których mowa w rozdziale IV.3.3. wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Spółeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.</p> <p>Deklaracja/umowa intencyjna powinna być zawarta przed złożeniem wniosku.</p>

		<p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p>
<p>7. max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p> <p><b>KONSULTACJA WNIOSKU</b></p>	<p>Wnioskodawca brał udział w szkoleniu prowadzonym przez biuro LGD ZL, w ramach wdrażania LSR i otrzymał stosowne zaświadczenie z ww. szkolenia oraz konsultował wniosek przynajmniej 1 raz w biurze LGD ZL; lub wniosek był konsultowany w biurze LGD ZL 2 razy w sposób osobisty (punktacji nie podlegają konsultacje e-mail i telefoniczne)</p> <p>Wnioskodawca brał udział w szkoleniu lub wniosek był konsultowany w biurze LGD ZL jeden raz w sposób osobisty</p> <p>Wnioskodawca nie brał udziału w szkoleniu, Wniosek nie był konsultowany w sposób osobisty</p>	<p>2 pkt.</p> <p>1 pkt.</p> <p>0 pkt.</p>
<p>8. max. 2 pkt.</p> <p><b>WYKONALNOŚĆ OPERACJI</b></p>	<p>Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są kompletne i potwierdzają wykonalność operacji</p> <p>Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne i nie uzasadniają wykonalności operacji</p>	<p>2 pkt.</p> <p>0 pkt.</p>
<p>9. max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p> <p><b>WPŁYW REALIZACJI OPERACJI NA PROMOCJĘ LSR I LGD</b></p>	<p>Zaplanowano co najmniej trzy formy promowania LGD i LSR</p> <p>Zaplanowano dwie formy promowania LGD i LSR</p> <p>Brak promocji LGD i LSR</p>	<p>5 pkt.</p> <p>3 pkt.</p> <p>0 pkt.</p>
		<p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu i biznesplan. Beneficjent ma obowiązek informowania o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).</p> <p>Preferowane będą operacje uwzględniające działania promocyjne, tj. informacje o dofinansowaniu operacji ze środków LSR (np. tablica informacyjna, ogłoszenie w prasie, informacja na stronie www, facebook, ulotki w nakładzie co najmniej 100 szt., roll' up).</p> <p>Poprzez promocję LSR i LGD rozumie się zawarcie informacji w postaci: „Środki na realizację operacji pozyskano za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska”, wraz z LOGO LGD.</p>



					Ewentualne koszty promocji uwzględnione w opisie operacji są kosztami niekwalifikowalnymi.
<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>					
<b>Minimalna liczba punktów: 13 pkt. (max. 31 pkt.)</b>					
<b>W przypadku projektu partnerskiego minimalna liczba punktów: 12 pkt. (max. 28 pkt.)</b>					
<b>Cel: GOSPODARKA</b>					
<b>Przedsięwzięcie: 2.1. Podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej przez osoby fizyczne</b>					
Tryb konkursowy					
Lp.	Kryterium	Opis	Max. liczba punktów	Sposób weryfikacji	
1.	<b>INNOWACYJNOŚĆ (skala)</b>  max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma charakter innowacyjny na skalę co najmniej województwa	2 pkt.	Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z załoženiami rozdziału VII pkt 3 LSR.	
		Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska	1 pkt.		
		Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>	
2.	<b>INNOWACYJNOŚĆ (charakter)</b>  max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma charakter innowacji „kreatywnej” – powstaje w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczy nowych produktów, usług, procesów lub organizacji	2 pkt.	Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z załoženiami rozdziału VII pkt 3 LSR.	
		Operacja ma charakter innowacji „imitującej” – wzorowana na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacjach, dotyczy nowego sposobu wykorzystywania lokalnych zasobów przyrodniczych, istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych, czy społecznych	1 pkt.		
		Operacja ma charakter innowacji „pozarolniczej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>	

<p>3.</p> <p><b>DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI</b> (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami)</p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotne wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie np. kobieta poszukująca zatrudnienia)</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji</p> <p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym oraz seniorom</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom</p> <p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom</p> <p>0 pkt.</p>	<p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju - to im dedykowane jest przedsięwzięcie.</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p>
<p>4.</p> <p><b>DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM</b></p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom</p> <p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom</p> <p>0 pkt.</p>	<p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju - im dedykowane jest przedsięwzięcie.</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p>
<p>5.</p> <p><b>TWORZENIE MIEJSC PRACY POZA SAMOZATRUDNIENIEM</b></p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>W wyniku realizacji projektu powstanie miejsce pracy w wymiarze – 1 etat</p> <p>W wyniku realizacji projektu powstanie miejsce pracy w wymiarze – ½ etatu</p> <p>W wyniku realizacji projektu powstanie miejsce pracy w wymiarze – ¼ etatu</p> <p>W wyniku realizacji operacji nie powstaną dodatkowe miejsca pracy</p> <p>0 pkt.</p>	<p>Deklarowane, nowe miejsca pracy w ramach wsparcia PS WPR (zatrudnienie na umowę o pracę – liczone średniorocznie).</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p>
<p>6.</p> <p><b>ZAMIESZKANIE WNIOSKODAWCY NA OBSZARZE LSR</b></p> <p>max. 2 pkt.</p>	<p>Wniosekodawca jest zameldowany nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na obszarze LSR powyżej 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku</p> <p>Wniosekodawca jest zameldowany nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na obszarze LSR od 12 do 24 m-cy poprzedzających dzień złożenia wniosku</p> <p>1 pkt.</p>	<p>Treść wniosku o dofinansowanie/biznesplanu + załączniki do wniosku</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan + załączniki do wniosku/zaświadczenie z ewidencji ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego</b></p>

