

UCHWAŁA nr III/2/2024

Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia
Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska
z dnia 12 lipca 2024 roku

w sprawie: zatwierdzenia zmian w Procedurze wyboru i oceny grantobiorców uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z załącznikami dokonanych przez członków Zarządu Stowarzyszenia

Na podstawie §19 ust. 1 pkt 1) Statutu Stowarzyszenia pod nazwą „Statut LGD Ziemia Lubawska” Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia uchwala co następuje:

§ 1

Zatwierdza się bieżące zmiany wprowadzone przez członków Zarządu do Procedury wyboru i oceny grantobiorców uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z załącznikami wynikające z wymogów instytucji wdrażającej.

§ 2

Zobowiązuje się Zarząd Stowarzyszenia do przygotowania jednolitego tekstu dokumentu końcowego Procedury wyboru i oceny grantobiorców uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z załącznikami.

§ 3

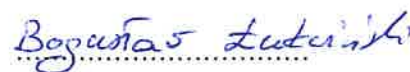
Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi Zarządu Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Sekretarz Walnego
Zebrania Członków



Przewodniczący Walnego
Zebrania Członków

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)**

Cel: MIESZKAŃCY				
Przedsięwzięcie: 1.1. Rozwój infrastruktury lokalnej				
Tryb konkursowy (schemat A, B)				
Lp.	Kryterium	Opis	Max. liczba punktów	Sposób weryfikacji*
1.	INNOWACYJNOŚĆ (skala) <i>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</i>	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 założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska	1 pkt.	
		Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	0 pkt.	
2.	INNOWACYJNOŚĆ (charakter) <i>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</i>	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 założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		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.	
		Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości	0 pkt.	
3.	REALIZACJA WYNIKA Z KONCEPCJI	Przedsięwzięcie wynika z koncepcji inteligentnej wsi	5 pkt.	Kryterium weryfikowane na podstawie przedstawionego opracowania lub wskazanego źródła wersji elektronicznej koncepcji Smart Villages.

	INTELIĞENTNEJ WSI max. 5 pkt.	Przedsięwzięcie nie wynika z koncepcji inteligentnej wsi	0 pkt.	Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan/ koncepcja inteligentnej wsi (wskazać jakiej)
4.	DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami) max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotne wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie w dwóch grupach, np. kobieta wracająca na rynek pracy z niepełnosprawnością, niepełnosprawny mężczyzna poszukujący zatrudnienia)	5 pkt.	Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie, są grupą docelową realizowanego projektu. Opis grup znajduje się pod tabelą w rozdziale IV pkt. 2. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom z dwóch grup w niekorzystnej sytuacji	3 pkt.	
		Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	
5.	DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM max. 5 pkt. (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, są grupą docelową realizowanego projektu. Grupy docelowe: <ul style="list-style-type: none"> osoby młode, tzn. dzieci i osoby do 25 roku życia, seniorzy - osoby powyżej 60 roku życia. Opis grup znajduje się pod tabelą w rozdziale IV pkt. 2. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom	2 pkt.	
		Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom	0 pkt.	
6.	WYKONALNOŚĆ OPERACJI max. 2 pkt.	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, - pozwoleń na budowę/zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne i nie uzasadniają wykonalności operacji	0 pkt.	

7.	WPŁYW REALIZACJI OPERACJI NA PROMOCJĘ LSR I LGD <i>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</i>	Zaplanowano co najmniej trzy formy promowania LGD i LSR	5 pkt.	<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> <p>Ewentualne koszty promocji uwzględnione w opisie operacji są kosztami niekwalifikowalnymi.</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
		Zaplanowano dwie formy promowania LGD i LSR	3 pkt.	
		Brak promocji LGD i LSR	0 pkt.	
8.	WPŁYW NA POPRAWĘ STANU ŚRODOWISKA NATURALNEGO LUB KLIMATU OBSZARU LSR <i>max. 2 pkt.</i>	Operacja ma pozytywny wpływ na ochronę środowiska, klimatu	2 pkt.	<p>Preferuje się Wnioskodawców, których realizowana operacja wspiera finansowo (w wysokości co najmniej 5 % kosztów kwalifikowalnych projektu) działania na rzecz ochrony środowiska i klimatu, ze szczególnym uwzględnieniem błękitno-zielonej infrastruktury, np. ogrody deszczowe, zielone dachy, kompostowniki, łtąki kwiatne, nawierzchnie przepuszczalne, zbiorniki na deszczówkę, elementy zielonej architektury, szkolenia, konferencje i warsztaty tematyczne.</p> <p>Źródło: wniosek, biznesplan i oświadczenie</p>
		Operacja ma obojętny lub negatywny wpływ	0 pkt.	
Minimalna liczba punktów: 12 pkt. (max. 28 pkt.)				
Przedsięwzięcie: 1.2. Rozwój kompetencji społecznych				
Tryb konkursowy (schemat A, B)				
Tryb grantowy (schemat A, B, C, D, E, F)				
1.	INNOWACYJNOŚĆ (skala) <i>max. 2 pkt.</i>	Operacja ma charakter innowacyjny na skalę co najmniej województwa	2 pkt.	<p>Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR.</p>

	(w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska	1 pkt.	Tryb konkursowy - Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	0 pkt.	
2.	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 założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR. Tryb konkursowy - Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		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.	
		Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości	0 pkt.	
3.	REALIZACJA WYNIKA Z KONCEPCJI INTELIGENTNEJ WSI 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. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan/ koncepcja inteligentnej wsi (wskazać jakiej)
		Przedsięwzięcie nie wynika z koncepcji inteligentnej wsi	0 pkt.	
4.	DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami) max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotne wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie w dwóch grupach, np. kobieta wracająca na rynek pracy z niepełnosprawnością, niepełnosprawny mężczyzna poszukujący zatrudnienia)	5 pkt.	Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie, są grupą docelową realizowanego projektu. Opis grup znajduje się pod tabelą w rozdziale IV pkt. 2. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom z dwóch grup w niekorzystnej sytuacji	3 pkt.	
		Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	
5.	DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM max. 5 pkt.	Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym oraz seniorom	5 pkt.	Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie, są grupą docelową realizowanego projektu.
		Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom	2 pkt.	

	(w kryterium punkty nie sumują się)	Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom	0 pkt.	<p>Grupy docelowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> osoby młode, tzn. dzieci i osoby do 25 roku życia, seniorzy - osoby powyżej 60 roku życia. <p>Opis grup znajduje się pod tabelą w rozdziale IV pkt. 2.</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
6.	<p>REALIZOWANE W PARTNERSTWIE</p> <p>max. 3 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p> <p><u>*nie dotyczy projektu partnerskiego</u></p>	Projekty partnerskie międzynarodowe	3 pkt.	<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 Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.</p> <p>Deklaracja/umowa intencyjna powinna być zawarta przed złożeniem wniosku.</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
		Projekty partnerskie z obszaru różnych LSR w Polsce	2 pkt.	
		Operacja w partnerstwie (partner/rzy z obszaru jednej LSR)	1 pkt.	
		Projekt realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę, bez zaangażowania partnerów	0 pkt.	
7.	<p>KONSULTACJA WNIOSKU</p> <p>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</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)	2 pkt.	<p>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).</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
		Wnioskodawca brał udziału 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.	

8.	WYKONALNOŚĆ OPERACJI max. 2 pkt.	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, - harmonogramu działań/spotkań, - listy partnerów/wykonawców, - biznesplanu, Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne i nie uzasadniają wykonalności operacji	0 pkt.	
9.	WPŁYW REALIZACJI OPERACJI NA PROMOCJĘ LSR I LGD 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 (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. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Zaplanowano dwie formy promowania LGD i LSR	3 pkt.	
		Brak promocji LGD i LSR	0 pkt.	
10.	WPŁYW NA POPRAWĘ STANU ŚRODOWISKA NATURALNEGO LUB KLIMATU OBSZARU LSR max. 2 pkt.	Operacja ma pozytywny wpływ na ochronę środowiska, klimatu	2 pkt.	Preferuje się Wnioskodawców, których realizowana operacja wspiera finansowo (w wysokości co najmniej 5 % kosztów kwalifikowalnych projektu) działania na rzecz ochrony środowiska i klimatu, ze szczególnym uwzględnieniem błękitno-zielonej infrastruktury, np. ogrody deszczowe, zielone dachy, kompostowniki, łąki kwietne, nawierzchnie przepuszczalne, zbiorniki na deszczówkę, elementy zielonej architektury, szkolenia, konferencje i warsztaty tematyczne. Źródło: wniosek, biznesplan i oświadczenie
		Operacja ma obojętny lub negatywny wpływ	0 pkt.	

Minimalna liczba punktów: **14 pkt.** (max. 33 pkt.)

W przypadku projektu partnerskiego minimalna liczba punktów: **13 pkt.** (max. 30 pkt.)

