LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA ZIEMI MIŃSKIEJ

P R O C E D U R Y

Załącznik do Regulaminu Rady LGD Ziemi Mińskiej uchwalony Uchwałą Nr 2/2015 Walnego Zebrania Członków LGD ZM z dnia 17 grudnia 2015r. z późniejszymi zmianami

Mińsk Mazowiecki, 17 grudzień 2015 roku

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE 3

II. ZASADY PRZEPROWADZANIA NABORU I WYBORU WNIOSKODAWCÓW 4

1. PROCEDURA UZGADNIANIA TERMINU I WARUNKÓW NABORU WNIOSKÓW 4

1. Załącznik nr 1 - Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki 7

2. PROCEDURA USTALANIA LUB ZMIANY KRYTERIÓW OCENY OPERACJI 8

1. Załącznik nr 1- Lokalne Kryteria Wyboru Operacji – Wzmocnienie kapitału społecznego…….. 8

2. Załącznik nr 2- Lokalne Kryteria Wyboru Operacji– podejmowanie działalności gospodarczej.16

3. Załącznik nr 3- Lokalne Kryteria Wyboru – Tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego…….. 21

4. Załącznik nr 4 - Lokalne Kryteria Wyboru operacji- rozwijanie działalności gospodarczej……27

5. Załącznik nr 5- Lokalne Kryteria Wyboru Operacji - Wspieranie współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR ……34

6. Załącznik nr 6- Lokalne Kryteria Wyboru Operacji – Zachowanie dziedzictwa lokalnego…….39

7. Załącznik nr 7- Lokalne Kryteria Wyboru Operacji- Budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej, lub rekreacyjnej, lub kulturalnej ……45

8. Załącznik nr 8- Lokalne Kryteria Wyboru Operacji - Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych ……50

3.PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I WYBORU OPERACJI ORAZ USTALNIA KWOT WSPARCIA 53

1.Załącznik nr 1 - Rejestr złożonych wniosków 62

2.Załącznik nr 2 - Rejestr wycofanych wniosków 63

3.Załącznik nr 3 - Karta oceny 64

4.Załącznik nr 4 – Lista operacji spełniających wymagania weryfikacji wstępnej 111

5.Załącznik nr 5 – Lista operacji niespełniających wymagań weryfikacji wstępnej 112

6.Załącznik nr 6 – Lista operacji zgodnych z LSR i Programem 113

7.Załącznik nr 7 – Lista operacji niezgodnych z LSR i Programem 114

8.Załącznik nr 8 - Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji 115

9.Załącznik nr 9 – Lista operacji wybranych do dofinansowania 117

10. Załącznik nr 10 – Lista operacji niewybranych do dofinansowania 118

11. Załącznik nr 11 - deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji 119

12. Załącznik nr 12 - Rejestr interesów członków Rady 120

13. Załącznik nr 13 - Karta wyniku głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów o ustalenie kwoty wsparcia 121

14. Załącznik nr 14 - Pismo informujące o wyniku weryfikacji wstępnej wniosku/ wyborze operacji do dofinansowania 122
15. Załącznik nr 15 - Wzór Protestu do SW za pośrednictwem LGD 124
4. PROCEDURA PRZEKAZYWANIA DO SW DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ PRZEPROWADZONEGO NABORU WNIOSKÓW 126
1.Załącznik nr 1 - Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków 128
III. ZASADY REALIZACJI OPERACJI WŁASNYCH LGD 130
5. PROCEDURA WYBORU OPERACJI WŁASNYCH 130

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Użyte w *Procedurach* określenia i skróty oznaczają:
   1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
   2) rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
   3) rozporządzenie nr 640/2014 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48);
   4) ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
   5) ustawa ROW – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349);
   6) ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.);
   7) rozporządzenie LSR – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570);
   8) grantobiorca – podmiot publiczny albo prywatny, inny niż LGD, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez LGD, któremu LGD powierzy środki finansowe na realizację zadań w ramach projektu grantowego, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności;
   9) wniosek – wniosek o przyznanie pomocy na operacją realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na projekt grantowy;
   10) wniosek o powierzenie grantu – wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu grantowego;
   11) ogłoszenie o naborze wniosków – ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
   12) ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów – ogłoszenie o naborze wniosków na wybór grantobiorców do wykonania zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, które podaje do wiadomości LGD w ramach realizacji projektu grantowego;
   13) LGD – lokalna grupa działania;
   14) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
   15) Rada – Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
   16) umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR;
   17) umowa o przyznaniu pomocy – umowa, o której mowa w art. 34 ustawy ROW;
   18) umowa o powierzeniu grantu – umowa zawierana miedzy grantobiorcą a beneficjentem projektu grantowego (LGD), o której mowa w art. 35 ust 6 ustawy w zakresie polityki spójności;
   19) SW – Samorząd Województwa, którego Zarząd zawarł z LGD umowę ramową.

II. ZASADY PRZEPROWADZANIA NABORU I WYBORU WNIOSKODAWCÓW

1. PROCEDURA UZGADNIANIA TERMINU I WARUNKÓW NABORU WNIOSKÓW

§ 1
Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o wsparcie w ramach LSR. Zapisów procedury nie stosuje się do ustalania naboru wniosków o powierzenie grantu w ramach projektów grantowych, które określone zostaną w Procedurze wyboru i oceny grantów w ramach projektów grantowych.

§ 2
Ustalenie zasad komunikowania się pomiędzy LGD i SW

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

§ 3
Określenie dostępnych środków finansowych

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

§ 4
Wystąpienie z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków

1. LGD występuje do SW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.

2. Wraz z wnioskiem LGD przesyła projekt ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy , o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, które zawiera w szczególności:
   1) wskazanie:
      a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
      b) formy wsparcia,
      c) zakresu tematycznego operacji;
   2) obowiązujące w ramach naboru:
      a) warunki udzielenia wsparcia,
      b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
   3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
   4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
   5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
3. Przekazane dokumenty powinny odpowiadać wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS, z tym że:
   1) określony w ogłoszeniu zakres tematyczny powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR,
   2) przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
   3) w kryteriach, o których mowa w art. 19 ust. 2 lit. b ustawy RLKS powinny znaleźć się również kryteria, których obowiązek stosowania w danym zakresie tematycznym został określony w Programie, tj.:
      a) w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim obowiązkowe jest stosowanie kryterium odnoszącego się do tworzenia nowych miejsc pracy,
      b) w przypadku operacji z zakresu infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej, kulturalnej lub drogowej gwarantującej spójność terytorialną w zakresie włączenia społecznego, obowiązkowe jest stosowanie kryteriów preferencyjnych dla operacji realizowanych w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców.
4. Dodatkowo, LGD wśród kryteriów wyboru musi się znaleźć przynajmniej jedno z poniższych kryteriów preferujące:
   a) realizację operacji innowacyjnych;
   b) realizację operacji przewidujących zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu;
   c) generowanie nowych miejsc pracy w wyniku realizacji operacji,
   d) operacje realizowane przez podmioty zakładające działalność, której podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne, ukierunkowanych na zaspokojenie grup defaworyzowanych, określonych w LSR.
5. W przypadku ograniczenia w wysokości kwoty pomocy wsparcia w ramach LSR, np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikającej z zapisów LSR – ogłoszenie o naborze powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
6. W ogłoszeniu o naborze wskazywane jest miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy ramowej - Kryteria wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów.

§ 5
Informacja o ograniczeniu w wysokości kwoty pomocy

1. LGD może wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami we właściwych przepisach odnoszących się do Programu, w ramach którego ma być sfinansowana operacja, które nie wynikają z zapisów LSR. Jeśli LGD zamierza wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy,

np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami we właściwych przepisach odnoszących się do Programu, w ramach którego ma być sfinansowana operacja, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu.
2. Jeśli ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z zapisów LSR – ogłoszenie powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
3. LGD wskazuje miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy ramowej.
4. Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS sporządzona jest w formie listy dokumentów.

§ 6
Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków

1. Po pozytywnym uzgodnieniu z SW terminu naboru wniosków i treści ogłoszenia o naborze wniosków, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, które zawiera w szczególności:
   1) Wskazanie
      a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
      b) formy wsparcia,
      c) zakresu tematycznego operacji;
   2) obowiązujące w ramach naboru:
      a) warunki udzielenia wsparcia,
      b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
   2) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
   3) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
   4) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji wymienionych dokumentów .

§ 7
Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji

Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.

§ 8
Archiwizacja ogłoszeń o naborze wniosków

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

1. Załącznik nr 1 - Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki

Cel ogólny LSR
Cel(e) szczegółowe LSR
Przedsięwzięcia
Wskaźnik

Lp.	Nazwa wskaźnika ujętego w LSR	Jedn. miary	Wartość wskaźnika z LSR	Wartość zrealizowanych wskaźników z LSR	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w związku z realizacją operacji	Wartość wskaźnika z LSR pozostająca do realizacji
1						
2						
3						
…						

2. PROCEDURA USTALANIA LUB ZMIANY KRYTERIÓW OCENY OPERACJI

§ 1
Zasady ogólne

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

§ 2
Lokalne kryteria wyboru operacji

1. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji. Wykaz lokalnych kryteriów wyboru operacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
2. W ogłoszeniu o naborze wniosków podaje się minimalną liczbę punktów koniecznych do otrzymania do wyboru operacji przez Radę, która została określona w LSR na poziomie 40% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w ramach danego naboru wniosków z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

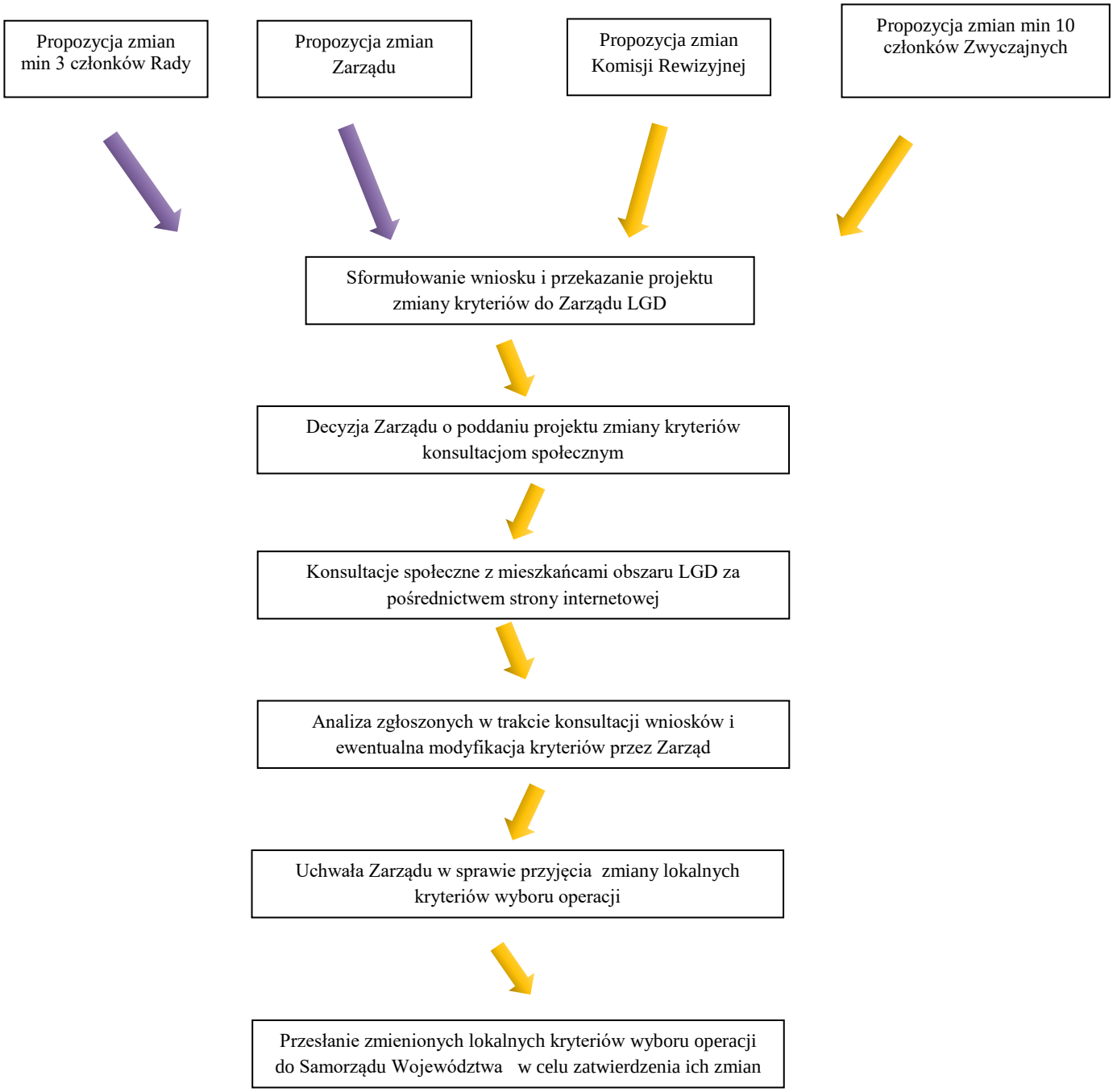
§ 3
Zmiana lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Zmiana lokalnych kryteriów wyboru operacji należy do kompetencji Zarządu i wymaga podjęcia Uchwały w tej sprawie.
2. Z inicjatywą zmian w lokalnych kryteriach wyboru operacji może wystąpić:
   1) Zarząd
   2) Komisja Rewizyjna
   3) Grupa minimum 3 członków Rady
   4) Grupa minimum 10 członków zwyczajnych.
3. Projekt zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji przekazywany jest do Zarządu LGD w formie wniosku.
4. Wniosek o zmianę lokalnych kryteriów wyboru operacji powinien zawierać:
   1) oznaczenie działania, w ramach którego zmienia się lokalne kryteria wyboru operacji,
   2) nazwę aktualizowanego, likwidowanego kryterium lub nowego kryterium, możliwości wyboru odpowiedzi wraz z odpowiadającą im punktacją.

§ 4
Konsultacje społeczne zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. Wniosek o zmianę lokalnych kryteriów wyboru operacji poddawany jest konsultacjom społecznym z mieszkańcami obszaru LGD, za pośrednictwem strony internetowej LGD, przez okres co najmniej jednego tygodnia. Biuro LGD przedstawia Zarządowi wnioski złożone w ramach konsultacji społecznych. Zarząd może, ale nie musi uwzględnić wniosków z konsultacji społecznych.
2. Po analizie złożonych wniosków w ramach konsultacji społecznych Zarząd podejmuje decyzję o zmianie lokalnych kryteriów wyboru operacji w formie uchwały.
3. Biuro LGD przekazuje zmienione lokalne kryteria wyboru operacji wraz uchwałą Zarządu do SW, w celu zatwierdzenia ich zmian.

Procedura zmiany Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji – wersja graficzna



Załącznik nr 1- Lokalne Kryteria Wyboru Operacji – Wzmocnienie kapitału społecznego.