	Wnioskodawca jest zameldowany nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na obszarze LSR poniżej 12 m-cy poprzedzających dzień złożenia wniosku	0 pkt.		
7.	<b>CHARAKTER PODEJMOWANEJ DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANY JEST Z TURYSTYKĄ I/LUB REKREACJĄ</b>  max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Uruchomienie działalności gospodarczej dotyczy branż związanych z turystyką i rekreacją (w tym gastronomia, miejsca noclegowe)	2 pkt.	Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku oraz PKD planowanej działalności gospodarczej (wykonywana działalność gospodarcza i przeważająca działalność gospodarcza, w biznesplanie określona jako: podstawowa i dodatkowa).
		Uruchomienie działalności gospodarczej dotyczy branż związanych z turystyką lub rekreacją (w tym gastronomia, miejsca noclegowe)	1 pkt.	
		Uruchomienie działalności gospodarczej nie dotyczy żadnej z tych branż	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>
8.	<b>STWORZENIE MIEJSCA PRACY DLA OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI</b>  max. 1 pkt.	Przedsięwzięcie zakłada utworzenie miejsca pracy dla osoby/osób w niekorzystnej sytuacji	1 pkt.	Podjęciem osób w niekorzystnej sytuacji znajdują się: kobiety w szczególności wracające na rynek pracy, osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami (szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju).
		Przedsięwzięcie nie zakłada utworzenia miejsca pracy dla osoby/osób w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan + załączniki do wniosku</b>
<b>Minimalna liczba punktów: 10 pkt. (max. 24 pkt.)</b>				
<b>Przedsięwzięcie: 2.2. Rozwój pozarolniczej działalności gospodarczej</b>				
Tryb konkursowy				
1.	<b>INNOWACYJNOŚĆ (skala)</b>  max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma charakter innowacyjny na skalę co najmniej województwa	2 pkt.	Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z załoženiami rozdziału VII pkt 3 LSR.
		Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska	1 pkt.	
2.	<b>INNOWACYJNOŚĆ (charakter)</b>	Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>
		Operacja ma charakter innowacji „kreatywnej” – powstaje w wyniku autorskiego pomysłu,	2 pkt.	Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku



<p>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>dotyczy nowych produktów, usług, procesów lub organizacji Operacja ma charakter innowacji „imilijującej” – wzorowana na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji, dotyczy nowego sposobu wykorzystywania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych, czy społecznych Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości</p>	<p>0 pkt.</p>	<p>o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z załoženiami rozdziału VII pkt 3 LSR.</p>
<p><b>DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI</b> (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami)</p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotnie wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie np. kobieta poszukująca zatrudnienia)</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji</p> <p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji</p>	<p>5 pkt.   3 pkt.</p>	<p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie.</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p>
<p><b>DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM</b></p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym oraz seniorom</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom</p> <p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom</p>	<p>5 pkt.  2 pkt.  0 pkt.</p>	<p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie.</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p>
<p><b>TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY</b></p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>W wyniku realizacji projektu powstanie miejsce pracy w wymiarze – 1 i ½ etatu do 2 etatów</p> <p>W wyniku realizacji projektu powstanie miejsce pracy w wymiarze – 1 i ¼ etatu</p>	<p>3 pkt.  1 pkt.</p>	<p>Deklarowane, nowe miejsca pracy w ramach wsparcia PS WPR (zatrudnienie na umowę o pracę – liczone średniorocznie).</p>