Cel: GOSPODARKA

Przedsięwzięcie: 2.1. Podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej przez osoby fizyczne

Tryb konkursowy

Lp.	Kryterium	Opis	Max. liczba punktów	Sposób weryfikacji
1.	INNOWACYJNOŚĆ (skala) 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 założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska	1 pkt.	
		Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	0 pkt.	
2.	INNOWACYJNOŚĆ (charakter) 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 założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		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.	
		Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości	0 pkt.	
3.	DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami) max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotne wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie w dwóch grupach, np. kobieta wracająca na rynek pracy z niepełnosprawnością, niepełnosprawny mężczyzna poszukujący zatrudnienia)	5 pkt.	Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie, grupą docelową realizowanego projektu jest beneficjent lub osoba, którą zatrudnia Opis grup znajduje się pod tabelą w rozdziale IV pkt. 2. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom z dwóch grup w niekorzystnej sytuacji	3 pkt.	
		Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	

4.	<p>DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM</p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym oraz seniorom	5 pkt.	<p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie, grupą docelową realizowanego projektu jest beneficjent lub osoba, którą zatrudnia.</p> <p>Grupy docelowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> osoby młode, tzn. dzieci i osoby do 25 roku życia, seniorzy - osoby powyżej 60 roku życia. <p>Opis grup znajduje się pod tabelą w rozdziale IV pkt. 2.</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
		Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom	2 pkt.	
		Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom	0 pkt.	
5.	<p>TWORZENIE MIEJSC PRACY POZA SAMOZATRUDNIENIEM</p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	W wyniku realizacji projektu powstanie miejsce pracy w wymiarze – 1 etat	5 pkt.	<p>Deklarowane, nowe miejsca pracy w ramach wsparcia PS WPR (zatrudnienie na umowę o pracę – liczone średniorocznie).</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
		W wyniku realizacji projektu powstanie miejsce pracy w wymiarze – ½ etatu	3 pkt.	
		W wyniku realizacji projektu powstanie miejsce pracy w wymiarze – ¼ etatu	1 pkt.	
		W wyniku realizacji operacji nie powstaną dodatkowe miejsca pracy	0 pkt.	
6.	<p>ZAMIESZKANIE WNIOSKODAWCY NA OBSZARZE LSR</p> <p>max. 2 pkt.</p>	Wnioskodawca zamieszkuje nieprzerwanie na obszarze LSR powyżej 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku	2 pkt.	<p>Treść wniosku o dofinansowanie/biznesplanu + załączniki do wniosku</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan + załączniki do wniosku/zaświadczenie z ewidencji ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego/deklaracja podatkowa/prawo własności gruntu</p>
		Wnioskodawca zamieszkuje nieprzerwanie na obszarze LSR od 12 do 24 m-cy poprzedzających dzień złożenia wniosku	1 pkt.	
		Wnioskodawca zamieszkuje nieprzerwanie na obszarze LSR poniżej 12 m-cy poprzedzających dzień złożenia wniosku	0 pkt.	
7.	<p>CHARAKTER PODEJMOWANEJ DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANY JEST Z TURYSTYKĄ I/LUB REKREACJĄ</p> <p>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	Uruchomienie działalności gospodarczej dotyczy branż związanych z turystyką i rekreacją (w tym gastronomia, miejsca noclegowe)	2 pkt.	<p>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).</p> <p>Rozdział V pkt. 3 tabela.</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
		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.	

8.	STWORZENIE MIEJSCA PRACY DLA OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI <i>max. 1 pkt.</i>	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). Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan + załączniki do wniosku
		Przedsięwzięcie nie zakłada utworzenia miejsca pracy dla osoby/osób w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	
Minimalna liczba punktów: 10 pkt. (max. 24 pkt.) 10 pkt. (max. 23 pkt.)				
Przedsięwzięcie: 2.2. Rozwój pozarolniczej działalności gospodarczej				
Tryb konkursowy				
1.	INNOWACYJNOŚĆ (skala) <i>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</i>	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 założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska	1 pkt.	
		Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	0 pkt.	
2.	INNOWACYJNOŚĆ (charakter) <i>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</i>	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 założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		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.	
		Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości	0 pkt.	
3.	DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI <i>(kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami)</i>	Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotne wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie w dwóch grupach, np. kobieta wracająca na rynek pracy z niepełnosprawnością, niepełnosprawny mężczyzna poszukujący zatrudnienia	5 pkt.	Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie, grupą docelową realizowanego projektu jest osoba, dla której tworzone jest nowe miejsce pracy. Opis grup znajduje się pod tabelą w rozdziale IV pkt. 2.

	<p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom z dwóch grup w niekorzystnej sytuacji</p>	3 pkt.	<p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
		<p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji</p>	0 pkt.	
4.	<p>DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM</p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym oraz seniorom</p>	5 pkt.	<p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie, grupą docelową realizowanego projektu jest osoba, dla której tworzone jest nowe miejsce pracy.</p> <p>Grupy docelowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> osoby młode, tzn. dzieci i osoby do 25 roku życia, seniorzy - osoby powyżej 60 roku życia. <p>Opis grup znajduje się pod tabelą w rozdziale IV pkt. 2.</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
		<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom</p>	2 pkt.	
		<p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom</p>	0 pkt.	
5.	<p>TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY</p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>W wyniku realizacji projektu powstanie miejsce pracy w wymiarze – 2 etaty i więcej</p>	5 pkt.	<p>Deklarowane, nowe miejsca pracy w ramach wsparcia PS WPR (zatrudnienie na umowę o pracę – liczone średniorocznie).</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
		<p>W wyniku realizacji projektu powstanie miejsce pracy w wymiarze – 1 i ½ etatu do 2 etatów</p>	3 pkt.	
		<p>W wyniku realizacji projektu powstanie miejsce pracy w wymiarze – 1 i 1/4 etatu</p>	1 pkt.	
		<p>W wyniku realizacji operacji nie powstaną dodatkowe miejsca</p>	0 pkt.	
6.	<p>SIEDZIBA FIRMY NA OBSZARZE LSR</p> <p>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Siedziba firmy/oddziału firmy zlokalizowana jest na obszarze LGD co najmniej 24 miesiące przed datą złożenia wniosku</p>	2 pkt.	<p>Treść wniosku o dofinansowanie/biznesplanu + załączniki do wniosku.</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan, CEIDG/KRS</p>
		<p>Siedziba firmy/oddziału firmy zlokalizowana jest na obszarze LGD od 12 do 24 miesięcy przed datą złożenia wniosku</p>	1 pkt.	
		<p>Siedziba firmy/oddziału firmy zlokalizowana jest na obszarze LGD krócej niż 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku</p>	0 pkt.	

7.	CHARAKTER ROZWIJANEJ DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANY JEST Z TURYSTYKĄ I/LUB REKREACJĄ <i>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</i>	Rozwijana działalność gospodarcza dotyczy branż związanych z turystyką i rekreacji (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). Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		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.	
8.	STWORZENIE MIEJSCA PRACY DLA OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI <i>max. 1 pkt.</i>	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. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan + załączniki do wniosku
		Przedsięwzięcie nie zakłada utworzenia miejsca pracy dla osoby/osób w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	
9.	WPLYW NA POPRAWĘ STANU ŚRODOWISKA NATURALNEGO LUB KLIMATU OBSZARU LSR <i>max. 2 pkt.</i>	Operacja ma pozytywny wpływ na ochronę środowiska, klimatu	2 pkt.	Preferuje się Wnioskodawców, których realizowana operacja wspiera finansowo (w wysokości co najmniej 5 % kosztów kwalifikowalnych projektu) działania na rzecz ochrony środowiska i klimatu, ze szczególnym uwzględnieniem błękitno-zielonej infrastruktury, np. ogrody deszczowe, zielone dachy, kompostowniki, łtki kwietne, nawierzchnie przepuszczalne, zbiorniki na deszczówkę, elementy zielonej architektury, szkolenia, konferencje i warsztaty tematyczne. Źródło: wniosek, biznesplan i oświadczenie
		Operacja ma obojętny lub negatywny wpływ	0 pkt.	
Minimalna liczba punktów: 11 pkt. (max. 26 pkt.) 11 pkt. (max. 25 pkt.)				
Przedsięwzięcie: 2.3. Rozwój pozarolniczej funkcji gospodarstw rolnych				
Tryb konkursowy (schemat A, B)				
1.	INNOWACYJNOŚĆ (skala) <i>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</i>	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 założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska	1 pkt.	
		Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	0 pkt.	

2.	INNOWACYJNOŚĆ (charakter) 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 założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		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.	
		Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości	0 pkt.	
3.	DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI <i>(kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia; osoby z niepełnosprawnościami)</i> max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	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. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		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.	
4.	DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM max. 5 pkt. (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. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom	2 pkt.	
		Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom	0 pkt.	
5.	STWORZENIE MIEJSCA PRACY DLA OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI max. 1 pkt.	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 Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan + załączniki do wniosku
		Przedsięwzięcie nie zakłada utworzenia miejsca pracy dla osoby/osób w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	
6.	REALIZACJA CELÓW EDUKACYJNYCH max. 4 pkt.	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,

	(w kryterium punkty nie sumują się) <i>* kryterium dotyczy wyłącznie zagród edukacyjnych</i>	Zagroda edukacyjna realizuje trzy lub cztery cele	2 pkt.	4) edukacja w zakresie świadomości ekologicznej i konsumenckiej, 5) edukacja w zakresie dziedzictwa kultury materialnej wsi, tradycyjnych zawodów, rękodzieła i twórczości ludowej. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan, dodatkowe załączniki do wniosku
		Zagroda edukacyjna realizuje dwa cele	0 pkt.	
7.	WYKONALNOŚĆ OPERACJI max. 2 pkt. <i>* kryterium dotyczy wyłącznie zagród edukacyjnych</i>	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 właściwemu 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. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne i nie uzasadniają wykonalności operacji	0 pkt.	
8.	DOŚWIADCZENIE/ KWALIFIKACJE WNIOSKODAWCY 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.	Wniosek o dofinansowanie / biznesplanu + załączniki do wniosku Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan, dodatkowe załączniki do wniosku (w tym np. kopie świadectw pracy, ukończenia szkoły, zaświadczeń o ukończonych kursach)
		Wnioskodawca opisze we wniosku i / lub BP doświadczenie / kwalifikacje zgodne z branżą zakładanej działalności gospodarczej powyżej 6 m - cy	3 pkt.	
		Wnioskodawca nie opisze / nie udokumentuje doświadczenia / kwalifikacji zawodowych zgodnych z branżą zakładanej działalności gospodarczej lub są one krótsze niż 6 m-cy	0 pkt.	
9.	POWIĄZANIE OPERACJI Z ZASOBAMI LOKALNYMI max. 6 pkt.	Podstawa działalności Wnioskodawcy oparta jest głównie na wykorzystaniu lokalnych produktów, również rolnych (w tym przetworzonych)	6 pkt.	Treść wniosku o dofinansowanie/biznesplanu + weryfikacja PKD dotowanej działalności (faktyczne powiązanie branży z wykorzystaniem lokalnych produktów, również rolnych).