Lokalne Kryteria Wyboru Operacji

obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie określonym
w §2 Ust. 1, pkt 1) Rozporządzenia LSR

Wzmocnienie kapitału społecznego

Kryterium	Opis	Punktacja	Źródło weryfikacji
I. Doświadczenie wnioskodawcy.	Preferuje się wnioskodawców, którzy zrealizowali i rozliczyli co najmniej jeden projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER tj. „Małe projekty", Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej", „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw" oraz „Odnowa i rozwój wsi", za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania.	0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.
II. Doradztwo LGD.	Preferuje się wnioskodawców korzystających z doradztwa prowadzonego przez pracowników Biura LGD. Za udzielenie doradztwa przez pracowników biura rozumie się: 1) Udział wnioskodawcy w szkoleniu organizowanym przez LGD przed danym naborem wniosków. Dane wnioskodawcy który uczestniczy w szkoleniu zostają wpisane na listę uczestników szkolenia.	0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: • listy obecności na szkoleniach, • rejestr indywidualnego doradztwa, • karty indywidualnej konsultacji wniosku.

	2) Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić przynajmniej częściowo wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami. Podczas konsultacji pracownik biura omówi elementy dokumentów aplikacyjnych, które wymagają uszczegółowienia, aby wniosek o przyznanie pomocy spełniał zgodność z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru , poprawność wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych. Dane wnioskodawcy, który odbył indywidualne doradztwo zostają wpisane do rejestru indywidualnego doradztwa. Fakt udzielenia indywidualnego doradztwa jest potwierdzany podpisem wnioskodawcy i pracownika biura. Rejestr indywidualnego doradztwa jest przechowywany w oryginale w biurze LGD Ziemi Mińskiej. 3) Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić kompletny-wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami. Pracownik biura zweryfikuje dokumenty aplikacyjne pod względem zgodności z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawności wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych oraz kompletność wymaganych załączników. Jeżeli w ocenie pracownika biura operacja rokuje na uzyskanie minimum punktowego	3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	

	w ramach oceny według Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji i ma szanse na pozytywne rozpatrzenie przez zarząd województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura wypełnia kartę indywidualnej konsultacji wniosku w dwóch egzemplarzach z których jeden pozostawia się w dokumentacji LGD Ziemi Mińskiej, a drugi wydaje się wnioskodawcy. W przypadku jeśli w ocenie pracownika biura operacja nie rokuje na uzyskanie minimum punktowego i nie ma szans na pozytywne rozpatrzenie przez zarząd województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura może odmówić wypełnienia i wydania wnioskodawcy karty indywidualnej konsultacji wniosku. Wpisanie danych wnioskodawcy: 1) Na listę uczestników szkolenia 2) W rejestr indywidualnego doradztwa 3) Wydanie karty indywidualnej konsultacji wniosku Upoważnia wnioskodawcę do ubiegania się o uzyskanie punktów w tym kryterium oceny.		
III. Innowacyjność, środowisko oraz łagodzenie zmian klimatu.	Innowacyjność, środowisko i klimat to trzy najważniejsze cele przekrojowe polityki rozwoju obszarów wiejskich. Przez innowacyjność rozumie się zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu poprzez praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów charakterystycznych obszaru LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturowych, społecznych). Innowacyjne może być ich nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja. Przeciwdziałanie zmianom klimatu oraz ochrona środowiska	0 pkt – operacja nie realizuje żadnego z celów przekrojowych polityki rozwoju obszarów wiejskich 2 pkt – operacja jest: innowacyjna lub łagodzi zmiany klimatu lub wpłynie pozytywnie na środowisko	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru. Wnioskodawca powinien odnieść się i uzasadnić każde kryterium oddzielnie. - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy. - dokumentacja projektowa - dokumentacja techniczno-ruchowa urządzeń, maszyn

	zachodzi poprzez wykonywanie usług za pomocą technologii, maszyn, urządzeń i sprzętu ograniczających niekorzystne oddziaływanie na środowisko i klimat. Należy wymienić ten zakres rzeczowy operacji lub planowane do wdrożenia rozwiązania, które będą w pozytywny sposób wpływać na klimat lub środowisko. Preferuje się operacje, które oddziałują pozytywnie co najmniej na jeden z powyższych celów przekrojowych.		
IV. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR.	Preferuje się wnioski oddziałujące pozytywnie na grupę defaworyzowaną. tj. osoby w wieku do 35 roku życia i osoby powyżej 50 roku życia. Grupy defaworyzowane, to grupy będące w trudnej sytuacji/położeniu na rynku pracy, czy też „grupy problemowe na rynku pracy". Są to grupy osób związanych z tzw. „wtórnym" (drugorzędnym, pobocznym) rynkiem pracy, gdzie fluktuacja zatrudnienia jest bardzo wysoka, warunki pracy (wynagrodzenie, podnoszenie kwalifikacji itd.) zdecydowanie gorsze, a okresy bezrobocia częstsze (wielokrotne bezrobocie) i/lub dłużej trwające (długotrwałe bezrobocie). Identyfikacja grup defaworyzowanych na obszarze LSR znajduje się w *Rozdziale I. LSR Charakterystyka LGD.* LGD Ziemi Mińskiej zidentyfikowało dwie równorzędne grupy defaworyzowane tj. osoby do 35 roku życia oraz osoby powyżej 50 roku życia.	0 pkt - brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną. 2 pkt - pozytywne oddziaływanie operacji na co najmniej jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
V. Wnioskowany poziom pomocy	Preferuje się projekty, w których wnioskowany poziom pomocy jest niższy niż maksymalny możliwy czyli wkład własny wnioskodawcy przekracza wymagane minimum. Celem jest promowanie projektów angażujących środki inne niż środki Programu. W ramach kryterium oceniany będzie wnioskowany poziom pomocy a tym samym wielkość zaangażowanych środków własnych wnioskodawcy w ramach wymaganego wkładu własnego w realizację projektu. Premiowane będą projekty, w których wnioskodawcy deklarują mniejszy wnioskowany poziom pomocy, a tym samym wkład własny na poziomie wyższym niż	0 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest równy 80 % kosztów kwalifikowalnych/całkowitych. 1 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy niż 80% i wyższy niż 70% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych. 2 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 70,00% a większy niż 63,63% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy

	minimalny określony w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020. Wnioskowany poziom pomocy jest liczony od kosztów kwalifikowalnych projektu. Natomiast w przypadku JST oraz ich jednostek podległych jest liczony od kosztów całkowitych projektu.	3 pkt – wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 63,63% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych	
VI. Przygotowanie operacji do realizacji.	Za operację przygotowaną do realizacji uznaje się: operację do której załączono wszystkie wymagane dla danej operacji załączniki wymienione poniżej: 1. Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania (np. wydruki ze stron internetowych, kopie stron katalogów, pisemne informacje, oferty od dealerów, dostawców, wykonawców, itp.) co najmniej 1 sztuka w każdej pozycji kosztów w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji. Kopia lub oryginał 2. Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia nieruchomości i maszyn – oryginał lub kopia (jeżeli dotyczy)	0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy
VII. Rodzaj operacji	Preferuje się operacje zakładające wzmocnienie kapitału społecznego przez organizację szkoleń i wizyt studyjnych połączonych ze szkoleniami, które podnoszą wiedzę społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	0 pkt – operacja zakłada wzmocnienie kapitału społecznego przez organizacje innego rodzaju i charakteru wydarzeń i działań niż szkolenia i wizyty studyjne 2 pkt – operacja zakłada wzmocnienie kapitału społecznego przez organizację szkoleń i wizyt studyjnych połączonych ze szkoleniami, które podnoszą wiedzę społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
VIII. Integracja sektorów	Preferuje się operacje, które przyczyniają się do integracji społeczności lokalnych całego obszaru LSR	0 pkt – operacja nie przyczynia się do integracji społeczności lokalnych obszaru LSR	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru,

	w tym przedstawicieli sektorów: publicznego, społecznego, gospodarczego i mieszkańców	1 pkt – operacja przyczynia się do integracji społeczności lokalnych z części obszaru LSR w tym przedstawicieli sektorów: publicznego, społecznego, gospodarczego i mieszkańców 2 pkt – operacja przyczynia się do integracji społeczności lokalnych z terenu wszystkich gmin obszaru LSR w tym przedstawicieli sektorów: publicznego, społecznego, gospodarczego i mieszkańców	- Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
IX. Liczba uczestników	Preferuje się operacje, które zakładają udział w szkoleniach i wizytach studyjnych które podnoszą wiedzę społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych wzmacnianiem kapitału społecznego większej liczby mieszkańców obszaru LSR w tym przedstawicieli sektorów: publicznego, społecznego, gospodarczego	0 pkt – operacja zakłada udział mniej niż 100 osób 1 pkt – operacja zakłada udział od 100 do 150 (włącznie) osób	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
X. Liczba wskaźników określona w LSR	Preferuje się operacje które realizują całość wskaźników określonych w LST tj. 6 szkoleń	0 pkt – operacja realizuje mniej niż 6 szkoleń 2 pkt – operacja realizuje 6 i więcej szkoleń	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: 22

Operacja, aby mogła zostać wybrana do dofinansowania musi uzyskać minimum 40% maksymalnej liczby punktów co stanowi 8,8 pkt

Załącznik nr 2- Lokalne Kryteria Wyboru Operacji – podejmowanie działalności gospodarczej

Lokalne Kryteria Wyboru Operacji

obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie określonym
w §2. ust. 1, pkt 2), lit. a), Rozporządzenia LSR

Podejmowanie działalności gospodarczej

Kryterium	Opis	Punktacja	Źródło weryfikacji
I. Doradztwo LGD.	Preferuje się wnioskodawców korzystających z doradztwa prowadzonego przez pracowników Biura LGD. Za udzielenie doradztwa przez pracowników biura rozumie się: 1.Udział wnioskodawcy w szkoleniu organizowanym przez LGD przed danym naborem wniosków. Dane wnioskodawcy który uczestniczy w szkoleniu zostają wpisane na listę uczestników szkolenia. 2. Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić przynajmniej częściowo wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, w szczególności biznesplan. Podczas konsultacji pracownik biura omówi elementy dokumentów aplikacyjnych, które wymagają uszczegółowienia, aby wniosek o przyznanie pomocy spełniał zgodność z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawność wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych. Dane wnioskodawcy, który odbył indywidualne doradztwo zostają wpisane do rejestru indywidualnego doradztwa. Fakt udzielenia indywidualnego doradztwa jest potwierdzany podpisem wnioskodawcy i pracownika biura. Rejestr indywidualnego doradztwa jest przechowywany w oryginale w biurze LGD Ziemi Mińskiej.	0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków. 3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: • listy obecności na szkoleniach, • rejestr indywidualnego doradztwa, • karty indywidualnej konsultacji wniosku.

	3. Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić kompletny- wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, w szczególności biznesplan. Pracownik biura zweryfikuje dokumenty aplikacyjne pod względem zgodności z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawności wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych oraz kompletność wymaganych załączników. Jeżeli w ocenie pracownika biura operacja rokuje na uzyskanie minimum punktowego w ramach oceny według Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji i ma szanse na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura wypełnia kartę indywidualnej konsultacji wniosku w dwóch egzemplarzach z których jeden pozostawia się w dokumentacji LGD Ziemi Mińskiej, a drugi wydaje się wnioskodawcy. W przypadku jeśli w ocenie pracownika biura operacja nie rokuje na uzyskanie minimum punktowego i nie ma szans na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura może odmówić wypełnienia i wydania wnioskodawcy karty indywidualnej konsultacji wniosku. Wpisanie danych wnioskodawcy: 1.Na listę uczestników szkolenia 2.W rejestr indywidualnego doradztwa 3.Wydanie karty indywidualnej konsultacji wniosku Upoważnia wnioskodawcę do ubiegania się o uzyskanie punktów w tym kryterium oceny.		

II. Innowacyjność, środowisko oraz łagodzenie zmian klimatu.	Innowacyjność, środowisko i klimat to trzy najważniejsze cele przekrojowe polityki rozwoju obszarów wiejskich. Przez innowacyjność rozumie się zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu poprzez praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów charakterystycznych obszaru LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturowych, społecznych). Innowacyjne może być ich nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja. Przeciwdziałanie zmianom klimatu oraz ochrona środowiska zachodzi poprzez wykonywanie usług za pomocą technologii, maszyn, urządzeń i sprzętu ograniczających niekorzystne oddziaływanie na środowisko i klimat. Należy wymienić ten zakres rzeczowy operacji lub planowane do wdrożenia rozwiązania, które będą w pozytywny sposób wpływać na klimat lub środowisko. Preferuje się operacje, które oddziałują pozytywnie co najmniej na jeden z powyższych celów przekrojowych.	0 pkt – operacja nie realizuje żadnego z celów przekrojowych polityki rozwoju obszarów wiejskich 2 pkt – operacja jest: innowacyjna lub łagodzi zmiany klimatu lub wpłynie pozytywnie na środowisko	*- Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru. Wnioskodawca powinien odnieść się i uzasadnić każde kryterium oddzielnie. - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy. - dokumentacja projektowa - dokumentacja techniczno-ruchowa urządzeń, maszyn
III. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowanych zidentyfikowaną w LSR.	Premiowane są wnioski składane przez osoby należące do grup defaworyzowanych wskazanych w LSR, tj. osoby w wieku do 35 roku życia i osoby powyżej 50 roku życia. Identyfikacja grup defaworyzowanych na obszarze LSR znajduje się w *Rozdziale I. LSR Charakterystyka LGD.* LGD Ziemi Mińskiej zidentyfikowało dwie równorzędne grupy defaworyzowane tj. osoby do 35 roku życia oraz osoby powyżej 50 roku życia.	0 pkt – wnioskodawca nie należy do grupy defaworyzowanej 1 pkt - wnioskodawca należy do grup defaworyzowanych wskazanych w LSR	*- Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - dowód osobisty
IV. Przygotowanie operacji do realizacji.	Za operację przygotowaną do realizacji uznaje się: jeżeli do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki wymienione poniżej: 1.Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – oryginał lub kopia 2. Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację	0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	*- Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy

	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 gruntem lub wyposażenie – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM (jeżeli dotyczy) 3. Biznesplan – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM 4. Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – oryginał lub kopia 5. Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania (np. wydruki ze stron internetowych, Kopie stron katalogów, pisemne informacje, oferty od dealerów, dostawców, wykonawców, itp.) co najmniej 1 sztuka w każdej pozycji kosztów w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji. Kopia lub oryginał 6. Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia nieruchomości i maszyn – oryginał lub kopia (jeżeli dotyczy) Załączniki dotyczące robót budowlanych(jeśli specyfikacja operacji dotyczy robót budowlanych) 1. Kosztorys inwestorski – oryginał lub kopia 2. Wniosek o wydanie pozwolenia na budowę – kopia z potwierdzeniem złożenia do właściwego starostwa powiatowego 3. Wniosek zgłoszenia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę wraz z załącznikami – kopia z potwierdzeniem złożenia do właściwego starostwa powiatowego 4. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany)– oryginał lub kopia		
V. Rodzaj podejmowanej działalności gospodarczej.	Preferuje się operacje zakładające podjęcie działalności gospodarczej w zakresie związanym z :	0 pkt – operacja zakłada podjęcie innego rodzaju działalności	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru,

	przetwórstwem lokalnych produktów rolnych, rękodzielnictwem, rzemiosłem, rekreacją, wypoczynkiem, opieką nad dziećmi i osobami starszymi.	1 pkt – operacja zakłada podjęcie działalności gospodarczej w zakresie związanym z przetwórstwem lokalnych produktów rolnych, rękodzielnictwem, rzemiosłem, rekreacją, wypoczynkiem, opieką nad dziećmi i osobami starszymi	- Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - informacje zawarte w CEIDG - kody PKD
VI. Wysokość kosztów kwalifikowalnych.	Preferuje się wnioski w których wysokość kosztów kwalifikowalnych przekracza bądź jest równa 65 tysięcy złotych .	0 pkt –kwota kosztów kwalifikowalnych jest mniejsza niż 65 tysięcy (kwota kosztów kwalifikowalnych < 65 tysięcy) 1 pkt –kwota kosztów kwalifikowalnych przekracza bądź jest równa 65 tysięcy złotych (kwota kosztów kwalifikowalnych ≥ 65 tysięcy złotych)	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
VII. Kwalifikacje wnioskodawcy.	Preferuje wnioskodawców posiadających kwalifikacje i wiedzę na temat branży, w której chcą podjąć działalność gospodarczą.	0 pkt – wnioskodawca nie posiada kwalifikacji oraz doświadczenia w związku z realizowaną operacją lub nie poparł posiadanych kwalifikacji dokumentami na podstawie których można ocenić jego doświadczenie. 1 pkt- wnioskodawca posiada: - kwalifikacje lub doświadczenie do realizacji danej operacji poparte odpowiednimi dokumentami.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, świadectwo pracy.