		W wyniku realizacji operacji nie powstaną dodatkowe miejsca	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>
	<b>SIEDZIBA FIRMY NA OBSZARZE LSR</b> max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Siedziba firmy/oddziału firmy zlokalizowana jest na obszarze LGD co najmniej 24 miesiące przed datą złożenia wniosku	2 pkt.	Treść wniosku o dofinansowanie/biznesplanu + załączniki do wniosku
6.		Siedziba firmy/oddziału firmy zlokalizowana jest na obszarze LGD od 12 do 24 miesięcy przed datą złożenia wniosku	1 pkt.	
		Siedziba firmy/oddziału firmy zlokalizowana jest na obszarze LGD krócej niż 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan, CEIDG/KRS</b>
	<b>CHARAKTER ROZWIJANEJ DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANY JEST Z TURYSTYKĄ I/LUB REKREACJĄ</b> max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Rozwijana działalność gospodarcza dotyczy branż związanych z turystyką i rekreacją (w tym gastronomia, miejsca noclegowe)	2 pkt.	Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku oraz PKD planowanej działalności gospodarczej (wykonywana działalność gospodarcza i przeważająca działalność gospodarcza, w biznesplanie określona jako: podstawowa i dodatkowa).
7.		Rozwijana działalność gospodarcza dotyczy branż związanych z turystyką lub rekreacją (w tym gastronomia, miejsca noclegowe)	1 pkt.	
		Uruchomienie działalności gospodarczej nie dotyczy żadnej z tych branż	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>
	<b>STWORZENIE MIEJSCA PRACY DLA OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI</b> max. 1 pkt.	Przedsięwzięcie zakłada utworzenie miejsca pracy dla osoby/osób w niekorzystnej sytuacji	1 pkt.	Podjęciem osób w niekorzystnej sytuacji znajdującej się: kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami. Szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju.
8.		Przedsięwzięcie nie zakłada utworzenia miejsca pracy dla osoby/osób w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan + załączniki do wniosku</b>
	<b>WPLYW NA POPRAWĘ STANU ŚRODOWISKA NATURALNEGO LUB KLIMATU OBSZARU LSR</b> max. 2 pkt.	Operacja ma pozytywny wpływ na ochronę środowiska, klimatu	2 pkt.	Preferuje się Wnioskodawców, których realizowana operacja wpłynie pozytywnie na ochronę cennych przyrodniczo siedlisk, obszarów oraz gatunków chronionych i ich siedlisk, terenów charakteryzujących się lokalnie większą różnorodnością biologiczną, obszarów pełniących ważne funkcje ekologiczne. Kryterium spełnione będzie jeśli projekt przewiduje zastosowanie przynajmniej jednego elementu z ww. rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska.
9.				

		Operacja ma obojętny lub negatywny wpływ	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek, biznesplan i oświadczenie wnioskodawcy na druku sporządzonym przez LGD oraz zaświadczenie z gminy o pozytywnym oddziaływaniu na środowisko</b>
<b>Minimalna liczba punktów: 11 pkt. (max. 26 pkt.)</b>				
<b>Przedsięwzięcie: 2.3. Rozwój pozarolniczej funkcji gospodarstw rolnych</b>				
Tryb konkursowy (schemat A, B)				
1.	<b>INNOWACYJNOŚĆ (skala)</b> <i>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</i>	<p>Operacja ma charakter innowacyjny na skalę co najmniej województwa</p> <p>Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska</p> <p>Operacja nie ma charakteru innowacyjnego</p>	<p>2 pkt.</p> <p>1 pkt.</p> <p>0 pkt.</p>	<p>Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR.</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p> <p>Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR.</p>
2.	<b>INNOWACYJNOŚĆ (charakter)</b> <i>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</i>	<p>Operacja ma charakter innowacji „imitującej” lub organizacji</p> <p>Operacja ma charakter innowacji „imitującej” – wzorowana na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacjach, dotyczy nowego sposobu wykorzystywania lub zmodernizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych, czy społecznych</p> <p>Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego</p>	<p>1 pkt.</p> <p>0 pkt.</p>	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>

	charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości			
3.	<p><b>DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI</b> (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami)</p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotne wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie np. kobieta poszukująca zatrudnienia)	5 pkt.	Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie.
		Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji	3 pkt.	
		Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie /biznesplan</b>
4.	<p><b>DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM</b></p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym oraz seniorom	5 pkt.	Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie.
		Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom	2 pkt.	
		Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie /biznesplan</b>
5.	<p><b>STWORZENIE MIEJSCA PRACY DLA OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI</b></p> <p>max. 1 pkt.</p>	Przedsięwzięcie zakłada utworzenie miejsca pracy dla osoby/osób w niekorzystnej sytuacji	1 pkt.	Pod pojęciem osób w niekorzystnej sytuacji znajdują się: kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami. Szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju
		Przedsięwzięcie nie zakłada utworzenia miejsca pracy dla osoby/osób w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie /biznesplan + załączniki do wniosku</b>
6.	<p><b>REALIZACJA CELÓW EDUKACYJNYCH</b></p> <p>max. 4 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p> <p>* kryterium dotyczy wyłącznie zagród edukacyjnych</p>	Zagroda edukacyjna realizuje wszystkie pięć celów	4 pkt.	Projekt realizuje cele edukacyjne, tj.: 1) edukacja w zakresie produkcji roślinnej, 2) edukacja w zakresie produkcji zwierzęcej, 3) edukacja w zakresie przetwórstwa produktów rolnych, 4) edukacja w zakresie świadomości ekologicznej i konsumenckiej, 5) edukacja w zakresie dziedzictwa kultury materialnej wsi, tradycyjnych zawodów, rękodzieła i twórczości ludowej.
		Zagroda edukacyjna realizuje trzy lub cztery cele	2 pkt.	