		Planowana działalność Wnioskodawcy nie dotyczy wykorzystania lokalnych produktów, również rolnych (w tym przetworzonych)	0 pkt.	Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan, CEIDG/KRS
10.	OPERACJA REALIZOWANA W GOSPODARSTWIE, GDZIE ZAMIESZKUJĄ OSOBY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI <i>(kobiety w szczególności wracające na rynek pracy, osoby poszukujące zatrudnienia i osoby z niepełnosprawnościami), osoby młode i seniorzy, przedsiębiorcy i rolnicy</i> <i>max. 6 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</i>	Operacja realizowana jest w gospodarstwie, gdzie zamieszkują osoby w niekorzystnej sytuacji z dwóch grup	6 pkt.	Kryterium weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu i załączników do wniosku (dołączenie zaświadczenia o zameldowaniu). Źródło: zaświadczenie o zameldowaniu
		Operacja realizowana jest w gospodarstwie, gdzie zamieszkują osoby w niekorzystnej sytuacji z jednej grupy	3 pkt.	
		Operacja realizowana jest w gospodarstwie, gdzie nie zamieszkują osoby w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	
11.	KONSULTACJA WNIOSKU <i>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</i>	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.	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). Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Wnioskodawca brał udziału 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.	
12.	WPŁYW REALIZACJI OPERACJI NA PROMOCJĘ LSR I LGD <i>max.5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</i>	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 (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.
		Zaplanowano dwie formy promowania LGD i LSR	3 pkt.	

		Brak promocji LGD i LSR	0 pkt.	Ewentualne koszty promocji uwzględnione w opisie operacji są kosztami niekwalifikowalnymi. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
Minimalna liczba punktów: Zagrody agroturystyczne - 19 pkt. (max. 46 pkt.) 15 pkt. (max. 36 pkt.) Gospodarstwa agroturystyczne - 16 pkt. (max. 40 pkt.) 13 pkt. (max. 30 pkt.)				
Cel: ZIEMIA LUBAWSKA				
Przedsięwzięcie: 3.1. Budowa marki Ziemi Lubawskiej				
Operacja własna				
Lp.	Kryterium	Opis	Max. liczba punktów	Sposób weryfikacji
1.	INNOWACYJNOŚĆ (skala) 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 założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska	1 pkt.	
		Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	0 pkt.	
2.	INNOWACYJNOŚĆ (charakter) 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 założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		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.	
		Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości	0 pkt.	
3.	DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami)	Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotne wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie w dwóch grupach, np. kobieta wracająca na rynek pracy z niepełnosprawnością, niepełnosprawny mężczyzna poszukujący zatrudnienia	5 pkt.	Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie, są grupą docelową realizowanego projektu. Opis grup znajduje się pod tabelą w rozdziale IV pkt. 2.

	max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom z dwóch grup w niekorzystnej sytuacji	3 pkt.	Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji	0 pkt.	
4.	max. 5 pkt. (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, są grupą docelową realizowanego projektu. Grupy docelowe: <ul style="list-style-type: none"> osoby młode, tzn. dzieci i osoby do 25 roku życia, seniorzy - osoby powyżej 60 roku życia. Opis grup znajduje się pod tabelą w rozdziale IV pkt. 2. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom	2 pkt.	
		Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom	0 pkt.	
5.	max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma pozytywny wpływ na ochronę środowiska, klimatu	2 pkt.	Preferuje się Wnioskodawców, których realizowana operacja wspiera finansowo (w wysokości co najmniej 5 % kosztów kwalifikowalnych projektu) działania na rzecz ochrony środowiska i klimatu, ze szczególnym uwzględnieniem błękitno-zielonej infrastruktury, np. ogrody deszczowe, zielone dachy, kompostowniki, łąki kwietne, nawierzchnie przepuszczalne, zbiorniki na deszczówkę, elementy zielonej architektury, szkolenia, konferencje i warsztaty tematyczne. Źródło: wniosek, biznesplan i oświadczenie
		Operacja ma obojętny lub negatywny wpływ	0 pkt.	
6.	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 (EFRROW). Preferowane będą operacje uwzględniające działania promocyjne, tj. informacje o dofinansowaniu operacji ze

		Zaplanowano dwie formy promowania LGD i LSR	3 pkt.	<p>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.</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
		Brak promocji LGD i LSR	0 pkt.	
Minimalna liczba punktów: 9 pkt. (max. 21 pkt.)				
Przedsięwzięcie: 3.2. Przygotowanie koncepcji inteligentnych wsi				
Tryb grantowy				
1.	INNOWACYJNOŚĆ (skala) max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma charakter innowacyjny na skalę co najmniej województwa	2 pkt.	<p>Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR.</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie - pkt V.5. oraz VII</p>
		Operacja ma charakter innowacyjny na skalę obszaru LGD Ziemia Lubawska	1 pkt.	
		Operacja nie ma charakteru innowacyjnego	0 pkt.	
2.	INNOWACYJNOŚĆ (charakter) 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.	<p>Weryfikacja kryterium na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, biznesplanu, załączników do wniosku. Zgodnie z założeniami rozdziału VII pkt 3 LSR.</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie - pkt V.5. oraz VII</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	1 pkt.	
		Operacja ma charakter innowacji „pozornej” albo operacja nie ma innowacyjnego charakteru – są to drobne zmiany oferujące rzekome nowości	0 pkt.	
3.	DEDYKOWANE MIESZKAŃCOM NALEŻĄCYM DO GRUPY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI (kobiety w szczególności wracające na rynek pracy; osoby	Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji (wielokrotne wykluczenie, przynajmniej 2 czynniki występujące jednocześnie w dwóch grupach, np. kobieta wracająca na rynek pracy z	5 pkt.	Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie, są grupą docelową realizowanego projektu.

	<p>poszukujące zatrudnienia, osoby z niepełnosprawnościami)</p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>niepełnosprawnością, niepełnosprawny mężczyzna poszukujący zatrudnienia</p>		<p>Opis grup znajduje się pod tabelą w rozdziale IV pkt. 2.</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
		<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest w sposób bezpośredni mieszkańcom z dwóch grup w niekorzystnej sytuacji</p>	3 pkt.	
		<p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane w sposób bezpośredni mieszkańcom w niekorzystnej sytuacji</p>	0 pkt.	
4.	<p>DEDYKOWANE OSOBOM MŁODYM ORAZ SENIOROM</p> <p>max. 5 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym oraz seniorom</p>	5 pkt.	<p>Grupy docelowe - określone i szczegółowo opisane w Lokalnej Strategii Rozwoju – to im dedykowane jest przedsięwzięcie, są grupą docelową realizowanego projektu.</p> <p>Grupy docelowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> osoby młode, tzn. dzieci i osoby do 25 roku życia, seniorzy - osoby powyżej 60 roku życia. <p>Opis grup znajduje się pod tabelą w rozdziale IV pkt. 2.</p> <p>Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan</p>
		<p>Przedsięwzięcie dedykowane jest osobom młodym lub seniorom</p>	2 pkt.	
		<p>Przedsięwzięcie nie jest dedykowane osobom młodym oraz seniorom</p>	0 pkt.	
5.	<p>REALIZOWANE W PARTNERSTWIE</p> <p>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	<p>Projekty partnerskie z obszaru różnych LSR w Polsce</p>	2 pkt.	<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 Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR.</p> <p>Deklaracja/umowa intencyjna powinna być zawarta przed złożeniem wniosku.</p>
		<p>Operacja w partnerstwie (partner/rzy z obszaru jednej LSR)</p>	1 pkt.	
		<p>Projekt realizowany samodzielnie przez Wnioskodawcę, bez zaangażowania partnerów</p>	0 pkt.	

				Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
6.	KONSULTACJA WNIOSKU 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.	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). Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Wnioskodawca brał udziału 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.	
7.	WPLYW NA POPRAWĘ STANU ŚRODOWISKA NATURALNEGO LUB KLIMATU OBSZARU LSR max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)	Operacja ma pozytywny wpływ na ochronę środowiska, klimatu	2 pkt.	Preferuje się Wnioskodawców, których realizowana operacja wspierała będzie finansowo działania na rzecz ochrony środowiska i klimatu, ze szczególnym uwzględnieniem błękitno-zielonej infrastruktury, np. ogrody deszczowe, zielone dachy, kompostowniki, łąki kwietne, nawierzchnie przepuszczalne, zbiorniki na deszczówkę, elementy zielonej architektury, szkolenia, konferencje i warsztaty tematyczne. Źródło: wniosek, biznesplan i oświadczenie
		Operacja ma obojętny lub negatywny wpływ	0 pkt.	
8.	ZAKRES KONCEPCJI 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: 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.
		Opis planowanej koncepcji nie przewiduje wymaganych elementów i nie opisuje sposobu ich tworzenia	0 pkt.	

				Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
9.	WPŁYW REALIZACJI OPERACJI NA PROMOCJĘ LSR I LGD 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 (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.
		Zaplanowano dwie formy promowania LGD i LSR	3 pkt.	
		Brak promocji LGD i LSR	0 pkt.	
Minimalna liczba punktów: 11 pkt. (max. 27 pkt.)				
Przedsięwzięcie: 3.3. Wykorzystanie dziedzictwa historyczno-kulturowo-przyrodniczego do rozwoju turystyki				
Tryb konkursowy				
Tryb grantowy				
1.	REALIZACJA WYNIKA Z KONCEPCJI INTELIGENTNEJ WSI 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. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan/ koncepcja inteligentnej wsi (wskazać jakiej)
		Przedsięwzięcie nie wynika z koncepcji inteligentnej wsi	0 pkt.	

2.	<p>REALIZOWANE W PARTNERSTWIE</p> <p>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</p>	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.
Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan				
3.	<p>KONSULTACJA WNIOSKU</p> <p>max. 2 pkt. (w kryterium punkty nie sumują się)</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)	2 pkt.	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.	
		Wnioskodawca nie brał udziału w szkoleniu, Wniosek nie był konsultowany w sposób osobisty	0 pkt.	
Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan				
4.	<p>WYKONALNOŚĆ OPERACJI</p> <p>max. 2 pkt.</p>	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: - dokumentacji technicznej, programu funkcjonalno-użytkowego, - pozwolenia na budowę/zgłoszenia właściwemu organowi zamiaru wykonania robót budowlanych, - kosztorysu, - biznesplanu.
		Złożone przez Wnioskodawcę dokumenty są niekompletne i nie uzasadniają wykonalności operacji	0 pkt.	
Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan				



5.	WPŁYW REALIZACJI OPERACJI NA PROMOCJĘ LSR I LGD 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 (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 niekwalifikowalnymi. Źródło: wniosek o dofinansowanie/biznesplan
		Zaplanowano dwie formy promowania LGD i LSR	3 pkt.	
		Brak promocji LGD i LSR	0 pkt.	
Minimalna liczba punktów: 7 pkt. (max. 16 pkt.)				