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: 12

Operacja aby mogła zostać wybrana do dofinansowania musi uzyskać minimum 40% maksymalnej liczby punktów co stanowi 4,8 pkt

Załącznik nr 3- Lokalne Kryteria Wyboru – Tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego

Lokalne Kryteria Wyboru Operacji

obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie określonym
§2. ust. 1, pkt 2), lit. b) rozporządzenia LSR

Tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego

Kryterium	Opis	Punktacja	Źródło weryfikacji
I. Doświadczenie wnioskodawcy.	Preferuje się wnioskodawców, którzy zrealizowali i rozliczyli co najmniej jeden projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER tj. „Małe projekty", Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej", „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw" oraz „Odnowa i rozwój wsi", za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania.	0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.
II. Doradztwo LGD.	Preferuje się wnioskodawców korzystających z doradztwa prowadzonego przez pracowników Biura LGD. Za udzielenie doradztwa przez pracowników biura rozumie się: 1.Udział wnioskodawcy w szkoleniu organizowanym przez LGD przed danym naborem wniosków. Dane wnioskodawcy który uczestniczy w szkoleniu zostają wpisane na listę uczestników szkolenia.	0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: • listy obecności na szkoleniach, • rejestr indywidualnego doradztwa, • karty indywidualnej konsultacji wniosku.

	2. Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić przynajmniej częściowo wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami. Podczas konsultacji pracownik biura omówi elementy dokumentów aplikacyjnych, które wymagają uszczegółowienia, aby wniosek o przyznanie pomocy spełniał zgodność z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawność wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych. Dane wnioskodawcy, który odbył indywidualne doradztwo zostają wpisane do rejestru indywidualnego doradztwa. Fakt udzielenia indywidualnego doradztwa jest potwierdzany podpisem wnioskodawcy i pracownika biura. Rejestr indywidualnego doradztwa jest przechowywany w oryginale w biurze LGD Ziemi Mińskiej. 3.Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić kompletny- wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami. Pracownik biura zweryfikuje dokumenty aplikacyjne pod względem zgodności z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawności wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych oraz kompletność wymaganych załączników. Jeżeli w ocenie pracownika biura operacja rokuje na uzyskanie minimum punktowego w ramach oceny według Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji i ma szanse na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie	3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	

	umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura wypełnia kartę indywidualnej konsultacji wniosku w dwóch egzemplarzach z których jeden pozostawia się w dokumentacji LGD Ziemi Mińskiej, a drugi wydaje się wnioskodawcy. W przypadku jeśli w ocenie pracownika biura operacja nie rokuje na uzyskanie minimum punktowego i nie ma szans na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura może odmówić wypełnienia i wydania wnioskodawcy karty indywidualnej konsultacji wniosku. Wpisanie danych wnioskodawcy: 1.Na listę uczestników szkolenia 2.W rejestr indywidualnego doradztwa 3.Wydanie karty indywidualnej konsultacji wniosku Upoważnia wnioskodawcę do ubiegania się o uzyskanie punktów w tym kryterium oceny.		
III. Innowacyjność, środowisko oraz łagodzenie zmian klimatu.	Innowacyjność, środowisko i klimat to trzy najważniejsze cele przekrojowe polityki rozwoju obszarów wiejskich. Przez innowacyjność rozumie się zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu poprzez praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów charakterystycznych obszaru LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturowych, społecznych). Innowacyjne może być ich nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja. Przeciwdziałanie zmianom klimatu oraz ochrona środowiska zachodzi poprzez wykonywanie usług za pomocą technologii, maszyn, urządzeń i sprzętu ograniczających niekorzystne oddziaływanie na środowisko i klimat. Należy wymienić ten zakres rzeczowy operacji lub planowane do wdrożenia	0 pkt – operacja nie realizuje żadnego z celów przekrojowych polityki rozwoju obszarów wiejskich 2 pkt – operacja jest: innowacyjna lub łagodzi zmiany klimatu lub wpłynie pozytywnie na środowisko	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru. Wnioskodawca powinien odnieść się i uzasadnić każde kryterium oddzielnie. - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy. - dokumentacja projektowa - dokumentacje techniczno-ruchowa urządzeń, maszyn

	rozwiązania, które będą w pozytywny sposób wpływać na klimat lub środowisko. Preferuje się operacje, które oddziałują pozytywnie co najmniej na jeden z powyższych celów przekrojowych.		
IV. Przygotowanie operacji do realizacji.	Za operację przygotowaną do realizacji uznaje się: jeżeli do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki wymienione poniżej: 1.Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – oryginał lub kopia 2. 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 gruntem lub wyposażenie – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM (jeżeli dotyczy) 3. Biznesplan – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM 4. Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – oryginał lub kopia 5. Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania (np. wydruki ze stron internetowych, Kopie stron katalogów, pisemne informacje, oferty od dealerów, dostawców, wykonawców, itp.) co najmniej 1 sztuka w każdej pozycji kosztów w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji. Kopia lub oryginał 6. Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia nieruchomości i maszyn – oryginał lub kopia (jeżeli dotyczy) Załączniki dotyczące robót budowlanych(jeśli specyfikacja operacji dotyczy robót budowlanych) 1. Kosztorys inwestorski – oryginał lub kopia 2. Wniosek o wydanie pozwolenia na budowę	0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy

	– kopia z potwierdzeniem złożenia do właściwego starostwa powiatowego 3. Wniosek zgłoszenia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę wraz z załącznikami – kopia z potwierdzeniem złożenia do właściwego starostwa powiatowego 4. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany)– oryginał lub kopia		
V. Powstanie nowych miejsc pracy.	Preferuje się operacje zakładające tworzenie nowych miejsc pracy w ciągu całego okresu trwałości projektu. Do wyliczeń stosuje się metodę RJR (Rocznych Jednostek Roboczych). Formą zatrudnienia będzie umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę.	0 pkt – operacja nie zakłada utworzenie miejsca pracy w okresie trwałości projektu 4 pkt – operacja zakłada utworzenie co najmniej 1 etatu średniorocznie	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Biznesplan
VI. Rodzaj działalności inkubatora.	Preferuje się operacje zakładające prowadzenie w inkubatorze działalności polegającej na przetwórstwie lokalnych produktów rolnych pochodzenia roślinnego i zwierzęcego w szczególności przetwórstwo mięsa	0 pkt – operacja nie zakłada przetwórstwa mięsa 2 pkt – operacja zakłada przetwórstwo mięsa	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Biznesplan
VII. Rodzaj beneficjenta.	Preferuję się realizację operacji przez podmioty które wykonują działalność gospodarczą w formie mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa ze względu na ich doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej na lokalnym rynku, co daje większą gwarancję realizacji operacji.	0 pkt – wnioskodawca nie wykonuje działalności gospodarczej 2 pkt – wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Biznesplan

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: 18

Operacja, aby mogła zostać wybrana do dofinansowania musi uzyskać minimum 40% maksymalnej liczby punktów co stanowi 7,2 pkt

Załącznik nr 4 - Lokalne Kryteria Wyboru operacji- rozwijanie działalności gospodarczej

Lokalne Kryteria Wyboru Operacji

Kryteria obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie określonym w §2. ust. 1, pkt 2, lit. c), Rozporządzenia LSR

Rozwijanie działalności gospodarczej

Kryterium	Opis	Punktacja	Źródło weryfikacji
I. Doświadczenie wnioskodawcy.	Preferuje się wnioskodawców, którzy zrealizowali i rozliczyli co najmniej jeden projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER tj. „Małe projekty", Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej", „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw" oraz „Odnowa i rozwój wsi", za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania.	0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.
II. Doradztwo LGD.	Preferuje się wnioskodawców korzystających z doradztwa prowadzonego przez pracowników Biura LGD. Za udzielenie doradztwa przez pracowników biura rozumie się: 1.Udział wnioskodawcy w szkoleniu organizowanym przez LGD przed danym naborem wniosków. Dane wnioskodawcy który uczestniczy w szkoleniu zostają wpisane na listę uczestników szkolenia. 2. Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić przynajmniej częściowo wypełniony	0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: • listy obecności na szkoleniach, • rejestr indywidualnego doradztwa, • karty indywidualnej konsultacji wniosku.

	wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, w szczególności biznesplan. Podczas konsultacji pracownik biura omówi elementy dokumentów aplikacyjnych, które wymagają uszczegółowienia, aby wniosek o przyznanie pomocy spełniał zgodność z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawność wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych. Dane wnioskodawcy, który odbył indywidualne doradztwo zostają wpisane do rejestru indywidualnego doradztwa. Fakt udzielenia indywidualnego doradztwa jest potwierdzany podpisem wnioskodawcy i pracownika biura. Rejestr indywidualnego doradztwa jest przechowywany w oryginale w biurze LGD Ziemi Mińskiej. 3.Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić kompletny- wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, w szczególności biznesplan. Pracownik biura zweryfikuje dokumenty aplikacyjne pod względem zgodności z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawności wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych oraz kompletność wymaganych załączników. Jeżeli w ocenie pracownika biura operacja rokuje na uzyskanie minimum punktowego w ramach oceny według Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji i ma szanse na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura wypełnia kartę indywidualnej konsultacji wniosku w dwóch egzemplarzach z których jeden pozostawia się w dokumentacji LGD Ziemi Mińskiej, a drugi wydaje się wnioskodawcy. W przypadku jeśli w ocenie pracownika biura operacja nie rokuje na uzyskanie minimum punktowego i nie ma szans na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura może odmówić wypełnienia	3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	

	i wydania wnioskodawcy karty indywidualnej konsultacji wniosku. Wpisanie danych wnioskodawcy: 1.Na listę uczestników szkolenia 2.W rejestr indywidualnego doradztwa 3.Wydanie karty indywidualnej konsultacji wniosku Upoważnia wnioskodawcę do ubiegania się o uzyskanie punktów w tym kryterium oceny.		
III. Innowacyjność, środowisko oraz łagodzenie zmian klimatu.	Innowacyjność, środowisko i klimat to trzy najważniejsze cele przekrojowe polityki rozwoju obszarów wiejskich. Przez innowacyjność rozumie się zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu poprzez praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów charakterystycznych obszaru LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturowych, społecznych). Innowacyjne może być ich nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja. Przeciwdziałanie zmianom klimatu oraz ochrona środowiska zachodzi poprzez wykonywanie usług za pomocą technologii, maszyn, urządzeń i sprzętu ograniczających niekorzystne oddziaływanie na środowisko i klimat. Należy wymienić ten zakres rzeczowy operacji lub planowane do wdrożenia rozwiązania, które będą w pozytywny sposób wpływać na klimat lub środowisko. Preferuje się operacje, które oddziałują pozytywnie co najmniej na jeden z powyższych celów przekrojowych.	0 pkt – operacja nie realizuje żadnego z celów przekrojowych polityki rozwoju obszarów wiejskich 2 pkt – operacja jest: innowacyjna lub łagodzi zmiany klimatu lub wpłynie pozytywnie na środowisko	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru. Wnioskodawca powinien odnieść się i uzasadnić każde kryterium oddzielnie. - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy. - dokumentacja projektowa - dokumentacje techniczno-ruchowa urządzeń, maszyn
IV. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR.	Premiowane są wnioski składane przez osoby należące do grup defaworyzowanych wskazanych w LSR, tj. osoby w wieku do 35 roku życia i osoby powyżej 50 roku życia. Identyfikacja grup defaworyzowanych na obszarze LSR znajduje się w *Rozdziale I. LSR Charakterystyka*	0 pkt – wnioskodawca lub żadna osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o wsparcie nie należy do grupy defaworyzowanej 1 pkt - wnioskodawca lub chociaż jedna z osób	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - dowód osobisty - Dane z KRS

	LGD. LGD Ziemi Mińskiej zidentyfikowało dwie równorzędne grupy defaworyzowane tj. osoby do 35 roku życia oraz osoby powyżej 50 roku życia.	uprawnionych do reprezentacji podmiotu ubiegającego się o wsparcie (reprezentacja w KRS) należy do jednej z grup defaworyzowanych wskazanych w LSR	- Dane z CEIDG
V. Wnioskowany poziom pomocy	Preferuje się projekty, w których wnioskowany poziom pomocy jest niższy niż maksymalny możliwy czyli wkład własny wnioskodawcy przekracza wymagane minimum. Celem jest promowanie projektów angażujących środki inne niż środki Programu. W ramach kryterium oceniany będzie wnioskowany poziom pomocy a tym samym wielkość zaangażowanych środków własnych wnioskodawcy w ramach wymaganego wkładu własnego w realizację projektu. Premiowane będą projekty, w których wnioskodawcy deklarują mniejszy wnioskowany poziom pomocy, a tym samym wkład własny na poziomie wyższym niż minimalny określony w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020. Wnioskowany poziom pomocy jest liczony od kosztów kwalifikowalnych projektu. Natomiast w przypadku JST oraz ich jednostek podległych jest liczony od kosztów całkowitych projektu.	0 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest równy 70 % kosztów kwalifikowalnych. 1 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy niż 70% i wyższy jak 65% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych. 2 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 65,% a większy jak 63,63% kosztów kwalifikowalnych 3 pkt – wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 63,63% kosztów kwalifikowalnych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
VI. Przygotowanie operacji do realizacji.	Za operację przygotowaną do realizacji uznaje się: jeżeli do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki wymienione poniżej: 1.Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – oryginał lub kopia 2. 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 gruntem lub wyposażenie – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM (jeżeli dotyczy)	0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy

	3. Biznesplan – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM 4. Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – oryginał lub kopia 5. Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania (np. wydruki ze stron internetowych, Kopie stron katalogów, pisemne informacje, oferty od dealerów, dostawców, wykonawców, itp.) co najmniej 1 sztuka w każdej pozycji kosztów w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji. Kopia lub oryginał 6. Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia nieruchomości i maszyn – oryginał lub kopia (jeżeli dotyczy) 7. Dokumenty potwierdzające, że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy : a. posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować – kopia albo b. posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować – kopia albo c. posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osoba fizyczną – kopia albo d. wykonuje działalność gospodarczą odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować– kopia Załączniki dotyczące robót budowlanych(jeśli specyfikacja operacji dotyczy robót budowlanych) 1. Kosztorys inwestorski – oryginał lub kopia 2. Wniosek o wydanie pozwolenia na budowę – kopia z potwierdzeniem złożenia do właściwego starostwa powiatowego 3. Wniosek zgłoszenia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę wraz z załącznikami – kopia z potwierdzeniem złożenia do właściwego starostwa powiatowego		

	4. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany)– oryginał lub kopia		
VII Powstanie nowych miejsc pracy	Preferuje się operacje zakładające tworzenie nowych miejsc pracy w ciągu całego okresu trwałości projektu ponad minimum wymagane dla danego typu operacji. Do wyliczeń stosuje się metodę RJR (Rocznych Jednostek Roboczych). Formą zatrudnienia będzie umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę	0 pkt – operacja zakłada utworzenie 1 etatu średniorocznie 1 pkt – operacja zakłada utworzenie 1,20 etatu średniorocznie 2 pkt – operacja zakłada utworzenie 1,40 etatu średniorocznie 3 pkt – operacja zakłada utworzenie 1,60 etatu średniorocznie	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Biznesplan
VIII Rodzaj podejmowanej działalności gospodarczej	Preferuje się operacje zakładające rozwijanie działalności gospodarczej w zakresie związanym z : przetwórstwem lokalnych produktów rolnych, rękodzielnictwem, rzemiosłem, rekreacją, wypoczynkiem, opieką nad dziećmi i osobami starszymi	0 pkt – operacja zakłada rozwijanie innego rodzaju działalności 1 pkt – operacja zakłada rozwijanie działalności gospodarczej w zakresie związanym z przetwórstwem lokalnych produktów rolnych, rękodzielnictwem, rzemiosłem, rekreacją, wypoczynkiem, opieką nad dziećmi i osobami starszymi	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - informacje zawarte w CEIDG - kody PKD
IX. Wysokość kosztów kwalifikowalnych.	Preferuje się wnioski w których wysokość kosztów kwalifikowalnych przekracza bądź jest równa 70 tysięcy złotych .	0 pkt –kwota kosztów kwalifikowalnych jest mniejsza niż 70 tysięcy 2 pkt –kwota kosztów kwalifikowalnych przekracza bądź jest równa 70 tysięcy złotych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: 20

Operacja, aby mogła zostać wybrana do dofinansowania musi uzyskać minimum 40% maksymalnej liczby punktów co stanowi 8 pkt

Lokalne Kryteria Wyboru Operacji

Kryteria obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie określonym
w §2. Ust. 1, pkt 3), lit. b) Rozporządzenia LSR

Wspieranie współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR

Kryterium	Opis	Punktacja	Źródło weryfikacji
I. Doświadczenie wnioskodawcy.	Preferuje się wnioskodawców, którzy zrealizowali i rozliczyli co najmniej jeden projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER tj. „Małe projekty", Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej", „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw" oraz „Odnowa i rozwój wsi", za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania.	0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.
II. Doradztwo LGD.	Preferuje się wnioskodawców korzystających z doradztwa prowadzonego przez pracowników Biura LGD. Za udzielenie doradztwa przez pracowników biura rozumie się: 1.Udział wnioskodawcy w szkoleniu organizowanym przez LGD przed danym naborem wniosków. Dane wnioskodawcy który uczestniczy w szkoleniu zostają wpisane na listę uczestników szkolenia. 2. Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z	0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: • listy obecności na szkoleniach, • rejestr indywidualnego doradztwa, • karty indywidualnej konsultacji wniosku.

	pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić przynajmniej częściowo wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, w szczególności biznesplan. Podczas konsultacji pracownik biura omówi elementy dokumentów aplikacyjnych, które wymagają uszczegółowienia, aby wniosek o przyznanie pomocy spełniał zgodność z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawność wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych. Dane wnioskodawcy, który odbył indywidualne doradztwo zostają wpisane do rejestru indywidualnego doradztwa. Fakt udzielenia indywidualnego doradztwa jest potwierdzany podpisem wnioskodawcy i pracownika biura. Rejestr indywidualnego doradztwa jest przechowywany w oryginale w biurze LGD Ziemi Mińskiej. 3.Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić kompletny- wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, w szczególności biznesplan. Pracownik biura zweryfikuje dokumenty aplikacyjne pod względem zgodności z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawności wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych oraz kompletność wymaganych załączników. Jeżeli w ocenie pracownika biura operacja rokuje na uzyskanie minimum punktowego w ramach oceny według Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji i ma szanse na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura wypełnia kartę indywidualnej	3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	

	konsultacji wniosku w dwóch egzemplarzach z których jeden pozostawia się w dokumentacji LGD Ziemi Mińskiej, a drugi wydaje się wnioskodawcy. W przypadku jeśli w ocenie pracownika biura operacja nie rokuje na uzyskanie minimum punktowego i nie ma szans na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura może odmówić wypełnienia i wydania wnioskodawcy karty indywidualnej konsultacji wniosku. Wpisanie danych wnioskodawcy: 1.Na listę uczestników szkolenia 2.W rejestr indywidualnego doradztwa 3.Wydanie karty indywidualnej konsultacji wniosku Upoważnia wnioskodawcę do ubiegania się o uzyskanie punktów w tym kryterium oceny.		
III. Innowacyjność, środowisko oraz łagodzenie zmian klimatu.	Innowacyjność, środowisko i klimat to trzy najważniejsze cele przekrojowe polityki rozwoju obszarów wiejskich. Przez innowacyjność rozumie się zastosowanie lub wprowadzenie nowych lub ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu poprzez praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów charakterystycznych obszaru LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturowych, społecznych). Innowacyjne może być ich nietypowe, niestandardowe wykorzystanie czy promocja. Przeciwdziałanie zmianom klimatu oraz ochrona środowiska zachodzi poprzez wykonywanie usług za pomocą technologii, maszyn, urządzeń i sprzętu ograniczających niekorzystne oddziaływanie na środowisko i klimat. Należy wymienić ten zakres rzeczowy operacji lub planowane do wdrożenia rozwiązania, które będą w pozytywny sposób wpływać na klimat lub środowisko.	0 pkt – operacja nie realizuje żadnego z celów przekrojowych polityki rozwoju obszarów wiejskich 2 pkt – operacja jest: innowacyjna lub łagodzi zmiany klimatu lub wpłynie pozytywnie na środowisko	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru. Wnioskodawca powinien odnieść się i uzasadnić każde kryterium oddzielnie. - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy. - dokumentacja projektowa - dokumentacje techniczno-ruchowa urządzeń, maszyn

	Preferuje się operacje, które oddziałują pozytywnie co najmniej na jeden z powyższych celów przekrojowych.		
IV. Przygotowanie operacji do realizacji.	Za operację przygotowaną do realizacji uznaje się: operację do której załączono wszystkie wymagane dla danej operacji załączniki wymienione poniżej: 1. Biznesplan – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM 2. Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania (w przypadku dóbr niestandardowych, które nie znajdują się w obrocie powszechnym)- min.1 szt. Kopia lub oryginał 3. Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia nieruchomości i maszyn – oryginał lub kopia (jeżeli dotyczy)	0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy
V. Liczba podmiotów deklarujących współpracę.	Preferuje się operacje zakładające współpracę między większą liczbą podmiotów wykonujących działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie świadczenia usług turystycznych, lub w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	0 pkt – operacja zakłada współpracę mniej niż 10 podmiotów 3 pkt – operacja zakłada współpracę 10 i więcej podmiotów	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy
VI. Rodzaj wnioskodawcy	Preferuje się operacje zakładającą współpracę między przedsiębiorcami, a organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność gospodarczą. Dodatkowe punkty może otrzymać operacja jeżeli wśród wnioskodawców znajduje się co najmniej jedna organizacja pozarządowa prowadząca działalność gospodarczą.	0 pkt- wśród wnioskodawców nie ma organizacji pozarządowej prowadzącej działalność gospodarczą 2 pkt - wśród wnioskodawców jest co najmniej jedna organizacja pozarządowa prowadząca działalność gospodarczą	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy - Dane z KRS - Dane z CEIDG

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: 15

Operacja, aby mogła zostać wybrana do dofinansowania musi uzyskać minimum 40% maksymalnej liczby punktów co stanowi 6 pkt

Załącznik nr 6- Lokalne Kryteria Wyboru Operacji – Zachowanie dziedzictwa lokalnego

Lokalne Kryteria Wyboru Operacji

w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie określonym
W §2. ust. 1, pkt 5), Rozporządzenia LSR

Zachowanie dziedzictwa lokalnego

Kryterium	Opis	Punktacja	Źródło weryfikacji
I. Doświadczenie wnioskodawcy.	Preferuje się wnioskodawców, którzy zrealizowali i rozliczyli co najmniej jeden projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER tj. „Małe projekty", Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej", „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw" oraz „Odnowa i rozwój wsi", za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania.	0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.
II. Doradztwo LGD.	Preferuje się wnioskodawców korzystających z doradztwa prowadzonego przez pracowników Biura LGD. Za udzielenie doradztwa przez pracowników biura rozumie się: 1.Udział wnioskodawcy w szkoleniu organizowanym przez LGD przed danym naborem wniosków. Dane wnioskodawcy który uczestniczy w szkoleniu zostają wpisane na listę uczestników szkolenia. 2. Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu	0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: • listy obecności na szkoleniach, • rejestr indywidualnego doradztwa, • karty indywidualnej konsultacji wniosku.

	przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić przynajmniej częściowo wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, w szczególności biznesplan. Podczas konsultacji pracownik biura omówi elementy dokumentów aplikacyjnych, które wymagają uszczegółowienia, aby wniosek o przyznanie pomocy spełniał zgodność z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawność wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych. Dane wnioskodawcy, który odbył indywidualne doradztwo zostają wpisane do rejestru indywidualnego doradztwa. Fakt udzielenia indywidualnego doradztwa jest potwierdzany podpisem wnioskodawcy i pracownika biura. Rejestr indywidualnego doradztwa jest przechowywany w oryginale w biurze LGD Ziemi Mińskiej. 3.Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić kompletny- wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, w szczególności biznesplan. Pracownik biura zweryfikuje dokumenty aplikacyjne pod względem zgodności z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawności wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych oraz kompletność wymaganych załączników. Jeżeli w ocenie pracownika biura operacja rokuje na uzyskanie minimum punktowego w ramach oceny według Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji i ma szanse na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura wypełnia kartę indywidualnej konsultacji wniosku w dwóch egzemplarzach z których jeden pozostawia się w dokumentacji LGD Ziemi Mińskiej, a drugi	3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	

	wydaje się wnioskodawcy. W przypadku jeśli w ocenie pracownika biura operacja nie rokuje na uzyskanie minimum punktowego i nie ma szans na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura może odmówić wypełnienia i wydania wnioskodawcy karty indywidualnej konsultacji wniosku. Wpisanie danych wnioskodawcy: 1.Na listę uczestników szkolenia 2.W rejestr indywidualnego doradztwa 3.Wydanie karty indywidualnej konsultacji wniosku Upoważnia wnioskodawcę do ubiegania się o uzyskanie punktów w tym kryterium oceny.		
III. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR.	Preferuje się wnioski oddziałujące pozytywnie na grupę defaworyzowaną. tj. osoby w wieku do 35 roku życia i osoby powyżej 50 roku życia. Grupy defaworyzowane, to grupy będące w trudnej sytuacji/położeniu na rynku pracy, czy też „grupy problemowe na rynku pracy". Są to grupy osób związanych z tzw. „wtórnym" (drugorzędnym, pobocznym) rynkiem pracy, gdzie fluktuacja zatrudnienia jest bardzo wysoka, warunki pracy (wynagrodzenie, podnoszenie kwalifikacji itd.) zdecydowanie gorsze, a okresy bezrobocia częstsze (wielokrotne bezrobocie) i/lub dłużej trwające (długotrwałe bezrobocie). Identyfikacja grup defaworyzowanych na obszarze LSR znajduje się w *Rozdziale I. LSR Charakterystyka LGD.* LGD Ziemi Mińskiej zidentyfikowało dwie równorzędne grupy defaworyzowane tj. osoby do 35 roku życia oraz osoby powyżej 50 roku życia.	0 pkt - brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną. 2 pkt - pozytywne oddziaływanie operacji na co najmniej jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
IV. Wnioskowany poziom pomocy	Preferuje się projekty, w których wnioskowany poziom pomocy jest niższy niż maksymalny możliwy czyli wkład własny wnioskodawcy przekracza wymagane minimum. Celem jest promowanie projektów angażujących środki inne niż środki Programu. W ramach kryterium oceniany będzie wnioskowany poziom pomocy a tym samym wielkość zaangażowanych środków własnych wnioskodawcy w ramach wymaganego wkładu własnego w realizację	0 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest równy 80 % kosztów kwalifikowalnych/całkowitych. 1 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy niż 80% i wyższy niż 70% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy

	projektu. Premiowane będą projekty, w których wnioskodawcy deklarują mniejszy wnioskowany poziom pomocy, a tym samym wkład własny na poziomie wyższym niż minimalny określony w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020. Wnioskowany poziom pomocy jest liczony od kosztów kwalifikowalnych projektu. Natomiast w przypadku JST oraz ich jednostek podległych jest liczony od kosztów całkowitych projektu.	2 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 70,00% a większy niż 63,63% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych 3 pkt – wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 63,63% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych	
V. Przygotowanie operacji do realizacji.	Za operację przygotowaną do realizacji uznaje się: operację do której załączono wszystkie wymagane dla danej operacji załączniki wymienione poniżej: 1.Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – oryginał lub kopia 2. 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 gruntem lub wyposażenie – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM(jeżeli dotyczy) 3. Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – oryginał lub kopia 4. Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania (np. wydruki ze stron internetowych, kopie stron katalogów, pisemne informacje, oferty od dealerów, dostawców, wykonawców, itp.) co najmniej 1 sztuka w każdej pozycji kosztów w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji. Kopia lub oryginał 5. Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia	0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy

	nieruchomości i maszyn – oryginał lub kopia (jeżeli dotyczy) Załączniki dotyczące robót budowlanych (jeśli specyfikacja operacji dotyczy robót budowlanych) 1. Kosztorys inwestorski – oryginał lub kopia 2. Wniosek o wydanie pozwolenia na budowę – kopia z potwierdzeniem złożenia do właściwego starostwa powiatowego 3. Wniosek zgłoszenia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę wraz z załącznikami– kopia z potwierdzeniem złożenia do właściwego starostwa powiatowego 4. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany) – oryginał lub kopia		
VI. Miejsce realizacji operacji.	Preferuje się operacje realizowane na terenie miejscowości zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. Dotyczy miejscowości, w tym również miejscowości będących jednostkami pomocniczymi gmin (sołectwa, dzielnice lub osiedla), opisanych liczbą mieszkańców zamieszkałych wg stanu na dzień 31 grudnia 2013 r., tj. zameldowanych na stałe lub czasowo.	0 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców 2 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dane gmin - Dane GUS
VII. Rodzaj operacji.	W większym stopniu preferuje się operacje zakładające przebudowę, renowację, restaurację obiektów które stanowią dziedzictwo lokalne. Preferuje się operacje zakładające przebudowę, modernizację lub wyposażenie istniejących obiektów pełniących funkcje muzeów, izb pamięci itp. które przyczyniają się do zachowania lokalnego dziedzictwa.	0 pkt – operacja zakłada inne działania związane z zachowaniem dziedzictwa lokalnego 4 pkt – operacja zakłada przebudowę, renowację, restaurację, modernizację, wyposażenie istniejących obiektów stanowiących dziedzictwo lokalne, oraz innych obiektów pełniących ich funkcje	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
VIII. Wartość projektu.	Preferuje się wnioski o większej wartości, które w większym stopniu przyczyniają się do rozwiązania problemów braku infrastruktury związanej z zachowaniem dziedzictwa lokalnego na terenach wiejskich. Preferuje się wnioski w których wysokość kosztów kwalifikowalnych przekracza bądź jest równa 70 tysięcy złotych. Do kosztów kwalifikowalnych w	0 pkt – kwota kosztów kwalifikowalnych jest mniejsza niż 70 tysięcy złotych 2 pkt –kwota kosztów kwalifikowalnych jest większa bądź równa 70 tysięcy złotych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy

	tym punkcie nie zalicza się wartości wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej.		

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: 21

Operacja, aby mogła zostać wybrana do dofinansowania musi uzyskać minimum 40% maksymalnej liczby punktów co stanowi 8,4 pkt

Lokalne Kryteria Wyboru Operacji

obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie określonym
W §2. ust. 1, pkt 6, Rozporządzenia LSR

Budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej, lub rekreacyjnej, lub kulturalnej

Kryterium	Opis	Punktacja	Źródło weryfikacji
I. Doświadczenie wnioskodawcy.	Preferuje się wnioskodawców, którzy zrealizowali i rozliczyli co najmniej jeden projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER tj. „Małe projekty", Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej", „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw" oraz „Odnowa i rozwój wsi", za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania.	0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.
II. Doradztwo LGD.	Preferuje się wnioskodawców korzystających z doradztwa prowadzonego przez pracowników Biura LGD. Za udzielenie doradztwa przez pracowników biura rozumie się: 1.Udział wnioskodawcy w szkoleniu organizowanym przez LGD przed danym naborem wniosków. Dane wnioskodawcy który uczestniczy w szkoleniu zostają wpisane na listę uczestników szkolenia.	0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: • listy obecności na szkoleniach, • rejestr indywidualnego doradztwa, • karty indywidualnej konsultacji wniosku.

	2. Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić przynajmniej częściowo wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, w szczególności biznesplan. Podczas konsultacji pracownik biura omówi elementy dokumentów aplikacyjnych, które wymagają uszczegółowienia, aby wniosek o przyznanie pomocy spełniał zgodność z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawność wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych. Dane wnioskodawcy, który odbył indywidualne doradztwo zostają wpisane do rejestru indywidualnego doradztwa. Fakt udzielenia indywidualnego doradztwa jest potwierdzany podpisem wnioskodawcy i pracownika biura. Rejestr indywidualnego doradztwa jest przechowywany w oryginale w biurze LGD Ziemi Mińskiej. 3.Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić kompletny- wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, w szczególności biznesplan. Pracownik biura zweryfikuje dokumenty aplikacyjne pod względem zgodności z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawności wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych oraz kompletność wymaganych załączników. Jeżeli w ocenie pracownika biura operacja rokuje na uzyskanie minimum punktowego w ramach oceny według Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji i ma szanse na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura wypełnia kartę indywidualnej konsultacji wniosku w dwóch	znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków. 3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	

	egzemplarzach z których jeden pozostawia się w dokumentacji LGD Ziemi Mińskiej, a drugi wydaje się wnioskodawcy. W przypadku jeśli w ocenie pracownika biura operacja nie rokuje na uzyskanie minimum punktowego i nie ma szans na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura może odmówić wypełnienia i wydania wnioskodawcy karty indywidualnej konsultacji wniosku. Wpisanie danych wnioskodawcy: 1.Na listę uczestników szkolenia 2.W rejestr indywidualnego doradztwa 3.Wydanie karty indywidualnej konsultacji wniosku Upoważnia wnioskodawcę do ubiegania się o uzyskanie punktów w tym kryterium oceny.		
III. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR.	Preferuje się wnioski oddziałujące pozytywnie na grupę defaworyzowaną. tj. osoby w wieku do 35 roku życia i osoby powyżej 50 roku życia. Grupy defaworyzowane, to grupy będące w trudnej sytuacji/położeniu na rynku pracy, czy też „grupy problemowe na rynku pracy". Są to grupy osób związanych z tzw. „wtórnym" (drugorzędnym, pobocznym) rynkiem pracy, gdzie fluktuacja zatrudnienia jest bardzo wysoka, warunki pracy (wynagrodzenie, podnoszenie kwalifikacji itd.) zdecydowanie gorsze, a okresy bezrobocia częstsze (wielokrotne bezrobocie) i/lub dłużej trwające (długotrwałe bezrobocie). Identyfikacja grup defaworyzowanych na obszarze LSR znajduje się w *Rozdziale I. LSR Charakterystyka LGD.* LGD Ziemi Mińskiej zidentyfikowało dwie równorzędne grupy defaworyzowane tj. osoby do 35 roku życia oraz osoby powyżej 50 roku życia.	0 pkt - brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną. 2 pkt - pozytywne oddziaływanie operacji na co najmniej jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
IV. Wnioskowany poziom pomocy	Preferuje się projekty, w których wnioskowany poziom pomocy jest niższy niż maksymalny możliwy czyli wkład własny wnioskodawcy przekracza wymagane minimum. Celem jest promowanie projektów angażujących środki inne niż środki Programu. W ramach kryterium oceniany będzie wnioskowany poziom pomocy a tym samym wielkość zaangażowanych środków własnych wnioskodawcy w ramach	0 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest równy 80 % kosztów kwalifikowalnych/całkowitych. 1 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy niż 80% i wyższy niż 70% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy

	wymaganego wkładu własnego w realizację projektu. Premiowane będą projekty, w których wnioskodawcy deklarują mniejszy wnioskowany poziom pomocy, a tym samym wkład własny na poziomie wyższym niż minimalny określony w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020. Wnioskowany poziom pomocy jest liczony od kosztów kwalifikowalnych projektu. Natomiast w przypadku JST oraz ich jednostek podległych jest liczony od kosztów całkowitych projektu.	2 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 70,00% a większy niż 63,63% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych 3 pkt – wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 63,63% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych	
V. Przygotowanie operacji do realizacji.	Za operację przygotowaną do realizacji uznaje się: operację do której załączono wszystkie wymagane dla danej operacji załączniki wymienione poniżej: 1.Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – oryginał lub kopia 2. 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 gruntem lub wyposażenie – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM(jeżeli dotyczy) 3. Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – oryginał lub kopia 4. Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania (np. wydruki ze stron internetowych, kopie stron katalogów, pisemne informacje, oferty od dealerów, dostawców, wykonawców, itp.) co najmniej 1 sztuka w każdej pozycji kosztów w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji. Kopia lub oryginał 5. Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia	0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy

	nieruchomości i maszyn – oryginał lub kopia (jeżeli dotyczy) Załączniki dotyczące robót budowlanych (jeśli specyfikacja operacji dotyczy robót budowlanych) 1. Kosztorys inwestorski – oryginał lub kopia 2. Wniosek o wydanie pozwolenia na budowę – kopia z potwierdzeniem złożenia do właściwego starostwa powiatowego 3. Wniosek zgłoszenia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę wraz z załącznikami– kopia z potwierdzeniem złożenia do właściwego starostwa powiatowego 4. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany) – oryginał lub kopia		
VI. Miejsce realizacji operacji.	Preferuje się operacje realizowane na terenie miejscowości zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. Dotyczy miejscowości, w tym również miejscowości będących jednostkami pomocniczymi gmin (sołectwa, dzielnice lub osiedla), opisanych liczbą mieszkańców zamieszkałych wg stanu na dzień 31 grudnia 2013 r., tj. zameldowanych na stałe lub czasowo.	0 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców 2 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dane gmin - Dane GUS
VII. Rodzaj operacji.	Preferuje się operacje które zakładają, że budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej, lub rekreacyjnej, lub kulturalnej będzie przyczyniała się do popularyzacji aktywnego stylu życia i integracji społeczności lokalnych. LGD promuje budowę lub przebudowę obiektów w których po zakończeniu realizacji operacji będą odbywać się potkania społeczności lokalnej min. Warsztaty edukacyjne, imprezy integracyjne, kulturalne, obchody świąt lokalnych itp.	0 pkt – inny rodzaj operacji 2 pkt – operacja będzie przyczyniała się do popularyzacji aktywnego stylu życia i integracji społeczności lokalnych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
VIII. Wartość projektu.	Preferuje się wnioski o większej wartości, które w większym stopniu przyczyniają się do rozwiązania problemów braku infrastruktury turystycznej, kulturalnej lub rekreacyjnej na terenach wiejskich. Preferuje się wnioski w których wysokość kosztów kwalifikowalnych przekracza bądź jest równa 70 tysięcy złotych. Do	0 pkt – kwota kosztów kwalifikowalnych jest mniejsza niż 70 tysięcy złotych 2 pkt –kwota kosztów kwalifikowalnych jest większa bądź równa 70 tysięcy złotych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy

	kosztów kwalifikowalnych w tym punkcie nie zalicza się wartości wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej.		

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: 19

Operacja, aby mogła zostać wybrana do dofinansowania musi uzyskać minimum 40% maksymalnej liczby punktów co stanowi 7,6 pkt

Załącznik nr 8- Lokalne Kryteria Wyboru Operacji - Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych

Lokalne Kryteria Wyboru Operacji

obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie określonym
w §2. ust. 1, pkt 7, lit. a) i b) Rozporządzenia LSR

Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych

Kryterium	Opis	Punktacja	Źródło weryfikacji
I. Doświadczenie wnioskodawcy.	Preferuje się wnioskodawców, którzy zrealizowali i rozliczyli co najmniej jeden projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER tj. „Małe projekty", Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej", „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw" oraz „Odnowa i rozwój wsi", za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania.	0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* -uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.
II. Doradztwo LGD.	Preferuje się wnioskodawców korzystających z doradztwa prowadzonego przez pracowników Biura LGD. Za udzielenie doradztwa przez pracowników biura rozumie się: 1.Udział wnioskodawcy w szkoleniu organizowanym przez LGD przed danym naborem wniosków. Dane wnioskodawcy który uczestniczy	0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* -uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: • listy obecności na szkoleniach, • rejestr indywidualnego doradztwa,

	w szkoleniu zostają wpisane na listę uczestników szkolenia. 2. Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić przynajmniej częściowo wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, w szczególności biznesplan. Podczas konsultacji pracownik biura omówi elementy dokumentów aplikacyjnych, które wymagają uszczegółowienia, aby wniosek o przyznanie pomocy spełniał zgodność z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawność wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych. Dane wnioskodawcy, który odbył indywidualne doradztwo zostają wpisane do rejestru indywidualnego doradztwa. Fakt udzielenia indywidualnego doradztwa jest potwierdzany podpisem wnioskodawcy i pracownika biura. Rejestr indywidualnego doradztwa jest przechowywany w oryginale w biurze LGD Ziemi Mińskiej. 3.Indywidualne konsultacje wnioskodawcy dotyczące dokumentów aplikacyjnych z pracownikiem biura na umówionym spotkaniu przed złożeniem wniosku do LGD. Na spotkaniu wnioskodawca obowiązany jest przedstawić kompletny- wypełniony wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, w szczególności biznesplan. Pracownik biura zweryfikuje dokumenty aplikacyjne pod względem zgodności z ogłoszeniem o naborze, Programem, LSR, Lokalnymi Kryteriami Wyboru, poprawności wypełnienia poszczególnych elementów dokumentów aplikacyjnych oraz kompletność wymaganych załączników. Jeżeli w ocenie pracownika biura operacja rokuje na uzyskanie minimum punktowego w ramach oceny według Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji i ma szanse na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd	2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków. 3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	• karty indywidualnej konsultacji wniosku.

	Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura wypełnia kartę indywidualnej konsultacji wniosku w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostawia się w dokumentacji LGD Ziemi Mińskiej, a drugi wydaje się wnioskodawcy. W przypadku jeśli w ocenie pracownika biura operacja nie rokuje na uzyskanie minimum punktowego i nie ma szans na pozytywne rozpatrzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego i zawarcie umowy o przyznanie pomocy, pracownik biura może odmówić wypełnienia i wydania wnioskodawcy karty indywidualnej konsultacji wniosku. Wpisanie danych wnioskodawcy: 1.Na listę uczestników szkolenia 2.W rejestr indywidualnego doradztwa 3.Wydanie karty indywidualnej konsultacji wniosku Upoważnia wnioskodawcę do ubiegania się o uzyskanie punktów w tym kryterium oceny.		
III. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR.	Preferuje się wnioski oddziałujące pozytywnie na grupę defaworyzowaną. tj. osoby w wieku do 35 roku życia i osoby powyżej 50 roku życia. Grupy defaworyzowane, to grupy będące w trudnej sytuacji/położeniu na rynku pracy, czy też „grupy problemowe na rynku pracy". Są to grupy osób związanych z tzw. „wtórnym" (drugorzędnym, pobocznym) rynkiem pracy, gdzie fluktuacja zatrudnienia jest bardzo wysoka, warunki pracy (wynagrodzenie, podnoszenie kwalifikacji itd.) zdecydowanie gorsze, a okresy bezrobocia częstsze (wielokrotne bezrobocie) i/lub dłużej trwające (długotrwałe bezrobocie). Identyfikacja grup defaworyzowanych na obszarze LSR znajduje się w *Rozdziale I. LSR Charakterystyka LGD.* LGD Ziemi Mińskiej zidentyfikowało dwie równorzędne grupy defaworyzowane tj. osoby do 35 roku życia oraz osoby powyżej 50 roku życia.	0 pkt - brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną. 2 pkt - pozytywne oddziaływanie operacji na co najmniej jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* -uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
IV. Przygotowanie operacji do realizacji.	Za operację przygotowaną do realizacji uznaje się: operację do której załączono wszystkie wymagane dla danej operacji załączniki wymienione poniżej:	0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* -uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru,

	1.Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – oryginał lub kopia 2. 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 gruntem lub wyposażenie – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM*jeżeli dotyczy 3. Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – oryginał lub kopia 4. Kosztorys inwestorski – oryginał lub kopia 5. Wniosek o wydanie pozwolenia na budowę – kopia z potwierdzeniem złożenia do właściwego starostwa powiatowego 6. Wniosek zgłoszenia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę wraz z załącznikami– kopia z potwierdzeniem złożenia do właściwego starostwa powiatowego 7. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany) 8. Wniosek wraz z załącznikami w sprawie wydania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej – oryginał lub kopia	3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy
V. Miejsce realizacji operacji.	Preferuje się operacje realizowane na terenie miejscowości zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. Dotyczy miejscowości, w tym również miejscowości będących jednostkami pomocniczymi gmin (sołectwa, dzielnice lub osiedla), opisanych liczbą mieszkańców zamieszkałych wg stanu na dzień 31 grudnia 2013 r., tj. zameldowanych na stałe lub czasowo.	0 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców 2 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* -uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dane gmin - Dane GUS
VI. Liczba mieszkańców korzystająca z	Preferuje się operacje polegające na budowie lub przebudowie publicznych dróg gminnych lub powiatowych, które	0 pkt - z infrastruktury drogowej będzie korzystało poniżej 200 mieszkańców	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* -uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru,

infrastruktury drogowej.	a) umożliwiają połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których są świadczone usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo – wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej z siecią dróg publicznych albo b) skracają dystans lub czas dojazdu do tych obiektów które gwarantują również spójność terytorialną w zakresie włączenia społecznego. Preferuje się operacje gdzie z infrastruktury drogowej będzie korzystała możliwie największa liczba mieszkańców.	1 pkt – z infrastruktury drogowej będzie korzystało od 200 – 500 mieszkańców 2 pkt – z infrastruktury drogowej będzie korzystało od 500 do 700 mieszkańców 3 pkt – z infrastruktury drogowej będzie korzystało 700 lub więcej mieszkańców	- Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dane gmin - Dane GUS

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: 15

Operacja, aby mogła zostać wybrana do dofinansowania musi uzyskać minimum 40% maksymalnej liczby punktów co stanowi 6 pkt

5. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I WYBORU OPERACJI ORAZ USTALNIA KWOT WSPARCIA

§ 1
Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy LGD, w tym pracy biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
2. Wyboru operacji dokonuje się spośród operacji, które:
   1) są zgodne z LSR;
   2) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków;
   3) są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków

   – na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji. Wyboru operacji dokonuje Rada. Weryfikacja wstępna wniosku i ocena zgodności operacji z LSR i Programem dokonywana jest przez biuro LGD.

3 Ocena wniosków odbywać się może za pomocą dedykowanej aplikacji do oceny wniosków lub tradycyjnie w formie papierowej.

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

1. Wniosek o przyznanie pomocy jest składany bezpośrednio do LGD zgodnie z art. 20 ustawy o RLKS oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
2. Złożenie wniosku w LGD potwierdzane jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
3. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków. W przypadku pomyłek – potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie może być również data rejestracji w rejestrze prowadzonym przez LGD. Wzór rejestru złożonych wniosków stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
4. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD. LGD nadaje numery kolejno złożonym wnioskom zgodnie z datą, godziną, minutą złożenia wniosku do biura LGD w następujący sposób – kolejny numer wniosku/ numer ogłoszenia o naborze (np. nr 1/1/2016 – oznacza pierwszy wniosek złożony w pierwszym naborze prowadzonym w 2016 roku, nr 2/1/2016 – oznacza drugi wniosek złożony w pierwszym naborze prowadzonym w 2016 roku, 3/1/2016- oznacza trzeci wniosek złożony w pierwszym naborze prowadzonym w 2016 roku itd.,).

§ 3
Wycofanie wniosku

1. Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wycofania wniosku. W przypadku wycofania wniosku przez podmiot ubiegający się o wsparcie zobowiązany jest on do pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku i prowadzi Rejestr wycofanych wniosków, który stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

3. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

§ 4
Ocena wstępna wniosku

1. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS. Przed przystąpieniem do oceny zgodności z LSR należy dokonać wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy pod względem zgodności operacji z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy w zakresie:
   1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
   2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
   3) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
   4) spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
2. Weryfikacja wstępna operacji dokonywana jest przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania weryfikacji wniosków, a następnie sprawdzana przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania sprawdzenia weryfikacji wniosku. Wynik weryfikacji wstępnej wniosku dokonywany jest na karcie weryfikacji wstępnej wniosku stanowiącej załącznik 3część A do Procedury (Karta Weryfikacja wstępna wniosku).
3. Ostateczną decyzję w sprawie spełnienia przez operację warunków określonych w ust.1 na podstawie weryfikacji wstępnej wniosku dokonanej przez pracowników biura, podejmuje Rada w formie uchwały zatwierdzając listę operacji spełniających warunki określone w ust.1 oraz listę operacji, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1. Wzór listy operacji spełniających wymagania weryfikacji wstępnej wniosku określone w art. 21 ust 2 ustawy RLKS stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury. Wzór listy operacji niespełniających wymagań weryfikacji wstępnej wniosku określonych w art. 21 ust 2 ustawy RLKS wymienionych w ust. 1 stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
4. Operacje, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1 nie podlegają ocenie zgodności z LSR i wyborowi.
5. LGD weryfikuje zgodność operacji z Programem przy zastosowaniu karty weryfikacji, w ramach której konieczne jest uwzględnienie także punktów kontrolnych ujętych w załączniku do Wytycznej Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie zapewnienie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją lokalnych strategii rozwoju lub innych Wytycznych wydawanych przez IZ w zakresie Programów, w ramach których finansowana ma być operacja.

§ 5
Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem

1. Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem oraz wybór operacji dokonany w terminie wskazanym w art. 21 ust. 1 ustawy o RLKS.
2. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
   1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przedsięwzięć przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników;
   2) jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
3. Wstępna ocena zgodności operacji, w tym zgodności z Programem dokonywana jest przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania oceny zgodności operacji w tym oceny zgodności z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji a następnie sprawdzana przez

pracownika biura upoważnionego do dokonywania sprawdzenia oceny zgodności operacji w tym oceny zgodności z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.

4. W ramach oceny zgodności z Programem dokonywanej przez LGD nie jest dokonywana ocena:
   1) racjonalności kosztów i założeń biznesplanu oraz zasadności ekonomicznej
   2) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 4 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
   3) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu
   4) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str.48)- która leży w kompetencji SW.
5. Wynik oceny zgodności operacji z LSR w tym zgodności z Programem dokonywany jest na karcie stanowiącej załącznik 3część B do Procedury (Karta oceny zgodności operacji z LSR część B1 , Karta oceny operacji z Programem część B2).
6. Ostateczną decyzję w sprawie zgodności operacji z LSR w tym zgodności z programem na podstawie wstępnej oceny dokonanej przez pracowników biura, podejmuje Rada w formie uchwały zatwierdzając listę operacji zgodnych z LSR i programem, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury, oraz listę operacji niezgodnych z LSR i programem, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury.

§ 6
Ustalenie kworum Rady

1. Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR odbywa się na posiedzeniu Rady.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. Wyniki weryfikacji prawomocność posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum) przez Radę ustala się wypełniając kartę ustalenia wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji, której wzór stanowi złącznik nr 8 do niniejszej Procedury.
3. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
   1) Otwarcie posiedzenia.
   2) Stwierdzenie prawomocności Rady do podejmowania decyzji.
   3) Przyjęcie porządku obrad.
   4) Prezentacja syntetycznej informacji poszczególnych wniosków o dofinansowanie według kolejności złożenia wniosków do biura LGD, na którą składa się rekomendacja wypełnienia kompletnej „Karty oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art.35 ust.1 lit. b Rozporządzenia nr 1303/2013 wraz z uzasadnieniem,
   5) Złożenie oświadczeń w celu uzupełnienia Rejestru interesów członka Rady,
   6) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku, (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   7) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji,
   8) Dyskusja nad wnioskiem (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
   9) Przyjęcie w formie uchwały listy operacji, które spełniają warunki określonych w §4 ust.1 Procedury, wzór listy stanowi załącznik nr 4 do procedury,
   10) Przyjęcie w formie uchwały listy operacji, które nie spełniają warunków określonych w §4 ust.1 Procedury, wzór listy stanowi załącznik nr 5

11) Przyjęcie w formie uchwały listy operacji zgodnych z LSR i Programem, wzór listy stanowi załącznik nr 6 do procedury,
12) Przyjęcie w formie uchwały listy operacji niezgodnych z LSR i Programem, wzór listy stanowi załącznik nr 7 do procedury,
13) Wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
14) Podjęcie uchwały o wybraniu, bądź niewybraniu operacji do dofinansowania(punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie),
15) Przyjęcie w formie uchwały listy operacji wybranych do dofinansowania gdzie wskazano informację, które operacje mieszczą się w limicie dostępnych środków (wzór listy operacji wybranych stanowi złącznik nr 9 do procedury),
16) Przyjęcie w formie uchwały listy operacji niewybranych do dofinansowania, Lista operacji niewybranych do finansowania musi zawierać (jeśli występują) wykaz operacji, które:
    a) w wyniku oceny pod względem zgodności z LSR zostały uznane za: zgodne z LSR, ale nie zostały wybrane oraz niezgodne z LSR,
    b) nie podlegały ocenie pod względem zgodności z LSR, gdyż nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji o możliwości składania wniosków,
    c) nie są zgodne z zakresem tematycznym operacji wskazanym w informacji o możliwości składania wniosków.
    (wzór listy operacji niewybranych do dofinansowania stanowi złącznik nr 10 do procedury),
17) Wolne wnioski i zapytania.
18) Zamknięcie posiedzenia.

§ 7
Zasada bezstronności

Podczas oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia członków Rady obowiązuje zasada bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności gdy:
1) jest wnioskodawcą, właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy,
2) jest małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy lub pozostaje w konkubinacie z wnioskodawcą,
3) pozostaje z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
4) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w pkt 1-3 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego bezstronność.

§ 8
Wyłączenie członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

1. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, wysłuchują syntetycznej informacji dotyczącej wniosku o dofinansowanie.
2. Po wysłuchaniu syntetycznej informacji dotyczącej wniosku o dofinansowanie, Przewodniczący wzywa Członków do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 11 do Procedury.
3. W przypadku gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady lub istnieje ryzyko niezachowania wymaganych parytetów, i gdy Członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji. Przewodniczący może wyłączyć członka Rady z udziału w oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
4. Wyłączenie członka Rady z procedury oceny operacji skutkuje wykluczeniem ze wszystkich głosowań w sprawie wyboru danej operacji.

5. Członek Rady wyłączony z procedury oceny operacji powinien opuścić salę obrad na czas dyskusji nad wnioskiem, głosowania w sprawie zodności operacji z LSR i Programem, głosowania w sprawie oceny opercji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.

§ 9
Rejestr interesów członków Rady

1. LGD prowadzi rejestr interesów członków organu decyzyjnego, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami, poszczególnymi projektami. Rejestr interesów Członków Rady stanowi załącznik 12 do Procedury. Rejestr interesu prowadzi biuro LGD.
2. Po wyborze w skład Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru interesu członka Rady. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze interesów.
3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.

§ 10
Analiza rozkładu grup interesu członków Rady

1. Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu i na podstawie wyników tej analizy dokonuje stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013.
2. W wyniku analizy Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) spełnione jest gdy spełnione zostaną wszystkie następujące wymogi:
   1) w posiedzeniu bierze udział co najmniej 50% członków aktualnego składu Rady,
   2) wśród członków biorących udział w posiedzeniu znajduje się co najmniej 50% członków niebędących instytucjami publicznymi,
   3) przedstawiciele poszczególnych grup interesu stanowią nie więcej niż 49% członków biorących udział w posiedzeniu Rady,
4. W przypadku gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
5. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 11
Ustalenie kwoty wsparcia

Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się przez sprawdzenie czy:

1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR
2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy dla danego typu operacji, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR

W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:

- kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub

- maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
- dostępne dla Beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na Beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)

– LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednią korektę kwoty pomocy.
Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią kwotę premii wskazaną w LSR.
Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji samorządu województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR.
Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR.

§ 12
Wybór operacji na podstawie lokalnych kryteriów oceny

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie kart zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru operacji przyjętymi przez LGD, przeprowadzane przy użyciu karty stanowiącej załącznik 3 część C do Procedury (Karta wyboru operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji).
2. Liczbę punktów uzyskanych w ramach oceny ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji. Wyniki oceny dotyczącej każdej operacji odnotowuje się w załączniku nr 13, który stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Rady.

§ 13
Zasady postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów

1. Ustanawia się pracownika biura LGD oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady, którego zadaniem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
2. Po oddaniu wypełnionych kart pracownika biura oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdza prawidłowość wyliczenia sumy punktów oraz poprawność wypełnienia danych dotyczących ocenianego wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku danych zgłasza Członkowi Rady informację o zasadności usunięcia nieprawidłowości. Braki lub nieprawidłowości oceniający może uzupełnić poprzez czytelne wpisanie poprawek, stawiając przy każdej naniesionej poprawce swój podpis.
3. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania karty wyboru.
4. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD". Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tą dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku).
6. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących

wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
7. Pracownik biura LGD dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów oceny. W przypadku wystąpienia rażących rozbieżności oceny w ramach kryteriów oceny Przewodniczący wzywa członków Rady do ponownej analizy dokonanej oceny. W razie konieczności odbywa się dyskusja.
8. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących ważnie oddane głosy w pozycji „SUMA PUNKTÓW" i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów. Obliczenia dokonuje się wypełniając kartę Wynik głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą załącznik nr 13 do Procedury.

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

1. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów oceny o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:
   1) Większa liczba punktów uzyskanych w ramach kryterium oceny - Przygotowanie operacji do realizacji.
   2) Większa liczba punktów uzyskanych w ramach kryterium oceny – Doradztwo LGD.
3. Jeżeli metoda selekcji opisana w ust. 1 okaże się nieskuteczna, o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście".