		Zagroda edukacyjna realizuje dwa cele	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan, dodatkowe załączniki do wniosku</b>
		Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są kompletne i potwierdzają wykonalność operacji	2 pkt.	Za kompletne dokumenty uznaje się załączenie wszystkich załączników do wniosku, zgodnie z charakterem wniosku, w tym w zależności od projektu, np.: - kosztorysu, - biznesplanu, - dokumentacji technicznej, programu funkcjonalno-użytkowego, - pozwolenia na budowę/zgłoszenia wdrożeniemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych, - koncepcja rozwoju usług czasu wolnego i gospodarki doświadczeń, - ocena planowanego przedsięwzięcia pod kątem spójności z założeniami Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych, - wnioskodawca przewiduje przystąpienie do Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych prowadzonej przez CDR O/Kraków nie później niż w dniu złożenia WOP.
7.	<b>WYKONALNOŚĆ OPERACJI</b>  max. 2 pkt.  <u>* kryterium dotyczy wyłącznie zagród edukacyjnych</u>	Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne i nie uzasadniają wykonalności operacji	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>  Wniosek o dofinansowanie / biznesplanu + załączniki do wniosku
8.	<b>DOŚWIADCZENIE/ KWALIFIKACJE WNIOSKODAWCY</b>  max. 6 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Wnioskodawca udokumentuje doświadczenie / kwalifikacje zgodne z branżą zakładanej działalności gospodarczej powyżej 6 m-cy	6 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan, dodatkowe załączniki do wniosku (w tym np. kopie świadectw pracy, ukończenia szkoły, zaświadczeń o ukończonych kursach)</b>
		Wnioskodawca opíše we wniosku i / lub BP doświadczenie / kwalifikacje zgodne z branżą zakładanej działalności gospodarczej powyżej 6 m-cy	3 pkt.	
		Wnioskodawca nie opíše / nie udokumentuje doświadczenia / kwalifikacji zawodowych zgodnych z branżą zakładanej działalności gospodarczej lub są one krótsze niż 6 m-cy	0 pkt.	



9.	<p><b>POWIĄZANIE OPERACJI Z ZASOBAMI LOKALNYMI</b></p> <p>max. 6 pkt.</p>	<p>Podstawa działalności Wnioskodawcy oparta jest głównie na wykorzystaniu lokalnych produktów, również rolnych (w tym przetworzonych)</p>	6 pkt.	<p>Treść wniosku o dofinansowanie/biznesplanu + weryfikacja PKD dotowanej działalności (faktyczne powiązanie branży z wykorzystaniem lokalnych produktów, również rolnych).</p>
10.	<p><b>OPERACJA REALIZOWANA W GOSPODARSTWIE, GDZIE ZAMIESZKUJĄ OSOBY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI</b> (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy, osoby poszukujące zatrudnienia i osoby z niepełnosprawnościami), osoby młode i seniorzy, przedsiębiorcy i rolnicy</p> <p>max. 6 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Planowana działalność Wnioskodawcy nie dotyczy wykorzystania lokalnych produktów, również rolnych (w tym przetworzonych)</p> <p>Operacja realizowana jest w gospodarstwie, gdzie zamieszkują osoby w niekorzystnej sytuacji z dwóch grup</p> <p>Operacja realizowana jest w gospodarstwie, gdzie zamieszkują osoby w niekorzystnej sytuacji z jednej grupy</p> <p>Operacja realizowana jest w gospodarstwie, gdzie nie zamieszkują osoby w niekorzystnej sytuacji</p>	0 pkt.	<p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan, CEIDG/KRS</b></p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu i załączników do wniosku (dotądzenie zaświadczenia o zameldowaniu).</p>
11.	<p><b>KONSULTACJA WNIOSKU</b></p> <p>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Wnioskodawca brał udział w szkoleniu prowadzonym przez biuro LGD ZL, w ramach wdrażania LSR i otrzymał stosowne zaświadczenie z ww. szkolenia oraz konsultował wniosek przynajmniej 1 raz w biurze LGD ZL; lub wniosek był konsultowany w biurze LGD ZL 2 razy w sposób osobisty (punktacji nie podlegają konsultacje e-mail i telefoniczne)</p> <p>Wnioskodawca brał udział w szkoleniu lub wniosek był konsultowany w biurze LGD ZL jeden raz w sposób osobisty</p> <p>Wnioskodawca nie brał udziału w szkoleniu, Wniosek nie był konsultowany w sposób osobisty</p>	0 pkt.	<p><b>Źródło: zaświadczenie o zameldowaniu</b></p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu i załączników do wniosku (dotądzenie zaświadczenia ze szkolenia prowadzonego przez LGD i/lub podanie informacji o konsultacji wniosku w biurze LGD).</p>