* 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.



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez
Unię Europejską



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 Zarządem 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 przyczynia 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 uwarunkowań społeczno-gospodarczych obszaru objętego LSR) lub w wyniku monitoringu wdrażania LSR (ryzykiem 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 uzyskały ocenę końcową wynoszącą **co najmniej 40% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania**.

Załącznik nr4
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

<p>Wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2030</p>		<p>Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (pieczęć)</p>	
<p>..... indywidualny numer/znak sprawy (wypełnia LGD)</p>		<p>Liczba załączników <input type="text"/></p> <p>..... data przyjęcia, podpis (wypełnia LGD)</p>	
<p>I INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU O POWIERZENIE GRANTU</p>			
<p>1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD</p>			
<p>1.1 Nazwa LGD</p>		<p>1.2 Numer identyfikacyjny LGD</p>	
<p>Lokalna Grupa Działania Ziemia Lubawska</p>		<p>063025436</p>	
<p>2. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU O POWIERZENIE GRANTU, WYBORU GRANTOBIORCY, UDZIELONEGO DORADZTWA</p>			
<p>2.1 Numer konkursu</p>		<p>2.2 Grantobiorca wybrany</p>	
<p><input type="checkbox"/></p>		<p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>	
<p><input type="checkbox"/></p>		<p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>	
<p>II IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (Wypełnia wnioskodawca)</p>			
<p>1. RODZAJ WNIOSKODAWCY</p>			
<p><input type="checkbox"/></p>		<p>1.1 Osoba fizyczna, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR</p>	
<p><input type="checkbox"/></p>		<p>1.2 Osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP), której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR</p> <p>Osoby prawne to m.in. jednostki samorządu terytorialnego, podmioty wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego i rejestru instytucji kultury (czyli np. gmina, stowarzyszenie, fundacja, gminny ośrodek kultury, biblioteka publiczna).</p> <p>JONOP to m.in. wspólnota mieszkaniowa i stowarzyszenia zwykłe, kluby sportowe podlegające nadzorowi Starosty, o ile wprowadziły zmiany wynikające z nowelizacji ustawy Prawo o stowarzyszeniach (więcej na ten temat: http://poradnik.ngo.pl/wiadomosc/1991867.html).</p>	
<p>2. DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU UBIELAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY</p>			
<p>2.1 Imię i nazwisko/Nazwa</p>		<p>2.2 PESEL/NIP</p>	
<p>2.3 KRS</p>		<p>2.4 REGON</p>	
<p>2.5. Numer EP</p>		<p>2.6. Seria i numer dowodu tożsamości</p>	
<p><input type="text"/></p>		<p><input type="text"/></p>	

Załącznik nr4
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

2.7. Numer w rejestrze prowadzony przez właściwy organ				
3. ADRES PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRZYZNANIE POMOCY				
3.1 Województwo		3.2 Powiat		3.3 Gmina
3.4 Ulica		3.5 Nr domu	3.6Nr lokalu	3.7 Miejscowość
3.8 Kod pocztowy	3.9 Poczta		3.10 Nr telefonu	3.11 Nr faksu
3.12 Adres e-mail			3.13 Adres www	
4. ADRES DO KORESPONDENCJI (Pola wypełniane jeżeli inny niż podany w pkt. 3.1 – 3.13)				
4.1 Województwo		4.2 Powiat		4.3 Gmina
4.4 Ulica		4.5 Nr domu	4.6Nr lokalu	4.7 Miejscowość
4.8 Kod pocztowy	4.9 Poczta		4.10 Nr telefonu	4.11 Nr faksu
4.12 Adres e-mail			4.13 Adres www	
5. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY				
5.1 Imię		5.2 Nazwisko		5.3 Funkcja
5.4 Imię		5.5 Nazwisko		5.6 Funkcja
6. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY				
6.1 Imię		6.2 Nazwisk		6.3 Funkcja
6.4 Województwo		6.5 Powiat		6.6 Gmina
6.7 Ulica		6.8 Nr domu	6.9 Nr lokalu	6.10 Miejscowość
6.11 Kod pocztowy	6.12 Poczta		6.13 Nr telefonu	6.14 Nr faksu

Załącznik nr4
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

6.15 Adres e-mail		6.16 Adres www	
7. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU			
7.1 Imię	7.2 Nazwisko	7.3 Nr telefonu	
7.4 Nr faksu		7.5 Adres e-mail	
8. DANE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, W IMIENIU KTÓREJ O POWIĘZIENIU GRANTU UBIEGA SIĘ OSOBA PRAWNA POWIĄZANA ORGANIZACYJNIE Z TĄ JEDNOSTKĄ			
8.1 Województwo	8.2 Powiat	8.3 Gmina	
8.4 Ulica	8.5 Nr domu	8.6 Nr lokalu	
8.7 Kod pocztowy	8.8 Poczta		
III OKREŚLENIE DOSTĘPNEGO LIMITU			
1. SUMA POMOCY ORAZ GRANTÓW WYPŁACONYCH/PRYZNANYCH WNIOSKODAWCY (Zgodnie z Rozdz. IV.1. ust. 7 wytycznych szczegółowych-wdrażanie LSR):			
Lp.	Nr umowy	Kwota dofinansowania	
		RAZEM	
2. DOSTĘPNY LIMIT			
IV PLAN FINANSOWY			
1. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI GRANTU			
Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowite koszty grantu	Koszty kwalifikowalne grantu
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
	Ogółem koszty realizacji grantu (1.1+1.2+1.3+1.4)		

Załącznik nr4
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

2. POZIOM DOFINANSOWANIA (%)	
3. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY	
4. WNIOSKOWANA KWOTA ZALICZKI	
5. WKŁAD WŁASNY	
6. NAZWA BANKU I NUMER RACHUNKU BANKOWEGO	
V. IDENTYFIKACJA PROJEKTU	
1. NUMER ZADANIA, O KTÓREGO REALIZACJĘ UBIEGA SIĘ GRANTOBIORCA (wg umowy o przyznanie pomocy na projekt grantowy)	
2. INFORMACJA O UDZIELONYM PRZEZ LGD DORADZTWIE:	
3. TYTUŁ PROJEKTU:	
4. CEL PROJEKTU: <i>(Wskazując cele projektu należy uzasadnić ich zgodność z celami projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantu.)</i>	
5. UZASADNIENIE ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU OPERACJI PRZEZ LGD:	
6. CZY WNIOSEK WPISUJE SIĘ W CELE LSR:	
7. OPIS PLANOWANEGO SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA / OPIS PROCESU PRZYGOTOWANIA KONCEPCJI SMART VILLAGE (należy opisać, w jaki sposób grantobiorca zamierza wykonać zadanie, o którego realizację się ubiega)	

Załącznik nr4
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

8.OPIS PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZADAŃ			
Lp.	Nazwa zadania	Krótki opis planowanego sposobu wykonania/realizacji danego elementu zadania	
9.WSKAŹNIKI PRODUKTU (wg umowy o przyznanie pomocy na projekt grantowy)			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Sposób weryfikacji	Wartość
1.			
2.			
10.WSKAŹNIKI REZULTATU (wg umowy o przyznanie pomocy na projekt grantowy)			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Sposób weryfikacji	Wartość
1.			
2.			
11. DATA ROZPOCZĘCIA PROJEKTU		12. DATA ZAKOŃCZENIA PROJEKTU	
13. DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU/SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO (dd.mm.rr)			
14.MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA (w przypadku zadania z zakresu opracowania koncepcji Smart Village należy wymienić wszystkie miejscowości planowane do objęcia koncepcją). (W przypadku operacji trwale związanej z nieruchomością należy podać nazwę obrębu oraz nr działek i obrębu, które będzie obejmował projekt, oraz nr el. księgi wieczyste).			

VI ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU						
LP.	RODZAJ KOSZTU	jedn. miary	liczba jedn.	cena jedn.	Razem	w tym
						koszty kwalifikowalne
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
I	Koszty kwalifikowalne zgodne z: wytycznymi podstawowymi w zakresie pomocy finansowej w ramach PS WPR rozdział VIII					
1.	Zadanie 1 – (...)					
1.1.						
1.2.						
Razem Zadanie 1						
2	Zadanie 2 – (...)					
2.1.						
2.2.						
Razem Zadanie 2						
(...)	Zadanie (...)					
(...)						
Razem zadanie (...)						
Razem I						
II	Koszty ogólne					
1.						
2.						
Razem II						
					Suma kosztów całkowitych (I+II) PLN	
					Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) PLN	
					Wnioskowana kwota grantu	

VIII OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. Wnioskuję o powierzenie grantu w wysokości:

zł

Słownie:

2. Oświadczam, że:

- a) znane mi są zasady powierzania i wypłaty grantu w ramach projektu grantowego określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, 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 oraz wytycznych szczegółowych w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych 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
- b) znane mi są zasady przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązki informacyjne LGD
- c) zadanie grantowe określone w niniejszym wniosku nie jest finansowane z udziałem innych środków publicznych,
- d) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 17);
- e) podmiot, który reprezentuję, nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
- f) podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia o którym mowa w rozdziale VII,1, ust. 13-14 wytycznych podstawowych.
- g) podmiot, który reprezentuję, nie jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497, z późn. zm.)
- h) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 poz. 17)
- i) podmiot, który reprezentuję, jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu na okres realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości projektu grantowego;
- j) podmiot, który reprezentuję, jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT i realizując powyższe zadanie może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczonego podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.

3. Zobowiązuję się do:

- a) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją projektu w terminie do jego zakończenia;
- b) zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego projektu do osiągnięcia celu projektu w terminie jego zakończenia;
- c) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez niego terminie;
- d) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Grantodawcy, a także innych dokumentów obowiązujących w ramach „Wsparcie na wdrażanie LSR na lata 2023 – 2027”;
- e) Stosowania Księgi wizualizacji PS WPR i znaku PS WPR , a także informowania o źródle finansowania projektu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
- f) pisemnego informowania Grantodawcy o zaprzestaniu działalności **w terminie do 7 dni** od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- g) udostępnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji płatniczej, Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska oraz innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli,

- monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem w okresie trwałości projektu;
- h) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy lub nienależne wypłacenie kwot dotacji;
- i) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuję, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
- j) prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w rozdziale IX.1. ust. 1 pkt 6 wytycznych podstawowych, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych,
- k) informowania o źródle finansowania zadania, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
- l) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o każdej zmianie w zakresie danych objętych wnioskiem o powierzenie grantu oraz o wszystkich zdarzeniach, które mają istotne znaczenie dla realizacji podjętych zobowiązań w ramach zadania objętego niniejszym wnioskiem.