§ 15
Lista operacji wybranych przez LGD do finansowania

1. Na podstawie wyników głosowania w sprawie wyboru operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych przez LGD do finansowania, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit b rozporządzenia 1303/2013.
2. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
   1) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, numer identyfikacyjny),
   2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
   3) kwotę wsparcia dla wnioskodawcy,
   4) informację o wyniku oceny zgodności operacji z LSR i Programem,
   5) informację w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację,
   6) informację czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
   7) informację o decyzji Rady w sprawie wyboru do dofinansowania lub odmowa wyboru wniosku do dofinansowania.

§ 16
Informacja o wyniku wyboru operacji

1. W terminie 7 dni po zakończeniu wyboru operacji, LGD informuje wnioskodawców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego

wyniku wyboru operacji powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS.

2. Informacja zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
   1) termin do wniesienia protestu;
   2) do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD;
   3) wymogi formalne protestu.
3. Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną- reprezentującą LGD.
4. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email.
   W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma.
   Ponadto, na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

§ 17
Zasady rozpatrywania protestu

1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do SW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez zarząd województwa. Protest jest niezwłocznie przekazywany do SW wraz z informacją o wpłynięciu protestu do LGD. Wzór protestu stanowi załącznik nr 15 do Procedury.
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
   1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
   2) oznaczenie wnioskodawcy;
   3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
   4) podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 2.

§ 18
Autokontrola LGD

Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:

1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do SW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

§ 19
OPINIOWANIE ZMIAN UMOWY

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca, którego operacja została wybrana do finansowania, zamierza ubiegać się o zmianę umowy przyznania pomocy zawartej między nim a SW, zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD w tym przedmiocie.
2. W celu uzyskania opinii, o której mowa w pkt. 1, Wnioskodawca zwraca się do LGD z pisemną prośbą o wydanie takiej opinii wskazując szczegółowo, jakie zmiany do wniosku zamierza wprowadzić.
3. Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o wpływie prośby i przekazuje mu pismo Wnioskodawcy.
4. Rada decyzję o zmianie umowy przez beneficjenta podejmuje w formie uchwały:
   1) w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowodowałaby zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja pozostaje zgodna z LSR i podlega finansowaniu, i wyraża zgodę na zmianę umowy;
   2) w przypadku, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR lub wskutek oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji przez LGD nie podlega finansowaniu, i nie wyraża zgody na zmianę umowy.
5. LGD niezwłocznie przesyła Wnioskodawcy opinię w przedmiocie wyrażenia zgody na zmianę umowy.

1. Załącznik nr 1 - Rejestr złożonych wniosków

LGD Ziemi Mińskiej
ul. Kościuszki 3
05-300 Mińsk Mazowiecki

REJESTR ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW								
Numer naboru wniosków: Zakres tematyczny: Czas trwania naboru: Limit dostępnych środków :								
Lp.	Indywidualne oznaczenie wniosku (znak sprawy)	Data wpływu		numer identyfikacyjny	nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	tytuł operacji określony we wniosku	kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	Adnotacje np. wycofanie wniosku
		Dzień/miesiąc/rok	Godzina/minuta					
1								
2								
3								
..								
..								
…								

2. Załącznik nr 2 - Rejestr wycofanych wniosków

LGD Ziemi Mińskiej
ul. Kościuszki 3
05-300 Mińsk Mazowiecki

REJESTR WYCOFANYCH WNIOSKÓW								
Numer naboru wniosków: Zakres tematyczny: Czas trwania naboru: Limit dostępnych środków :								
Lp.	Indywidualne oznaczenie wniosku (znak sprawy)	Data wpływu wniosku o wycofanie wniosku		numer identyfikacyjny	nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	tytuł operacji określony we wniosku	kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	Uwagi
		Dzień/miesiąc/rok	Godzina/minuta					
1								
2								
3								
..								
..								
…								

3. Załącznik nr 3 - Karta oceny wniosku i operacji zgodnie z celami LSR i zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru

Lokalna Grupa Działania Ziemi Mińskiej
Karta oceny wniosku i wyboru operacji o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. B rozporządzenia nr 1303/2013

Zakres tematyczny naboru:	
Nr naboru:	
Znak sprawy:	
Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:	
Adres / siedziba Wnioskodawcy:	
Nazwa operacji:	
Załączniki: **szt.**	
Część A. Weryfikacja wstępna wniosku	
Część B1. Ocena zgodności operacji z LSR	
Część B2. Ocena zgodności operacji z PROW na lata 2014-2020	
Część C. Ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru	

Znak sprawy: | |

CZĘŚĆ A: WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU					
Lp.	**Warunek**	**Weryfikujący**		**Sprawdzający**	
		TAK	**NIE**	**TAK**	**NIE**
1.	Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	☐	☐	☐	☐
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	☐	☐	☐	☐
3.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	☐	☐	☐	☐
4.	Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru stanowiące załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze.	☐	☐	☐	☐

WYNIK OCENY WSTĘPNEJ				
	Weryfikujący		**Sprawdzający**	
	TAK	**NIE[1)]**	**TAK**	**NIE[1)]**
Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu	☐	☐	☐	☐

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

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

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

Znak sprawy: | |

CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

CZĘŚĆ B1: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU (LSR)

Lp.	Warunek	Weryfikujący		Sprawdzający	
		TAK	NIE	TAK	NIE
1.	Operacja zakłada realizację co najmniej jednego celu ogólnego określonego w LSR	☐	☐	☐	☐
2.	Operacja zakłada realizację co najmniej jednego celu szczegółowego określonego w LSR	☐	☐	☐	☐
3.	Operacja realizuje co najmniej jedno przedsięwzięcie określone w LSR	☐	☐	☐	☐
4.	Operacja zakłada osiągnięcie wskaźników monitoringu określonych w LSR	☐	☐	☐	☐

WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

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

[1)]Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części B1 warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

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

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

Znak sprawy:

CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR

B2. WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020

Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	ND	TAK	NIE	ND
I.	**Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osobą fizyczna wykonująca działalność gospodarczą***	☐		☐	☐		☐
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[1]	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą , wpisanym do CEIDG znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2]	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	☐	☐		☐	☐	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	☐	☐		☐	☐	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3]), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający I.1,3 i 4(§ 3 ust. 1 pkt 1 lit, a-c rozporządzenia[3])	☐	☐	☐	☐	☐	☐
II.	**Wnioskodawcą jest osobą prawną**	☐		☐	☐		☐
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszr wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza	☐	☐		☐	☐	

[1] Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2004 Nr 173, poz. 1807 z późn. zm);
[2] j.w.

	realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszrem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)						
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	☐	☐		☐	☐	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II. 1.)	☐		☐	☐		☐
III	**Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną**	☐		☐	☐		☐
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐		☐	☐	
IV.	**Wnioskodawcą jest spółka cywilna***	☐		☐	☐		☐
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	☐	☐		☐	☐	
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia[3])	☐	☐		☐	☐	
V.	**Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2]**	☐		☐	☐		☐
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014[6]	☐	☐		☐	☐	
VI.	**Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji**						

1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników	☐	☐		☐	☐	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu	☐	☐		☐	☐	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR , chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/20137	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	☐	☐		☐	☐	
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6a	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3]:						

[3]Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570)

a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia[3] który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 rozporządzenia[3])	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9	Realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych	☐	☐		☐	☐	
10	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	☐	☐	☐	☐	☐	☐
VII	Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych.	☐		☐	☐		☐
VIII	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez podejmowanie działalności gospodarczej**	☐		☐	☐		☐
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	☐	☐		☐	☐	
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej2 , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	☐	☐		☐	☐	

3.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[4]	☐	☐		☐	☐	
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	☐	☐		☐	☐	
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	☐	☐		☐	☐	
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia[3] i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	☐	☐		☐	☐	
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	☐	☐		☐	☐	
IX.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych**	☐		☐	☐		☐
1.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a lub c	☐	☐		☐	☐	

[4] Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570);

	rozporządzenia, której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów						
2.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca	☐	☐		☐	☐	
3.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia[3] oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002[8]	☐	☐		☐	☐	
X.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej**	☐		☐	☐		☐
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2]	☐	☐		☐	☐	
2.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3] albo upłynęło co najmniej 2 lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3]	☐	☐		☐	☐	
3.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizacje danej operacji, nie przekracza 25 tys złotych)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

4.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	☐	☐		☐	☐	
XI.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia[3]**	☐		☐	☐		☐
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w § 8 rozporządzenia[3]	☐	☐		☐	☐	
XII.	**Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporzadzenia[3]**	☐		☐	☐		☐
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia[3]	☐	☐		☐	☐	
XIII	Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐		☐	☐		☐
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐		☐	☐	
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:						
a).	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	☐	☐		☐	☐	

4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	☐	☐		☐	☐	
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia3	☐	☐		☐	☐	
XIV	**Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu**	☐		☐	☐		☐
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	☐	☐		☐	☐	
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich5	☐	☐		☐	☐	
XV	**Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego**	☐		☐	☐		☐
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐		☐	☐	
XVI.	**Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury**	☐		☐	☐		☐
1.	Budowana i przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	☐	☐		☐	☐	
2.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	☐	☐		☐	☐	
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐		☐	☐	
XVII	**Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg**	☐		☐	☐		☐
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	☐	☐		☐	☐	

2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	☐	☐		☐	☐	
XVII	**Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych**	☐		☐	☐		☐
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	☐	☐		☐	☐	
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	☐	☐		☐	☐	

WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020				
	Weryfikujący		**Sprawdzający**	
	TAK	**NIE**	**TAK**	**NIE**
Operacja jest zgodna z PROW 2014-2020 Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu				

[1)]Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części B1 warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

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

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

1. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)
2. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584 z późn.zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570)
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888)
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)
7. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)

8. rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002

Radny

Nazwisko: …… Imię:…….. Sektor:……

Znak sprawy:

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU			
C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU			
Obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie zgodnym z zakresem określonym w §2. Ust. 1, pkt 1), rozporządzenia LSR Wzmocnienie kapitału społecznego			
Lp.	**Kryterium**	**Źródło danych**	**Ocena (pkt)**
1.	**Doświadczenie wnioskodawcy – maksymalnie 2 punkt** 0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi	

		Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.	
	Uzasadnienie:		
2.	**Doradztwo LGD – maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków. 3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: listy obecności na szkoleniach, rejestr indywidualnego doradztwa, karty indywidualnej konsultacji wniosku.	
	Uzasadnienie:		

3.	**Innowacyjność, środowisko oraz łagodzenie zmian klimatu.- maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – operacja nie realizuje żadnego z celów przekrojowych polityki rozwoju obszarów wiejskich 2 pkt – operacja jest: innowacyjna lub łagodzi zmiany klimatu lub wpłynie pozytywnie na środowisko	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru. Wnioskodawca powinien odnieść się i uzasadnić każde kryterium oddzielnie. - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy. - dokumentacja projektowa - dokumentacja techniczno-ruchowa urządzeń, maszyn	

	Uzasadnienie:		
4.	**Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR.– maksymalnie 2 punkty** 0 pkt - brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną. 2 pkt - pozytywne oddziaływanie operacji na co najmniej jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
5.	**Wnioskowany poziom pomocy - maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest równy 80 % kosztów kwalifikowalnych/całkowitych. 1 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy niż 80% i wyższy niż 70% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych. 2 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 70,00% a większy niż 63,63% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych 3 pkt – wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 63,63% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
6.	**Przygotowanie operacji do realizacji. maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy	

	Uzasadnienie:		
7.	**Rodzaj operacji – maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – operacja zakłada wzmocnienie kapitału społecznego przez organizacje innego rodzaju i charakteru wydarzeń i działań 2 pkt – operacja zakłada wzmocnienie kapitału społecznego przez organizację szkoleń, wydarzeń, konkursów, innego typu działań itp. które podnoszą wiedzę społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	

8.	**Integracja sektorów –maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – operacja nie przyczynia się do integracji społeczności lokalnych obszaru LSR 1 pkt – operacja przyczyniaja się do integracji społeczności lokalnych z części obszaru LSR w tym przedstawicieli sektorów: publicznego, społecznego, gospodarczego i mieszkańców 2 pkt – operacja przyczynia się do integracji społeczności lokalnych z terenu wszystkich gmin obszaru LSR w tym przedstawicieli sektorów: publicznego, społecznego, gospodarczego i mieszkańców	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		

9.	**Liczba uczestników – maksymalnie 1 punkty** 0 pkt – operacja zakłada udział mniej niż 100 osób 1 pkt – operacja zakłada udział od 100 do 150 (włącznie) osób	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
	Uzasadnienie:	

WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		**pkt**
Oceniający (Członek Rady)		
Imię i nazwisko Członka Rady		
Data i podpis		

Radny

Nazwisko: …… Imię:…….. Sektor:……

Znak sprawy:

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU			
C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU			
Obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie zgodnym z zakresem określonym w §2. Ust. 1, pkt 2) lit. a) , rozporządzenia LSR Podejmowanie działalności gospodarczej			
Lp.	**Kryterium**	**Źródło danych**	**Ocena (pkt)**
1.	**Doradztwo LGD – maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków. 3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* -uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: listy obecności na szkoleniach, rejestr indywidualnego doradztwa, karty indywidualnej konsultacji wniosku.	
	Uzasadnienie:		

2.	**Innowacyjność, środowisko oraz łagodzenie zmian klimatu.- maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – operacja nie realizuje żadnego z celów przekrojowych polityki rozwoju obszarów wiejskich 2 pkt – operacja jest: innowacyjna lub łagodzi zmiany klimatu lub wpłynie pozytywnie na środowisko	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru. Wnioskodawca powinien odnieść się i uzasadnić każde kryterium oddzielnie. - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy. - dokumentacja projektowa - dokumentacja techniczno-ruchowa urządzeń, maszyn	
	Uzasadnienie:		
3.	**Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowanych zidentyfikowaną w LSR - maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – wnioskodawca nie należy do grupy defaworyzowanej 1 pkt - wnioskodawca należy do grup defaworyzowanych wskazanych w LSR	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* -uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - dowód osobisty	
	Uzasadnienie:		
4.	**Przygotowanie operacji do realizacji. maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* -uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		

5.	**Rodzaj podejmowanej działalności gospodarczej -maksymalnie 1 punkty** 0 pkt – operacja zakłada podjęcie innego rodzaju działalności 1 pkt – operacja zakłada podjęcie działalności gospodarczej w zakresie związanym z przetwórstwem lokalnych produktów rolnych, rękodzielnictwem, rzemiosłem, rekreacją, wypoczynkiem, opieką nad dziećmi i osobami starszymi	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* -uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - informacje zawarte w CEIDG - kody PKD	
	Uzasadnienie:		
6.	**Wysokość kosztów kwalifikowalnych.- maksymalnie 1 punkty** 0 pkt –kwota kosztów kwalifikowalnych jest mniejsza niż 65 tysięcy (kwota kosztów kwalifikowalnych < 65 tysięcy) 1 pkt –kwota kosztów kwalifikowalnych przekracza bądź jest równa 65 tysięcy złotych (kwota kosztów kwalifikowalnych ≥ 65 tysięcy złotych)	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* -uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
7.	**Kwalifikacje wnioskodawcy – maksymalnie 1 punktów** 0 pkt – wnioskodawca nie posiada kwalifikacji oraz doświadczenia w związku z realizowaną operacją 1 pkt- wnioskodawca posiada: kwalifikacje lub doświadczenie do realizacji danej operacji poparte odpowiednimi dokumentami.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* -uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, świadectwo pracy	

	Uzasadnienie:	

WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		**pkt**
Oceniający (Członek Rady)		
Imię i nazwisko Członka Rady		
Data i podpis		

Radny

Nazwisko: …… Imię:…….. Sektor:……

Znak sprawy:

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU			
C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU			
Obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie zgodnym z zakresem określonym w §2. Ust. 1, pkt 2) lit. b, rozporządzenia LSR Tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego			
Lp.	**Kryterium**	**Źródło danych**	**Ocena (pkt)**
1.	**Doświadczenie wnioskodawcy – maksymalnie 2 punkt** 0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.	