12.	<b>WPLYW REALIZACJI OPERACJI NA PROMOCJĘ LSR I LGD</b> max: 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Zaplanowano co najmniej trzy formy promowania LGD i LSR	5 pkt.	Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu i biznesplan. Beneficjent ma obowiązek informowania o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFROW). Preferowane będą operacje uwzględniające działania promocyjne, tj. informacje o dofinansowaniu operacji ze środków LSR (np. tablicza informacyjna, ogłoszenie w prasie, informacja na stronie www, facebook, ulotki w nakładzie co najmniej 100 szt., roll' up). Poprzez promocję LSR i LGD rozumie się zawarcie informacji w postaci: środki na realizację operacji pozyskano za pośrednictwem „Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska”, wraz z LOGO LGD. Eventualne koszty promocji uwzględnione w opisie operacji są kosztami niekwalfikowalnymi.
		Zaplanowano dwie formy promowania LGD i LSR	3 pkt.	
		Brak promocji LGD i LSR	0 pkt.	
<p><b>Minimalna liczba punktów:</b>  <b>Zagrody agroturystyczne - 19 pkt. (max. 46 pkt.)</b>  <b>Gospodarstwa agroturystyczne - 16 pkt. (max. 40 pkt.)</b></p> <p><b>Cel: ZIEMIA LUBAWSKA</b></p> <p><b>Przedsięwzięcie: 3.1. Budowa marki Ziemi Lubawskiej</b></p> <p>Operacja własna</p>				
<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Opis</b>	<b>Max. liczba punktów</b>	<b>Sposób weryfikacji</b>
1.	<b>INNOWACYJNOŚĆ (skala)</b> max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma charakter innowacyjny na skalę co najmniej województwa Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	2 pkt. 1 pkt. 0 pkt.	Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z założeńiami rozdziału VII pkt 3 LSR. <b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>

2.	<p><b>INNOWACYJNOŚĆ (charakter)</b></p> <p>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Operacja ma charakter innowacji „kreatywnej” – powstaje w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczy nowych produktów, usług, procesów lub organizacji</p> <p>Operacja ma charakter innowacji „imitującej” – wzorowana na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji, dotyczy nowego sposobu wykorzystywania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych, czy społecznych</p> <p>Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości</p>	2 pkt.	<p>Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z załoženiami rozdziału VII pkt 3 LSR.</p>
3.	<p><b>DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI</b> (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami)</p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotnie wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie np. kobieta poszukująca zatrudnienia)</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji</p> <p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji</p>	3 pkt.	<p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie /biznesplan</b></p> <p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie.</p>
4.	<p><b>DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM</b></p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym oraz seniorom</p> <p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom</p> <p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom</p>	5 pkt. 2 pkt. 0 pkt.	<p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie /biznesplan</b></p> <p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju</p>

5.	<b>WPŁYW NA POPRAWĘ STANU ŚRODOWISKA NATURALNEGO LUB KLIMATU OBSZARU LSR</b>  max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma pozytywny wpływ na ochronę środowiska, klimatu	2 pkt.	<p>Preferuje się Wnioskodawców, których realizowana operacja wpłynie pozytywnie na ochronę cennych przyrodniczo siedlisk, obszarów oraz gatunków chronionych i ich siedlisk, terenów charakteryzujących się lokalnie większą różnorodnością biologiczną, obszarów pełniących ważne funkcje ekologiczne. Kryterium spełnione będzie jeśli projekt przewiduje zastosowanie przynajmniej jednego elementu z ww. rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska.</p> <p><b>Źródło: wniosek, biznesplan i oświadczenie wnioskodawcy na druku sporządzonym przez LGD oraz zaświadczenie z gminy o pozytywnym oddziaływaniu na środowisko</b></p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu i biznesplan. Beneficjent ma obowiązek informowania o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).</p> <p>Preferowane będą operacje uwzględniające działania promocyjne, tj. informacje o dofinansowaniu operacji ze środków LSR (np. tablica informacyjna, ogłoszenie w prasie, informacja na stronie www, facebook, ulotki w nakładzie co najmniej 100 szt., roll up).</p> <p>Poprzez promocję LSR i LGD rozumie się zawarcie informacji w postaci: Środki na realizację operacji pozyskano za pośrednictwem „Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska”, wraz z LOGO LGD. Ewentualne koszty promocji uwzględnione w opisie operacji są kosztami niekwalifikowalnymi.</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p>
		Operacja ma obojętny lub negatywny wpływ	0 pkt.	
6.	<b>WPŁYW REALIZACJI OPERACJI NA PROMOCJĘ LSR I LGD</b>  max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Zaplanowano co najmniej trzy formy promowania LGD i LSR	5 pkt.	
		Zaplanowano dwie formy promowania LGD i LSR	3 pkt.	
		Brak promocji LGD i LSR	0 pkt.	