4. Przyjmuję do wiadomości, że:

- a) zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez Lokalną Grupę Działania Ziemia Lubawska, Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach wynikających z wdrażania LSR na lata 2023-2027,
- b) przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania.

<p>..... Miejscowość, data (dd-mm-rrrr)</p>	<p>..... Podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę/pełnomocnika</p>
---	--

IX WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Lp.	Nazwa załącznika	TAK	ND	Liczba
1.	Wersja elektroniczna wniosku	<input type="checkbox"/>		
2.	Umowa spółki lub statut spółdzielni, innej osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej ubiegającej się o przyznanie pomocy – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w roku bieżącym złożenia wniosku o przyznanie pomocy – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Pozwolenie Konserwatora Zabytków za przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Kosztorys konserwatorski – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Program prac konserwatorskich – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Fotograficzna dokumentacja zabytku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną oraz posiadanie siedziby lub prowadzenie działalności na obszarze LSR przez jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Oświadczenia właściciela(i) lub współwłaściciela(i) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację zadania wynikającego z zakresu powierzonego grantu, jeżeli grant jest realizowany na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	przedmiotem współwłasności – załącznik obowiązkowy w przypadku gdy realizacja grantu obejmuje zadania trwale związane z gruntem lub wyposażenie – oryginał na formularzu udostępnionym przez LGD			
12.	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania (w przypadku dóbr niestandardowych, które nie znajdują się w obrocie powszechnym) – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn, urządzeń, sprzętu lub innego wyposażenia o charakterze zabytkowym albo historycznym (w przypadku grantów obejmujących zakup używanego sprzętu o charakterze zabytkowym albo historycznym w ramach zachowania dziedzictwa lokalnego) – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Pełnomocnictwo jeżeli zostało udzielone – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Informacja o numerze wyodrębnionego rachunku bankowego, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o powierzenie grantu ubiega się o zaliczkę na finansowanie kosztów kwalifikowalnych grantu – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Kosztyorys – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Decyzja o pozwoleniu na budowę – kopia (w tym również projekt budowlany)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi - kopia, wraz z: oświadczeniem, że właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał lub potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	Decyzja wydana przez Powiatowego Lekarza Weterynarii (w przypadku, gdy operacja obejmuje działalność w zakresie produkcji, przetwarzania lub dystrybucji żywności pochodzenia roślinnego lub zwierzęcego lub wprowadzania tej żywności na rynek) – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	Opinia wydana przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego (w przypadku, gdy operacja obejmuje działalność w zakresie produkcji, przetwarzania lub dystrybucji żywności pochodzenia roślinnego lub zwierzęcego lub wprowadzania tej żywności na rynek) – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy, w szczególności: w przypadku, gdy uzyskanie ich jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji operacji) – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25.	Partnerzy projektu (załącznik nr 1 do wniosku) obowiązkowy w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.	Umowy partnerskie w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.	Inne załączniki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RAZEM LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW				

Załącznik nr 1 do Wniosku o przyznanie pomocy w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village (dla każdego partnera wypełnić osobno)

PARTNERZY GRANTOBIORCY			
1. DANE IDENTYFIKACYJNE PARTNERA NR		<input type="text"/>	
2. STATUS PRAWNY (PROSZĘ ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE POLE)			
<input type="checkbox"/>	Osoba fizyczna		
<input type="checkbox"/>	Osoba prawna, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR		
<input type="checkbox"/>	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP), której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR		
<input type="checkbox"/>	Jednostka Sektora Finansów Publicznych		
<input type="checkbox"/>	Inne niewymienione powyżej		
3. IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA PARTNERA			
<input type="text"/>			
4. NIP			
<input type="text"/>			
5. KRS		6. REGON	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
7. ADRES SIEDZINY / ZAMIESZKANIA PARTNERA			
7.1 Województwo	7.2 Powiat		7.3 Gmina
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
7.4 Ulica	7.5 Nr domu	7.6Nr lokalu	7.7 Miejscowość
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.8 Kod pocztowy	7.9 Poczta	7.10 Nr telefonu	7.11 Nr faksu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.12 Adres e-mail		7.13 Adres www	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
8. UZASADNIENIE WYBORU PARTNERA ORAZ FORMY WSPÓŁPRACY			
8.1. UZASADNIENIE WYBORU PARTNERA			
<input type="text"/>			
8.2. FORMY WSPÓŁPRACY W RAMACH KONCEPCJI SMART VILLEGE			
<input type="text"/>			

Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - załącznik obowiązkowy w przypadku gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością lub wyposażenie

--

*Imię i nazwisko, adres, Pesel, seria nr dokumentu tożsamości/
Nazwa, adres, siedziby, NIP/REGON*

Oświadczenie

właściciela / współwłaściciela nieruchomości, że wyraża on zgodę na realizację zadania bezpośrednio związanego z nieruchomością, jeżeli zadanie realizowane jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym, lub będącej przedmiotem współwłasności

Będąc właścicielem/współwłaścicielem* nieruchomości zlokalizowanej

--

Adres nieruchomości , nr działek

oświadczam, iż wyrażam zgodę na realizację przez:

--

Nazwa/ Imię i nazwisko podmiotu ubiegającego o przyznanie pomocy

Operacji bezpośrednio związanej z ww. nieruchomością polegającą na:

--

zakres operacji

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie celu określonego dla części inwestycyjnej przedmiotowego projektu do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej.

Przyjmuję do wiadomości, iż zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania, Zarząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą: 00-175 Warszawa Al. Jana Pawła II 70, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027 o którym mowa w art. 17 ust. 3 pkt 1 ustawy RLKS oraz przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych jak również prawo do ich poprawiania. Przyjmuję również do wiadomości, że moje dane osobowe mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii.

--	--

Miejscowość i data

podpis właściciela/współwłaściciela
nieruchomości albo osoby/ osób reprezentujących
właściciela/współwłaściciela* nieruchomości*

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

Umowa nr
powierzenia grantu na realizację Projektu nr

zwana w dalszej części „Umową”

zawarta w dniu

na podstawie art. 17 ust. d 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 378, z późniejszymi zmianami) pomiędzy:

Lokalną Grupą Działania

pełna nazwa i adres LGD

reprezentowaną przez.....

.....

zwanymi dalej **Grantodawcą** - beneficjentem projektu grantowego

a

.....

(nazwa i adres grantobiorcy, numer EP)

reprezentowanym przez

zwanym dalej **Grantobiorcą**

łącznie zwanymi dalej „stronami umowy”.

Strony umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1

1. Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „umowa” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o powierzeniu grantu;
- 2) „projekcie grantowym” – należy przez to rozumieć projekt grantowy realizowany przez Grantodawcę na podstawie zawartej umowy z Zarządkiem Województwa.....,
- 3) „wniosku o powierzenie grantu” – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu nr stanowiący wraz z jego załącznikami załącznik nr 1 do umowy;
- 4) „Projekcie” – należy przez to rozumieć zadanie projektu grantowego, które zostało powierzone Grantobiorcy a jego szczegółowy zakres wraz z kosztorysem został określony we wniosku o powierzenie grantu;

- 5) „Wytycznych podstawowych” – należy przez to rozumieć Wytyczne podstawowe 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) „Wytycznych szczegółowych MRiRW” – należy przez to rozumieć „Wytyczne szczegółowe 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) „dotacji” – należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego Grantobiorcy, na realizację zadań przewidzianych w Projekcie. Wsparcie to jest udzielone ze środków przyznanych Grantodawcy na realizację projektu grantowego, pochodzących ze środków WPR na lata 2023-2027.
- 8) „rachunku bankowym Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć wyodrębniony nieoprocentowany rachunek Grantobiorcy, na który przekazywana będzie dotacja oraz z którego realizowane będą płatności w ramach Projektu;
- 9) „rachunku bankowym Grantodawcy” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska, z którego będzie przekazana dotacja na rachunek bankowy Grantobiorcy;
- 10) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z wytycznymi podstawowymi i wytycznymi szczegółowymi MRiRW, o których mowa w punktach 5 i 6;
- 11) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę wymienioną w § 3 ust. 1 pkt 1 umowy;
- 12) „zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę zakończenia realizacji rzeczowego i finansowego zakresu Projektu, wymienioną w § 3 ust. 1 pkt 2 umowy;
- 13) „trwałości projektu” – należy przez to rozumieć okres 5 lat liczony od momentu wypłaty płatności końcowej dla projektu grantowego realizowanego przez Grantodawcę na podstawie umowy nr zawartej z Zarządkiem Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w którym to okresie Grantobiorca jest zobowiązany utrzymać cele Projektu;
- 14) „płatności” – należy przez to rozumieć **zaliczkę i płatność końcową**, ujęte we wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdaniu końcowym, przekazaną na rachunek bankowy Grantobiorcy;
- 15) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Grantobiorcy lub Grantodawcy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Grantobiorca lub Grantodawca nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec, ani ich przewyżczyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 16) „wkładzie własnym finansowym” – należy przez to rozumieć środki Grantobiorcy przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowanych za wyjątkiem dotacji, pochodzące ze źródeł własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania.
- 17) „wkład rzeczowy” – należy przez to rozumieć wkład niefinansowy wniesiony przez Grantobiorcę w formie robót budowlanych, towarów, usług, gruntów i nieruchomości, w przypadku których

nie dokonano żadnych płatności potwierdzonych fakturami lub dokumentami o równoważnej wartości dowodowej. W projekcie grantowym jest to koszt niekwalifikowalny, zalicza się do kosztów całkowitych.