**Minimalna liczba punktów: 9 pkt. (max. 21 pkt.)**

**Przedsięwzięcie: 3.2. Przygotowanie koncepcji Inteligentnych wsi**

Tryb grantowy			
<b>INNOWACYJNOŚĆ (skala)</b> max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma charakter innowacyjny na skalę co najmniej województwa	2 pkt.	Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z założeńiami rozdziału VII pkt 3 LSR.  <b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>
	Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska	1 pkt.	
	Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	0 pkt.	
<b>INNOWACYJNOŚĆ (charakter)</b> max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma charakter innowacji „kreatywnej” – powstaje w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczy nowych produktów, usług, procesów lub organizacji	2 pkt.	Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z założeńiami rozdziału VII pkt 3 LSR.
	Operacja ma charakter innowacji „imitującej” – wzorowana na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji, dotyczy nowego sposobu wykorzystywania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych, czy społecznych	1 pkt.	
<b>DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM                      NALEŻĄCYM DO GRUPY                      W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI</b> (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami)	Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>  Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie.
	Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotne wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie np. kobieta poszukująca zatrudnienia)	5 pkt.	
	Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji	3 pkt.	
max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>

4.	<b>DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM</b>  (w kryterium punkty nie sumują się)	Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym oraz seniorom	5 pkt.	Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie.  <b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>
		Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom	2 pkt.	
		Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom	0 pkt.	
5.	<b>REALIZOWANE W PARTNERSTWIE</b>  (w kryterium punkty nie sumują się)	Projekty partnerskie z obszaru różnych LSR w Polsce	2 pkt.	Kryterium weryfikowane na podstawie utworzonego partnerstwa w celu realizacji operacji przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w deklaracji/umowie o partnerstwie.  Na operacje realizowane w partnerstwie pomoc jest przyznawana, jeżeli wnioskodawca spełnił dodatkowe warunki przedmiotowe, o których mowa w rozdziale IV.3.3. wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji 1.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.
		Operacja w partnerstwie (partner/zy z obszaru jednej LSR)	1 pkt.	
6.	<b>KONSULTACJA WNIOSKU</b>  (w kryterium punkty nie sumują się)	Projekt realizowany samodzielnie przez wnioskodawcę, bez zaangażowania partnerów	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>  Deklaracja/umowa intencyjna powinna być zawarta przed złożeniem wniosku.  Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu i załączników do wniosku (dołączenie zaświadczenia ze szkolenia prowadzonego przez LGD i/lub podanie informacji o konsultacji wniosku w biurze LGD).
		Wnioskodawca brał udział w szkoleniu prowadzonym przez biuro LGD ZL, w ramach wdrażania LSR i otrzymał stosowne zaświadczenie z ww. szkolenia oraz konsultował wniosek przynajmniej 1 raz w biurze LGD ZL; lub wniosek był konsultowany w biurze LGD ZL 2 razy w sposób osobisty (punktacji nie podlegają konsultacje e-mail i telefoniczne)	2 pkt.	

		Wnioskodawca brał udział w szkoleniu lub wniosek był konsultowany w biurze LGD ZL jeden raz w sposób osobisty	1 pkt.	
		Wnioskodawca nie brał udziału w szkoleniu, Wniosek nie był konsultowany w sposób osobisty	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>
		Operacja ma pozytywny wpływ na ochronę środowiska, klimatu	2 pkt.	Preferuje się Wnioskodawców, których realizowana operacja wpłynie pozytywnie na ochronę cennych przyrodniczo siedlisk, obszarów oraz gatunków chronionych i ich siedlisk, terenów charakteryzujących się lokalnie większą różnorodnością biologiczną, obszarów pełniących ważne funkcje ekologiczne. Kryterium spełnione będzie jeśli projekt przewiduje zastosowanie przynajmniej jednego elementu z ww. rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska.
7.	<b>WPLYW NA POPRAWĘ STANU ŚRODOWISKA NATURALNEGO LUB KLIMATU OBSZARU LSR</b>  max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma obojętny lub negatywny wpływ	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek, biznesplan i oświadczenie wnioskodawcy na druku sporządzonym przez LGD oraz zaświadczenie z gminy o pozytywnym oddziaływaniu na środowisko</b>
8.	<b>ZAKRES KONCEPCJI</b>  max. 2 pkt.	Opis planowanej koncepcji przewiduje zawarcie wszystkich wymaganych elementów i opisuje sposób ich tworzenia	2 pkt.	Opracowana koncepcja będzie stanowić obowiązkowy załącznik do wniosku o płatność/sprawozdania końcowego i powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, dokumentami strategicznymi dotyczącymi obszaru objętego koncepcją inteligentnej wsi, w tym z LSR oraz zawierać w szczególności następujące elementy:

	Opis planowanej koncepcji nie przewiduje wymaganych elementów i nie opisuje sposobu ich tworzenia	0 pkt.	1) opis procesu opracowania koncepcji, w tym przeprowadzenia konsultacji z lokalną społecznością, 2) uproszczoną analizę słabych i mocnych stron (SWOT) obszaru objętego tą koncepcją, 3) plan włączenia społeczności w późniejszą ewentualną realizację tej koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołectkiej w tym procesie, 4) listę projektów, które będą się składać na realizację tej koncepcji, uwzględniających komponent cyfrowy, środowiskowy lub klimatyczny.  <b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b> Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu i biznesplan. Beneficjent ma obowiązek informowania o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (ERROW). Preferowane będą operacje uwzględniające działania promocyjne, tj. informacje o dofinansowaniu operacji ze środków LSR (np. tablica informacyjna, ogłoszenie w prasie, informacja na stronie www, facebook, ulotki w nakładzie co najmniej 100 szt., roll'up). Poprzez promocję LSR i LGD rozumie się zawarcie informacji w postaci: środki na realizację operacji pozyskano za pośrednictwem „Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubuska”, wraz z LOGO LGD. Ewentualne koszty promocji uwzględnione w opisie operacji są kosztami niekwalifikowalnymi.
9.  max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	<p><b>WPLYW REALIZACJI OPERACJI NA PROMOCJĘ LSR I LGD</b></p> <p>Zaplanowano co najmniej trzy formy promowania LGD i LSR</p> <p>Zaplanowano dwie formy promowania LGD i LSR</p> <p>Brak promocji LGD i LSR</p>	5 pkt.   3 pkt.  0 pkt.	<p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p>
<b>Minimalna liczba punktów: 11 pkt. (max. 27 pkt.)</b>			
<b>Przedsięwzięcie: 3.3. Wykorzystanie dziedzictwa historyczno-kulturowo-przyrodniczego do rozwoju turystyki</b>			
Tryb konkursowy			



Tryb grantowy

1.	<b>REALIZACJA WYNIKA Z KONCEPCJI INTELIGENTNEJ WSI</b>  max. 5 pkt.	Przedsięwzięcie wynika z koncepcji inteligentnej wsi	5 pkt.	Kryterium weryfikowane na podstawie przedstawionego opracowania lub wskazanego źródła wersji elektronicznej koncepcji Smart Villages.
		Przedsięwzięcie nie wynika z koncepcji inteligentnej wsi	0 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan/koncepcja inteligentnej wsi (wskazać jakiej)</b>
2.	<b>REALIZOWANE W PARTNERSTWIE</b>  max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Projekty partnerskie z obszaru różnych LSR w Polsce	2 pkt.	Kryterium weryfikowane na podstawie utworzonego partnerstwa w celu realizacji operacji przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt na warunkach określonych w deklaracji/umowie o partnerstwie.
		Operacja w partnerstwie (partner/rzy z obszaru jednej LSR)	1 pkt.	Na operacje realizowane w partnerstwie pomoc jest przyznawana, jeżeli wnioskodawca spełnił dodatkowe warunki przedmiotowe, o których mowa w rozdziale IV.3.3. wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.
		Projekt realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę, bez zaangażowania partnerów	0 pkt.	Deklaracja/umowa intencyjna powinna być zawarta przed złożeniem wniosku.
3.	<b>KONSULTACJA WNIOSKU</b>  max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Wnioskodawca brał udział w szkoleniu prowadzonym przez biuro LGD ZL, w ramach wdrażania LSR i otrzymał stosowne zaświadczenie z ww. szkolenia oraz konsultował wniosek przynajmniej 1 raz w biurze LGD ZL; lub wniosek był konsultowany w biurze LGD ZL 2 razy w sposób osobisty (punktacji nie podlegają konsultacje e-mail i telefoniczne)	2 pkt.	<b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b>  Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu i załączników do wniosku (dołączenie zaświadczenia ze szkolenia prowadzonego przez LGD i/lub podanie informacji o konsultacji wniosku w biurze LGD).