Postanowienia ogólne, przedmiot umowy

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest realizacja przez Grantobiorcę zadania, którego **miejszem realizacji jest** objętego wnioskiem o powierzenie grantu nr, realizującego cele projektu grantowego, na który grantodawca zawarł umowę z Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
2. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, realizacji i rozliczania wydatków Projektu.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wytyczne MRiRW i wniosków o powierzenie grantu w terminach, o których mowa w § 3 Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 13 Umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Grantodawcę zmiany, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia celów i wskaźników wskazanych we wniosku o powierzenie grantu.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu w miejscu wskazanym we wniosku o powierzenie grantu.
6. Całkowite wydatki Projektu wynoszą: PLN (słownie zł:).
7. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: PLN (słownie zł:).
8. Dotacja ze środków projektu grantowego wynosi: PLN (słownie zł:).
9. Wkład własny wynosi PLN, (słownie zł:).
10. Dotacja ze środków projektu grantowego stanowi nie więcej niż % kwoty kosztów kwalifikowalnych.
11. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
12. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie wyższej niż określona w ust. 6 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
13. Przy rozliczeniu wydatków uwzględniane są jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w terminach określonych w § 3 ust 1.

Warunki realizacji Projektu

§ 3

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji Projektu:
 - 2) zakończenie realizacji Projektu:

2. Grantodawca może zmienić, termin o którym mowa w ust. 1 pkt 1 oraz 2, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, w trybie określonym w § 13 Umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy.
3. Przedłużenie terminu realizacji grantu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, jest dopuszczalne, o ile nowy termin nie jest późniejszy niż termin zakończenia realizacji projektu grantowego określony w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów.

Odpowiedzialność Grantobiorcy

§ 4

1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich za zgodą Grantodawcy.
3. Zmiana formy prawnej Grantobiorcy, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o powierzenie grantu, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o którym mowa w ust. 2, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Grantodawcy o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Grantodawcę pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania trwałości celów Projektu obejmujących inwestycje infrastrukturalne w okresie trwałości Projektu.

Przekazanie dotacji

§ 5

1. Środki dotacji są przekazywane w następujący sposób:
 - 1) Zaliczka w wysokości w wysokości **nieprzekraczającej 50% kwoty** dotacji, tj.....PLN (słownie zł:.....), zostanie przekazana w terminie 14 dni od daty złożenia zabezpieczenia o którym mowa § 8 Umowy **na wyodrębniony rachunek bankowy grantobiorcy,**
 - 2) refundacja poniesionych przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych, pomniejszona o wypłaconą zaliczkę, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, w wysokości nie większej niż.....PLN (słownie:.....) dokonana będzie w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego z realizacji powierzonego grantu oraz po spełnieniu określonych w § 5 ust. 2 warunków,
 - 3) W przypadku opracowania koncepcji Smart Villages środki finansowe będą przekazywane ryczałtem. Przepis pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
2. Warunkiem wypłaty płatności, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 lub 3 jest:

- 1) zrealizowanie całego zakresu Projektu objętego wsparciem, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i w terminach określonych w § 3 ust. 1;
 - 2) złożenie wniosku o płatność/sprawozdania końcowego w wersji papierowej i elektronicznej wraz z wykazem i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów poświadczającymi realizację Projektu w całości, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i terminach określonych w § 3 ust. 1, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy w terminie zakończenia realizacji Projektu;
 - 3) umożliwienie przeprowadzenia przez Grantodawcę kontroli lub monitoringu w czasie trwania Projektu w miejscu realizacji Projektu w celu zbadania czy Projekt został zrealizowany zgodnie z wnioskiem i zapisami niniejszej Umowy;
 - 4) zatwierdzenie przez Grantodawcę przekazanego przez Grantobiorcę wniosku o płatność/sprawozdania końcowego z Projektu wraz dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację jego całości, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie i w terminach określonych w § 3 ust. 1
3. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę w złotych polskich na rachunek bankowy Grantobiorcy nr prowadzony w

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

§ 6

1. Jeżeli Grantodawca stwierdzi, że Grantobiorca wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości, bez zachowania obowiązujących procedur, przepisów prawa i umowy, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy odpowiedniego wezwania.
2. Odsetki, o których jest mowa w § 6 ust. 1, naliczane są od:
 - 1) dnia przekazania tych środków przez Grantodawcę w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) dnia otrzymania wezwania wysłanego przez Grantodawcę do zwrotu tych środków w pozostałych przypadkach.
3. Jeżeli Grantobiorca nie rozliczy się z nieprawidłowo wykorzystanych środków na zasadach określonych w ust. 1 i 2, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dotacji z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 8. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają w całości Grantobiorcę.
4. W celu prowadzenia postępowania zmierzającego do odzyskania środków w drodze powództwa cywilnego (windykacji) Grantodawca może udzielić osobie trzeciej pełnomocnictwa do działania w jego imieniu.
5. Grantodawca informuje Grantobiorcę o udzieleniu pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 4, w terminie 3 dni od dnia jego udzielenia.
6. Dokonując zwrotu środków Grantobiorca w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:

- 1) numer umowy powierzenia grantu na realizację Projektu,
- 2) tytuł zwrotu.

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

§ 7

1. Grantobiorca oświadcza, że:

- 1) znane są mu zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR, 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), wydanych na podstawie art. 15a Ustawy RLKS (projekt), oraz w Regulaminie naboru;
- 2) Projekt określony w niniejszym wniosku nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych, o których mowa w rozdziale IX ust. 1 pkt. 5 wytycznych podstawowych;
- 3) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz w jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mu są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);
- 4) nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
- 5) nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia o którym mowa w rozdziale VII,1, ust. 11 wytycznych podstawowych;
- 6) jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy na okres realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji;
- 7) jest podatnikiem podatku VAT/nie jest podatnikiem podatku VAT¹ oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT/nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT¹ i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT/nie może odzyskać uiszczonego podatku VAT¹. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku;
- 8) nie posiadam powiązań z osobą fizyczną lub podmiotem, w odniesieniu do których mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do:

¹ Niepotrzebne skreślić

- 1) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją Projektu w terminie do jego zakończenia, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 2;
 - 2) zamontuje oraz uruchomi nabyte maszyny, urządzenia, infrastrukturę techniczną, w tym wyposażenie oraz wykorzysta zrealizowany zakres rzeczowy projektu do osiągnięcia celu projektu w terminie zakończenia Projektu, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 2;
 - 3) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości Projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez niego terminie;
 - 4) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Grantodawcy, a także innych dokumentów obowiązujących w ramach „Wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027”;
 - 5) informowania o źródle finansowania Projektu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
 - 6) pisemnego informowania Grantodawcy o złożeniu wniosku o zaprzestaniu działalności w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższej okoliczności;
 - 7) udostępnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji Płatniczej, Lokalnej Grupie Działania Ziemia Lubawska oraz innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym Projektem w okresie trwałości projektu;
 - 8) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot dotacji;
 - 9) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuje, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
 - 10) prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w rozdziale IX ust. 1 pkt 6 wytycznych podstawowych, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
 - 11) stosowania Księgi wizualizacji znaku WPR 2023-2027 zgodnie z Księgą wizualizacji PS WPR;
3. Grantobiorca w przypadku koncepcji Smart Village zobowiązuje się do:
- 1) zapewnienia partycypacyjnego charakteru opracowania koncepcji, tj. udziału mieszkańców obszaru w pracach nad koncepcją (aktywne włączenie społeczności do jej przygotowania), w tym przeprowadzenia konsultacji ze społecznością obszaru wyników prac partnerstwa;
 - 2) zawarcia w koncepcji uproszczonej analizy SWOT dotyczącej obszaru, którą obejmuje;

- 3) przedstawienia planu włączenia społeczności w późniejszą realizację koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołectkiej w tym procesie;
 - 4) wskazania projektów, które składać się będą na realizację koncepcji SV, zawierających komponent cyfrowy lub środowiskowy lub klimatyczny.
4. W czasie trwania projektu środki trwałe nabyte w jego ramach pozostają w dyspozycji Grantobiorcy i nie mogą być wykorzystywane dla innych celów niż określone niniejszą umową bez wcześniejszej pisemnej zgody Grantodawcy.
 5. Po zakończeniu realizacji Projektu Grantobiorca zobowiązuje się w okresie trwałości Projektu korzystać z dóbr wytworzonych i/lub nabytych ze środków dotacji, w tym z praw majątkowych do wartości niematerialnych i prawnych, jedynie w celach społecznie użytecznych.
 6. Własność rzeczy lub praw nabytych ze środków, o których mowa w § 5 umowy, nie może zostać przeniesiona na inne podmioty w okresie trwałości Projektu.
 7. W uzasadnionych przypadkach Grantobiorca może wystąpić do Grantodawcy z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia rzeczy lub praw, o których mowa w ust. 4, jak również może wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na przeniesienie prawa własności na inne przedmioty przed upływem okresu o którym mowa w ust. 6.
 8. W przypadku niedotrzymania przez Grantobiorcę warunków określonych w ust. 2, dofinansowanie w części finansującej wydatki Projektu, o którym mowa w § 2, podlega zwrotowi w terminie i na warunkach określonych w §6.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

§ 8

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, złożonego nie później niż w terminie podpisania Umowy, na kwotę nie mniejszą niż całkowita kwota dotacji wraz z odsetkami, kosztami i wydatkami związanymi z dochodzeniem należności oraz innych należności za okres trwałości.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do końca okresu trwałości projektu.
3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, Grantodawca zwróci Grantobiorcy dokument ustanawiający zabezpieczenie lub złoży wymagane prawem oświadczenia w celu zniesienia zabezpieczenia po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2. lub w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy po prawidłowym wypełnieniu przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań.

Przejrzystość wydatkowania środków w ramach Projektu

§ 9

Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania przyznanych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady terminowego uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasad uczciwej konkurencji, transparentności i równego traktowania potencjalnych wykonawców zgodnie z rozporządzeniem.

Monitoring i sprawozdawczość

§ 10

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, **w terminie nie dłuższym niż 7 dni**, informowania Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach, problemach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - 2) złożenia wniosku o rozliczenie grantu w terminie nie późniejszym niż określony w §3 ust. 1 pkt 2, w wersji papierowej i elektronicznej, wraz z wykazem dokumentów potwierdzających realizację Projektu, zgodnie z jego zakresem rzeczowym określonym w budżecie wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami:
 - a) faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
 - b) dokumentów potwierdzających dokonanie zakupów lub wykonanie prac,
 - c) wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
 - d) innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację całości Projektu, w tym promowanie projektu grantowego realizowanego przez Grantodawcę;
 - e) opracowaną koncepcję Smart Village (o ile dotyczy);
 - 3) przekazania Grantodawcy informacji o stanie realizacji Projektu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania,
2. Niewykonanie przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 1, skutkować może rozwiązaniem przez Grantodawcę umowy i wezwaniem Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Projektu na zasadach określonych w § 6.
3. W przypadku złożenia przez Grantobiorcę niepoprawnego lub niekompletnego wniosku o rozliczenie grantu/sprawozdania końcowego, Grantodawca jednokrotnie wzywa Grantobiorcę **za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej** do uzupełnienia braków/złożenia poprawnych dokumentów w terminie **określonym w wezwaniu – 14 dni**.
4. W przypadku, gdy w terminie o którym mowa w ust. 3 Grantobiorca nie uzupełni wszystkich braków/nie złoży wszystkich wymaganych przepisami i poprawnych dokumentów, umowa ulega rozwiązaniu przez Grantodawcę. W takim przypadku Grantobiorca zostanie wezwany do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Projektu na zasadach określonych w § 6.

Monitoring i kontrola

§ 11

1. Grantodawca oraz podmioty określone w § 7 ust. 2 pkt 7 mają prawo w każdym czasie dokonywać - przez upoważnionego przedstawiciela – monitoringu lub kontroli w miejscu realizacji projektu, w celu weryfikacji sposobu realizacji projektu i wydatkowania środków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić dokonanie monitoringu lub kontroli oraz zapewnić pomoc prowadzącemu monitoring, kontrolę.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania podmiotowi przeprowadzającemu monitoring lub kontrolę wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których zażąda w zakresie wskazanym w § 11 ust. 4 Umowy.

3. Grantodawca może przeprowadzić monitoring, kontrolę w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscu rzeczowej realizacji Projektu. Monitoring i kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości do.....
4. Grantobiorca zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
 - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 13 ust. 1 i 3 oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - 2) pełnego dostępu w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - 3) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
5. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 4 pkt 3 w trakcie monitoringu/kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane, jako odmowa poddania się monitoringowi, kontroli. W takim przypadku Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację projektu na zasadach określonych w § 6.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji projektu wymagających podjęcia działań naprawczych Grantodawca wydaje zalecenia pokontrolne, które zawierają m.in. zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości wraz z określeniem terminu ich wykonania oraz sposobu powiadomienia o ich realizacji. Grantobiorca jest zobowiązany do poinformowania w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań – o przyczynach takiego postępowania. W przypadku, gdy Grantobiorca nie przekaże w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację projektu na zasadach określonych w § 6.
7. Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Grantobiorcę o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę doraźną w miejscu realizacji Projektu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń.
8. Z przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej sporządzany jest w dwóch egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron umowy - protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) informację o sposobie poinformowania Grantobiorcy o planowanym spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
 - 2) termin i miejsce spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,
 - 3) imiona i nazwiska osób przeprowadzających spotkanie monitorujące/wizytę kontrolną,
 - 4) imiona, nazwiska i funkcje osób reprezentujących Grantobiorcę, które uczestniczyły w spotkaniu monitorującym/wizycie kontrolnej,
 - 5) zakres przeprowadzonego spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej,

- 6) wykaz załączników tj.: zdjęcia, kopie dokumentów potwierdzających prawidłową realizację powierzonego zadania.
9. Protokół, o którym mowa powyżej, przekazywany jest do podpisu Grantobiorcy niezwłocznie po zakończeniu spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej wraz z informacją o:
 - 1) prawie do odmowy podpisania protokołu i jej skutkach,
 - 2) prawie wniesienia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole,
 - 3) terminie zwrotu podpisanego protokołu.
10. W przypadku wniesienia przez Grantobiorcę umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole, ostateczna treść dokumentu może uwzględniać w całości lub w części ww. zastrzeżenia.
11. Nieodeślanie przez Grantobiorcę podpisanego protokołu, o którym mowa powyżej, skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację projektu na zasadach określonych w § 6.
12. Po otrzymaniu podpisanego przez Grantobiorcę protokołu, o którym mowa powyżej, przekazywane są mu zalecenia ze spotkania monitorującego/wizyty kontrolnej.
13. Niezastosowanie się do zaleceń, o których mowa powyżej skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości otrzymanych środków na realizację Projektu na zasadach określonych w § 6.

Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

§ 12

1. Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją w terminie trwałości Projektu w miejscu swojej siedziby, lub innym, o którym pisemnie zostanie poinformowany Grantodawca.
2. Za dokumentację związaną z realizacją Projektu uważa się w szczególności: wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami, Umowę wraz z aneksami, dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień, dokumentację finansowo-księgową, protokoły odbiorów, wniosek o rozliczenie grantu/sprawozdanie końcowe, dokumentację związaną z monitoringiem, kontrolą Projektu.
3. Grantodawca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Grantobiorcę na piśmie przed upływem tego terminu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia informowania społeczeństwa o otrzymaniu współfinansowania z Projektu grantowego wdrażanego przez Grantodawcę w ramach wparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027;
 - 2) zamieszczania we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Projektu, a także urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, logo Grantodawcy, Unii Europejskiej oraz PS WPR zgodnie z zasadami określonymi Księdze wizualizacji PS WPR;

- 3) informowania Grantodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją Projektu (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na dwa tygodnie przed ich przeprowadzeniem.

Zmiany w Projekcie

§ 13

1. Umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej.
3. Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej Grantodawcy zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem zakończenia realizacji Projektu.
4. W razie wystąpienia niezależnych od Grantobiorcy okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
5. Grantodawcy przysługuje prawo odmowy zgody na wprowadzenie zmian do Projektu.
6. Jeżeli wartość Projektu ulegnie zmniejszeniu to odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego ulega dotacja. Zapis nie dotyczy zadań z zakresu opracowania koncepcji Smart Village.
7. Jeżeli wartość Projektu ulegnie zwiększeniu to wysokość dotacji pozostanie bez zmian.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do niedokonywania zmian Projektu oraz do zachowania trwałości Projektu z zachowaniem przepisów ust. 3-5.
9. W uzasadnionych przypadkach zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy, o zmianie rachunku bankowego.
10. W trakcie realizacji projektu dopuszczalne jest zgłaszanie zmian w Projekcie w stosunku do złożonego wniosku o powierzenie grantu. Zmiany takie będą wymagały poinformowania Grantodawcy bądź uzyskania pisemnej zgody na wprowadzenie zmiany – w zależności od rodzaju zmiany:
 - 1) przesunięcie środków pomiędzy pozycjami budżetowymi do 15 proc. wartości pozycji, z której przesuwane są środki oraz do 15 proc. wartości pozycji, na którą przesuwane są środki, wymaga pisemnego poinformowania Grantodawcy przed wprowadzeniem zmiany;
 - 2) przesunięcie środków pomiędzy pozycjami budżetowymi powyżej 15 proc. wartości pozycji, z której przesuwane są środki, bądź powyżej 15 proc. wartości pozycji, na którą przesuwane są środki wymaga uzyskania pisemnej zgody Grantodawcy – zgoda taka wydawana będzie w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia zmiany do Grantodawcy.
 - 3) W przypadku zadań z zakresu opracowania koncepcji Smart Village pkt. 1 i 2 nie mają zastosowania, a wszelkie zmiany w zakresie zadania wymagają zgody Grantodawcy.

11. Grantodawca nie przewiduje możliwości dokonywania zmian merytorycznych Projektu, które mogą wpłynąć na nieosiągnięcie wskaźników oraz celów określonych przez Grantodawcę w projekcie grantowym.

Rozwiązanie umowy

§ 14

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu i wystąpiło opóźnienie w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1 pkt 1 przekraczające 3 miesiące z przyczyn zawnionych przez Grantobiorcę;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu;
 - 3) utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Grantodawcę bądź inne uprawnione podmioty;
 - 4) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 5) nie przedłożył w określonym terminie, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu, poprawek, uzupełnień lub wyjaśnień do wniosku o rozliczenie grantu;
 - 6) nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Umowie, szczególnie dotyczących promowania i informowania, realizuje Projekt w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla komponentu „wsparcie na wdrażanie LSR” na lata 2023-2027.
2. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027;
 - 2) odmówił poddania się kontroli Grantodawcy bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - 3) nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 8 Umowy;
 - 4) złożył lub przedstawił Grantodawcy nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) dofinansowania w ramach Umowy;
 - 5) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy, w tym do realizacji Projektu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w ciągu trzech miesięcy, liczonego od dnia ustania działania siły wyższej.
3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę na rachunek bankowy przez niego wskazany. Do zwrotu środków stosuje się przepisy § 6 niniejszej umowy.
4. Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, w przypadku realizacji Projektu niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu, jak również w przypadku, gdy w okresie

- trwałości projektu, Projekt ulegnie zmianie niezgodnie ze złożonym wnioskiem o powierzenie grantu.
5. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych z wyłączeniem okoliczności o których mowa w ust. 1 i 2.
 6. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Grantobiorcy, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia złożenia do Grantodawcy wniosku o rozwiązanie Umowy.
 7. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o rozliczenie grantu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 12 Umowy. Wymóg ten ma zastosowanie w przypadku Grantobiorców, którzy rozpoczęli realizację projektu podlegającego dofinansowaniu.
 8. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

Ustalenia dotyczące siły wyższej

§ 15

1. Grantobiorca nie jest odpowiedzialny wobec Grantodawcy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 15.
2. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Grantodawcę o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 15, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 15 wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie, Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. W przypadku ustania siły wyższej, Strona Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
5. W przypadku, kiedy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Grantobiorca jest zobowiązany podjąć działania zmierzające do rozwiązania Umowy zgodnie z § 15 ust. 5 Umowy.