	Wnioskodawca brał udział w szkoleniu lub wniosek był konsultowany w biurze LGD ZL jeden raz w sposób osobisty	1 pkt.	<p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p> <p>Za kompletne dokumenty uznaje się zatęczenie wszystkich zatęczników do wniosku, zgodnie z charakterem wniosku, w tym w zależności od projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumentacji technicznej, programu funkcjonalno-użytkowego,</li> <li>- pozwolenia na budowę/zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych, -kosztorysu,</li> <li>- biznesplanu.</li> </ul>	
	Wnioskodawca nie brał udziału w szkoleniu, wniosek nie był konsultowany w sposób osobisty	0 pkt.		
	Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są kompletne i potwierdzają wykonalność operacji	2 pkt.	<p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p> <p>Kryterium weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie projektu i biznesplan. Beneficjent ma obowiązek informowania o pomocy otrzymanej z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).</p> <p>Preferowane będą operacje uwzględniające działania promocyjne, tj. informacje o dofinansowaniu operacji ze środków LSR (np. tablica informacyjna, ogłoszenie w prasie, informacja na stronie www, facebook, ulotki w nakładzie co najmniej 100 szt., roll'up).</p> <p>Poprzez promocję LSR i LGD rozumie się zawarcie informacji w postaci: Środki na realizację operacji pozyskano za pośrednictwem „Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska”, wraz z LOGO LGD. Ewentualne koszty promocji uwzględnione w opisie operacji są kosztami niekwalifikowalnymi.</p> <p><b>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</b></p>	
4.	<b>WYKONALNOŚĆ OPERACJI</b>  max. 2 pkt.	Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne i nie uzasadniają wykonalności operacji		0 pkt.
	Zaplanowano co najmniej trzy formy promowania LGD i LSR	5 pkt.		
	Zaplanowano dwie formy promowania LGD i LSR	3 pkt.		
5.	<b>WPŁYW REALIZACJI OPERACJI NA PROMOCJĘ LSR I LGD</b>  max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Brak promocji LGD i LSR	0 pkt.	
<p><b>Minimalna liczba punktów: 7 pkt. (max. 16 pkt.)</b></p>				



Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Polityki  
Rolnej  
na lata 2022-2027



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



\* Punkty za poszczególne kryteria wyboru operacji są przyznawane na podstawie danych, informacji, zobowiązań i oświadczeń zawartych we wniosku o przyznanie pomocy oraz załączonych do niego dokumentach, jak również danych z systemu informatycznego ARIMR oraz innych systemów informatycznych, do których ARIMR, SW albo LGD mają dostęp.



## Procedura ustalania lub zmiany kryteriów

**Założenia do kryteriów zostały opracowane na podstawie diagnozy, analizy SWOT, w sposób oddolny, przy udziale mieszkańców obszaru** (badania ankietowe, spotkania konsultacyjne i sektorowe, wywiady pogłębione). Kryteria wyboru operacji były konsultowane z Zarządkiem LGD, członkami Stowarzyszenia, Zespołem Roboczym, przedstawicielami samorządów lokalnych oraz lokalną społecznością za pomocą strony internetowej.

**Lokalne kryteria operacji zostały opracowane dla poszczególnych przedsięwzięć, z uwzględnieniem specyficznych wymogów i zasad horyzontalnych, określonych w art. 9 rozporządzenia 2021/1060.**

Kryteria są ściśle powiązane ze specyfiką obszaru LSR, z diagnozą obszaru, celami i wskaźnikami. W poszczególnych przedsięwzięciach **co najmniej 1 kryterium bezpośrednio odnosi się do diagnozy (analizy SWOT), celów i przyznania się bezpośrednio do osiągnięcia wskaźnika produktu i rezultatu. Przy wyborze premiowane są operacje, które znacząco wpływają na rozwój obszaru i wdrażanie LSR.**

**Zmiana procedur i lokalnych kryteriów wyboru operacji** może być dokonana na wniosek Rady LGD, jeżeli dokumenty wymagają usprawnienia lub uaktualnienia, w związku zmianami dokumentów programowych lub rozporządzeń, dotyczących zagadnień objętych LSR (na skutek zmieniających się warunkowań społeczno-gospodarczych obszaru objętego LSR) lub w wyniku monitoringu wdrażania LSR (nzykiem nie osiągnięcia celów i wskaźników).

**Proces zmian kryteriów wygląda następująco:** wniosek co najmniej połowy członków Rady lub rekomendacje dotyczące lokalnych kryteriów wyboru w ramach ewaluacji rocznej → przygotowanie zmian kryteriów (Biuro LGD przy współpracy Zarządu LGD) → akceptacja zmian (Zarząd LGD) → skierowanie zmian do konsultacji społecznych → wniosek do Samorządu Województwa (Zarząd) → zgoda Samorządu Województwa → zatwierdzenie zmian kryteriach (uchwała Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia).

**Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów ustala się w następujący sposób:**

- a) oceny wniosku o wsparcie dokonuje zespół, składający się z bezstronnych członków Rady LGD,
- b) operacjami wybranymi przez Radę do finansowania są tylko te operacje, które spełniły minimalne kryteria wyboru o których mowa w ogłoszeniu konkursowym, a więc uzyskaly ocenę końcową wynoszącą **co najmniej 40% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania.**