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Grantobiorca wyraża zgodę na upublicznienie przez Grantodawcę i instytucje funkcjonujące w systemie realizacji komponentu „wsparcie na wdrażanie LSR” na lata 2023-2027 swoich danych, w tym teleadresowych oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu w celach związanych z procesem dofinansowania Projektu, oraz z monitorowaniem i ewaluacją Programu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
3. Do niniejszej umowy zastosowanie ma prawo polskie.
4. Spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Grantodawcy.
5. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
 - 1) Grantodawca: Lokalna Grupa Działania Ziemia Lubawska
 - 2) Grantobiorca:.....
6. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały skutecznie doręczone przez Strony Umowy, o ile strona nie poinformowała o zmianie adresu do korespondencji.

§ 17

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

§ 18

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obydwie Strony Umowy.

§ 19

1. Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcie na wdrażanie LSR na lata 2023-2027;
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o rozliczenie grantu – w wersji elektronicznej;
 - 3) Załącznik nr 3 – Księga wizualizacji PS WPR na lata 2023 -2027.
2. Niniejszym Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią załączników dołączonych w wersji elektronicznej.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Grantodawca:

Grantobiorca:

Załącznik nr 6
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

Wniosek o rozliczenie grantu/ sprawozdanie końcowe		Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (pieczęć)	
..... Nr umowy powierzenia grantu (wypełnia Wnioskodawca)	 data przyjęcia i podpis, liczba załączników (wypełnia LGD)	
Rodzaj płatności: pośrednia, końcowa (odpowiednie podkreślić)			
I IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (Wypełnia wnioskodawca)			
1. RODZAJ WNIOSKODAWCY			
<input type="checkbox"/>	1.1 Osoba fizyczna, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR		
<input type="checkbox"/>	1.2 Osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (JONOP), której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR		
	<i>Osoby prawne to m.in. jednostki samorządu terytorialnego, podmioty wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego i rejestru instytucji kultury (czyli np. gmina, stowarzyszenie, fundacja, gminny ośrodek kultury, biblioteka publiczna).</i>		
	<i>JONOP to m.in. wspólnota mieszkaniowa i stowarzyszenia zwykłe, kluby sportowe podlegające nadzorowi Starosty, o ile wprowadziły zmiany wynikające z nowelizacji ustawy Prawo o stowarzyszeniach (więcej na ten temat: http://poradnik.ngo.pl/wiadomosc/1991867.html).</i>		
2. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY			
2.1 Imię i Nazwisko/Nazwa		2.2 PESEL/NIP	
2.3 REGON		2.4 Nr KRS/Nr w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ	
2.5. Numer EP			
3. ADRES PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY			
3.1 Województwo		3.2 Powiat	3.3 Gmina
3.4 Ulica	3.5 Nr domu	3.6 Nr lokalu	3.7 Miejscowość
3.8 Kod pocztowy	3.9 Poczta	3.10 Nr telefonu	3.11 Nr faksu
3.12 Adres e-mail		3.13 Adres www	

Załącznik nr 6

do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

4.ADRES DO KORESPONDENCJI (Pola wypełniane jeżeli inny niż podany w pkt. 3.1 – 3.13)			
4.1 Województwo		4.2 Powiat	
4.3 Gmina			
4.4 Ulica	4.5 Nr domu	4.6 Nr lokalu	4.7 Miejscowość
4.8 Kod pocztowy	4.9 Poczta	4.10 Nr telefonu	4.11 Nr faksu
4.12 Adres e-mail		4.13 dres www	
5.DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY			
5.1 Imię		5.2 Nazwisko	
5.3 Funkcja			
5.4 Imię		5.5 Nazwisko	
5.6 Funkcja			
6.DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY			
6.1 Imię		6.2 Nazwisko	
6.3 Funkcja			
6.4 Województwo		6.5 Powiat	
6.6 Gmina			
6.7 Ulica	6.8 Nr dom	6.9 Nr lokalu	6.10 Miejscowość
6.11 Kod pocztowy	6.12 Poczta	6.13 Nr telefon	6.14 Nr faksu
6.15 Adres e-mail		6.16 dres www	
7.DANE OSOBY SPORZĄDZAJACEJ SPRAWOZDANIE			
7.1 Imię		7.2 Nazwisko	
7.3 Nr telefonu			
7.4 Nr faksu		7.5 Adres e-mail	
II IDENTYFIKACJA PROJEKTU			
1. TYTUŁ PROJEKTU			
2. NUMER UMOWY			

Załącznik nr 6
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

3. DATA PODPISANIA UMOWY			
4. PRZYZNANA KWOTA GRANTU			
4.1. WYPŁACONA PRZEZ LGD KWOTA ZALICZKI			
5. WSKAZANIE OKRESU KTÓREGO SPRAWOZDANIE DOTYCZY			
5.1	Data rozpoczęcia (dd-mm-rrrr)		
5.2	Data zakończenia (dd-mm-rrrr)		
6. KOSZTY REALIZACJI			
6.1 Całkowite	6.2 Kwalifikowalne	6.3 Niekwalifikowalne	
7. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY (KWOTA GRANTU)			
8. OPIS ZREALIZOWANYCH ZADAŃ PROJEKTU			
W przypadku realizacji zadania grantowego w zakresie przygotowania koncepcji Smart Villages należy zawrzeć: opis procesu przygotowania koncepcji Smart Villages, w tym opis zakresu konsultacji z lokalną społecznością i sposobu ich przeprowadzenia oraz opis sposobu przeprowadzenia uproszczonej analizy SWOT obszaru objętego koncepcją.			
9. Czy i jak promowali Państwo realizowany projekt (np. w mediach, itp.)			
10. WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Nazwa wskaźnika, źródło danych	Zamierzony poziom	Osiągnięty poziom	Uzasadnienie nieosiągnięcia zamierzonego poziomu
11. WSKAŹNIKI REZULTATU			
Nazwa wskaźnika, źródło danych	Zamierzony poziom	Osiągnięty poziom	Uzasadnienie nieosiągnięcia zamierzonego poziomu



Załącznik nr 6
do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
uwzględniających kryteria wyboru grantobiorców
w ramach projektów grantowych

11. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU							
LP.	RODZAJ KOSZTU	jedm. miary	liczba jedn.	cena jedn.	Uzasadnienie zmian	Razem	w tym
							koszty kwalifikowane
1.	2.	3.	4.	5.		6.	7.
I	Koszty kwalifikowalne wynikające z: wytycznych podstawowych rozdział VIII i wytycznych szczegółowych rozdział IV.4.2. ust. 14 -21 oraz IV.4.3 ust. 3						
1.	Zadanie 1 – (...)						
1.1.							
1.2.							
Razem Zadanie 1							
2	Zadanie 2 – (...)						
2.1.							
2.2.							
Razem Zadanie 2							
(...)	Zadanie (...)						
(...)							
Razem Zadanie (...)							
Razem I							
II	Koszty ogólne						
1.							
2.							
Razem II							
Suma kosztów całkowitych (I+II) PLN							
Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) PLN							
Wnioskowana kwota grantu							

12. WYKAZ FAKTUR LUB DOKUMENTÓW O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI DOWODOWEJ DOKUMENTUJĄCYCH PONIESIONE W RAMACH GRANTU KOSZTY KWALIFIKOWALNE WRAZ Z POTWIERDZENIAMI ZAPŁATY

LP.	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu	Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rrrr)	NIP wystawcy dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	Pozycja na dokumencie albo nazwa towaru/usługi	Pozycja w zakresie rzeczowo-finansowym	Data zapłaty przez Grantobiorcę wykonawcy zadania (dd-mm-rr)	Sposób zapłaty (G/P/K) przez Grantobiorcę	Wartość zadania (w zł)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
RAZEM PLN										

13. ZAŁĄCZNIKI DO SPRAWOZDANIA		
Lp.	Nazwa załącznika	Liczba złożonych załączników
13.1	Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej – kopie	
13.2	Umowy o pracę z listami płac oraz zakres czynności pracowników – kopie	
13.3	Dowody zapłaty – kopie	
13.4	Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez Grantobiorcę lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych – kopie – nie dotyczy koncepcji Smart Village	
13.5	Wyjaśnienie zmian dokonanych w poszczególnych pozycjach zestawienia rzeczowo finansowego, w przypadku gdy faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne projektu będą niższe o więcej niż 15% w stosunku do wartości zapisanych w zaakceptowanym wniosku o powierzenie grantu – nie dotyczy koncepcji Smart Village	
13.6	Dokumentacja fotograficzna	
13.7	Opracowana Koncepcja Smart Village - załącznik obowiązkowy w przypadku zadania realizowanego w zakresie przygotowania koncepcji SV w wersji papierowej i elektronicznej.	
Inne		
13.8		
...		
...		
...		
14. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY		
14.1	Wnoszę o wypłatę kwoty w wysokości:	Zł
słownie:.....		
14.2	Oświadczam, że:	
a)	Informacje zawarte we wniosku o płatność/sprawozdaniu końcowym oraz załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz że znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);	
b)	znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, oraz Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR i 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), wydanych na podstawie art. 15a Ustawy RLKS (projekt),	
c)	projekt określony w niniejszym wniosku nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest wyłącznie ze środków publicznych,	
d)	podmiot, który reprezentuję, nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;	
e)	podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia o którym mowa w rozdziale VII,1, ust. 11 wytycznych podstawowych,	
f)	podmiot, który reprezentuję, jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy na okres realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji;	
g)	podmiot, który reprezentuję, jest podatnikiem podatku VAT/nie jest podatnikiem podatku VAT ¹ oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT/nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT ¹ i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT/nie może odzyskać uiszczanego podatku VAT ¹ . Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach	

¹ Niepotrzebne skreślić

ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku;

h) nie posiadam powiązań z osobą fizyczną lub podmiotem, w odniesieniu do których mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę;

i) oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązkami informacyjnymi LGD wynikającymi z tego faktu.

14.3 Zobowiązuję się do:

a) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez niego terminie;

b) informowania o źródle finansowania projektu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;

c) udostępnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji płatniczej, LGD oraz innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem w okresie trwałości projektu;

d) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot dotacji;

e) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuję, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;

f) prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w o których mowa w rozdziale IX.1. ust. 1 pkt 6 wytycznych podstawowych, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;

g) stosowania Księgi wizualizacji PS WPR 2023-2027.

.....
Miejscowość, data (dd-mm-rrrr)

.....
Podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących
Wnioskodawcę/petnomocnika