	Uzasadnienie:		
2.	**Doradztwo LGD – maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków. 3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	*- Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze -* uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: listy obecności na szkoleniach, rejestr indywidualnego doradztwa, karty indywidualnej konsultacji wniosku.	
	Uzasadnienie:		
3.	**Innowacyjność, środowisko oraz łagodzenie zmian klimatu.- maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – operacja nie realizuje żadnego z celów przekrojowych polityki rozwoju obszarów wiejskich 2 pkt – operacja jest: innowacyjna lub łagodzi zmiany klimatu lub wpłynie pozytywnie na środowisko	*- Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze -* uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru. Wnioskodawca powinien odnieść się i uzasadnić każde kryterium oddzielnie. - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy. - dokumentacja projektowa - dokumentacja techniczno-ruchowa urządzeń, maszyn	

	Uzasadnienie:		
4.	**Przygotowanie operacji do realizacji. maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
5.	**Powstanie nowych miejsc pracy-maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – operacja nie zakłada utworzenie miejsca pracy w okresie trwałości projektu 2 pkt – operacja zakłada utworzenie co najmniej 1 etatu średniorocznie	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Biznesplan	
	Uzasadnienie:		
6.	**Rodzaj działalności inkubatora- maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – operacja nie zakłada przetwórstwa mięsa 2 pkt – operacja zakłada przetwórstwo mięsa	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Biznesplan	

	Uzasadnienie:		
7.	**Rodzaj beneficjenta – maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – wnioskodawca nie wykonuje działalności gospodarczej 2 pkt – wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą	*- Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze -* uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Biznesplan	
	Uzasadnienie:		

8.	**Rodzaj operacji.–maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – biznesplan nie zakłada osiągania zysków 2 pkt – biznesplan zakłada osiąganie zysków	*- Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze -* uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Biznesplan	
	Uzasadnienie:		

WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		**pkt**

Oceniający (Członek Rady)	
Imię i nazwisko Członka Rady	
Data i podpis	

Radny

Nazwisko: …… Imię:…….. Sektor:……

Znak sprawy:

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU			
C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU			
Obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie zgodnym z zakresem określonym w §2. Ust. 1, pkt 2, lit. c), rozporządzenia LSR Rozwijanie działalności gospodarczej			
Lp.	**Kryterium**	**Źródło danych**	**Ocena (pkt)**
1.	**Doświadczenie wnioskodawcy – maksymalnie 2 punkt** 0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz	

		wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.	
	Uzasadnienie:		
2.	**Doradztwo LGD – maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków. 3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: listy obecności na szkoleniach, rejestr indywidualnego doradztwa, karty indywidualnej konsultacji wniosku.	
	Uzasadnienie:		
3.	**Innowacyjność, środowisko oraz łagodzenie zmian klimatu.- maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – operacja nie realizuje żadnego z celów przekrojowych polityki rozwoju obszarów wiejskich 2 pkt – operacja jest: innowacyjna lub łagodzi zmiany klimatu lub wpłynie pozytywnie na środowisko	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru. Wnioskodawca powinien odnieść się i uzasadnić każde kryterium oddzielnie. - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy. - dokumentacja projektowa - dokumentacja techniczno-ruchowa urządzeń, maszyn	

	Uzasadnienie:		
4.	**Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR.– maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – wnioskodawca lub żadna osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o wsparcie nie należy do grupy defaworyzowanej 1 pkt - wnioskodawca lub chociaż jedna z osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu ubiegającego się o wsparcie (reprezentacja w KRS) należy do jednej z grup defaworyzowanych wskazanych w LSR	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - dowód osobisty - Dane z KRS - Dane z CEIDG	
	Uzasadnienie:		
5.	**Wnioskowany poziom pomocy - maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest równy 70 % kosztów kwalifikowalnych. 1 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy niż 70% i wyższy jak 65% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych. 2 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 65,% a większy jak 63,63% kosztów kwalifikowalnych 3 pkt – wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 63,63% kosztów kwalifikowalnych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
6.	**Przygotowanie operacji do realizacji. maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	

		- Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
7.	**Powstanie nowych miejsc pracy-maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – operacja zakłada utworzenie 1 etatu średniorocznie 1 pkt – operacja zakłada utworzenie 1,20 etatu średniorocznie 2 pkt – operacja zakłada utworzenie 1,40 etatu średniorocznie 3 pkt – operacja zakłada utworzenie 1,60 etatu średniorocznie	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Biznesplan	
	Uzasadnienie:		

8.	**Rodzaj podejmowanej działalności gospodarczej –maksymalnie 1 punkt** 0 pkt – operacja zakłada rozwijanie innego rodzaju działalności 1 pkt – operacja zakłada rozwijanie działalności gospodarczej w zakresie związanym z przetwórstwem lokalnych produktów rolnych, rękodzielnictwem, rzemiosłem, rekreacją, wypoczynkiem, opieką nad dziećmi i osobami starszymi	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - informacje zawarte w CEIDG - kody PKD	
	Uzasadnienie:		

9.	**Wysokość kosztów kwalifikowalnych maksymalnie- 2 punkty** 0 pkt –kwota kosztów kwalifikowalnych jest mniejsza niż 70 tysięcy 2 pkt –kwota kosztów kwalifikowalnych przekracza bądź jest równa 70 tysięcy złotych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy
	Uzasadnienie:	

WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		**pkt**

Oceniający (Członek Rady)	
Imię i nazwisko Członka Rady	
Data i podpis	

Radny

Nazwisko: …… Imię:…….. Sektor:……

Znak sprawy:

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU			
C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU			
Obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim zgodnych z zakresem określonym w §2. Ust. 1, pkt 3), lit. b), Rozporządzenia LSR wspieranie współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR			
Lp.	**Kryterium**	**Źródło danych**	**Ocena (pkt)**
1.	**Doświadczenie wnioskodawcy – maksymalnie 2 punkt** 0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.	

	Uzasadnienie:		
2.	**Doradztwo LGD – maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków. 3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: listy obecności na szkoleniach, rejestr indywidualnego doradztwa, karty indywidualnej konsultacji wniosku.	
	Uzasadnienie:		
3.	**Innowacyjność, środowisko oraz łagodzenie zmian klimatu.- maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – operacja nie realizuje żadnego z celów przekrojowych polityki rozwoju obszarów wiejskich 2 pkt – operacja jest: innowacyjna lub łagodzi zmiany klimatu lub wpłynie pozytywnie na środowisko	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru. Wnioskodawca powinien odnieść się i uzasadnić każde kryterium oddzielnie. - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy. - dokumentacja projektowa - dokumentacja techniczno-ruchowa urządzeń, maszyn	

	Uzasadnienie:		
4.	**Przygotowanie operacji do realizacji. maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
5.	**Liczba podmiotów deklarujących współpracę-maksymalnie 3 punkty** 0 pkt – operacja zakłada współpracę mniej niż 10 podmiotów 3 pkt – operacja zakłada współpracę 10 i więcej podmiotów	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
6.	**Rodzaj wnioskodawcy - maksymalnie 2 punkty** 0 pkt- wśród wnioskodawców nie ma organizacji pozarządowej prowadzącej działalność gospodarczą 2 pkt - wśród wnioskodawców jest co najmniej jedna organizacja pozarządowa prowadząca działalność gospodarczą	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy - Dane z KRS - Dane z CEIDG	

	Uzasadnienie:	

WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		**pkt**

Oceniający (Członek Rady)	
Imię i nazwisko Członka Rady	
Data i podpis	

Radny

Nazwisko: …… Imię:…….. Sektor:……

Znak sprawy:

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU
C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU

Obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie określonym w §2. Ust. 1, pkt 5), Rozporządzenia LSR – zachowanie dziedzictwa lokalnego			
Lp.	**Kryterium**	**Źródło danych**	**Ocena (pkt)**
1.	**Doświadczenie wnioskodawcy – maksymalnie 2 punkt** 0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.	
	Uzasadnienie:		
2.	**Doradztwo LGD – maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków. 3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: listy obecności na szkoleniach, rejestr indywidualnego doradztwa, karty indywidualnej konsultacji wniosku.	

	Uzasadnienie:		

3.	**Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowanych zidentyfikowaną w LSR - maksymalnie 2 punkty** 0 pkt - brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną. 2 pkt - pozytywne oddziaływanie operacji na co najmniej jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
4.	**Wnioskowany poziom pomocy – maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest równy 80 % kosztów kwalifikowalnych/całkowitych. 1 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy niż 80% i wyższy niż 70% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych. 2 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 70,00% a większy niż 63,63% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych 3 pkt – wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 63,63% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		

5.	**Przygotowanie operacji do realizacji. maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	*- Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze -* uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
6.	**Miejsce realizacji operacji -maksymalnie 2 punkty** 0 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców 2 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	*- Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze -* uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dane gmin - Dane GUS	
	Uzasadnienie:		
7.	**Rodzaj operacji – maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – operacja zakłada inne działania związane z zachowaniem dziedzictwa lokalnego 2 pkt – operacja zakłada przebudowę, renowację, restaurację, modernizację, wyposażenie istniejących obiektów stanowiących dziedzictwo lokalne, oraz innych obiektów pełniących ich funkcje	*- Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze -* uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		

8.	**Wartość projektu –maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – kwota kosztów kwalifikowalnych jest mniejsza niż 70 tysięcy złotych 2 pkt –kwota kosztów kwalifikowalnych jest większa bądź równa 70 tysięcy złotych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
9.	**Oddziaływanie dziedzictwa lokalnego -maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – dziedzictwo lokalne oddziałuje na obszar mniejszy niż cały obszar LSR 1 pkt – dziedzictwo lokalne oddziałuje na cały obszar LSR 2 pkt – dziedzictwo lokalne oddziałuje na obszaru większy niż obszar LSR	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		

WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		**pkt**
Oceniający (Członek Rady)		
Imię i nazwisko Członka Rady		
Data i podpis		

Radny

Nazwisko: …… Imię:…….. Sektor:……

Znak sprawy:

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU			
C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU			
Obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie określonym w §2. Ust. 1, pkt 6), Rozporządzenia LSR budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej, lub rekreacyjnej, lub kulturalnej			
Lp.	**Kryterium**	**Źródło danych**	**Ocena (pkt)**
1.	**Doświadczenie wnioskodawcy – maksymalnie 2 punkt** 0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.	

	Uzasadnienie:		
2.	**Doradztwo LGD – maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków. 3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: listy obecności na szkoleniach, rejestr indywidualnego doradztwa, karty indywidualnej konsultacji wniosku.	
	Uzasadnienie:		

3.	**Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowanych zidentyfikowaną w LSR - maksymalnie 2 punkty** 0 pkt - brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną. 2 pkt - pozytywne oddziaływanie operacji na co najmniej jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		

4.	**Wnioskowany poziom pomocy – maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest równy 80 % kosztów kwalifikowalnych/całkowitych. 1 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy niż 80% i wyższy niż 70% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych. 2 pkt - wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 70,00% a większy niż 63,63% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych 3 pkt – wnioskowany poziom pomocy jest mniejszy bądź równy 63,63% kosztów kwalifikowalnych/całkowitych	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
5.	**Przygotowanie operacji do realizacji. maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
6.	**Miejsce realizacji operacji -maksymalnie 2 punkty** 0 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców 2 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dane gmin - Dane GUS	
	Uzasadnienie:		

7.	**Rodzaj operacji – maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – inny rodzaj operacji 2 pkt – operacja będzie przyczyniała się do popularyzacji aktywnego stylu życia i integracji społeczności lokalnych	*- Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze -* uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		

8.	**Wartość projektu –maksymalnie 2 punkty** 0 pkt – kwota kosztów kwalifikowalnych jest mniejsza niż 70 tysięcy złotych 2 pkt –kwota kosztów kwalifikowalnych jest większa bądź równa 70 tysięcy złotych	*- Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze -* uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		

WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		**pkt**

Oceniający (Członek Rady)	
Imię i nazwisko Członka Rady	
Data i podpis	

Radny

Nazwisko: …… Imię:…….. Sektor:……

Znak sprawy:

CZĘŚĆ C: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU			
C1. LOKALNE KRYTERIA WYBORU			
Obowiązujące w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie określonym w §2. Ust. 1, pkt 7) a i b., Rozporządzenia LSR budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych drogowej gwarantującej spójność terytorialną w zakresie włączenia społecznego			
Lp.	**Kryterium**	**Źródło danych**	**Ocena (pkt)**
1.	**Doświadczenie wnioskodawcy – maksymalnie 2 punkt** 0 pkt – nie zrealizował żadnego projektu w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER 2 pkt – zrealizował co najmniej 1 projekt w ramach poprzedniej perspektywy finansowej PROW 2007-2013 w ramach działania LEADER	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Umowa o przyznanie pomocy z SW wraz z wyciągiem bankowym potwierdzającym wpływ kwoty dofinansowania na konto beneficjenta. Jeśli podmiot był beneficjentem środków z działania LEADER za pośrednictwem LGD Ziemi Mińskiej nie musi załączać umowy o przyznanie pomocy oraz wyciągu bankowego. Podmiot w celu weryfikacji realizacji operacji powinien wpisać tytuł oraz numer umowy z SW, realizowanego w poprzednim okresie programowania. Weryfikacji dokona LGD Ziemi Mińskiej na podstawie własnych danych. W przypadku realizacji za	

		pośrednictwem innej LGD należy dołączyć wymagane dokumenty.	
	Uzasadnienie:		
2.	**Doradztwo LGD – maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - wnioskodawca nie korzystał z żadnego rodzaju doradztwa. 1 pkt - wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu organizowanym przez LGD na dany nabór wniosków, a jego dane znajdują się na liście uczestników szkolenia. 2 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, a jego dane znajdują się w rejestrze indywidualnego doradztwa na dany nabór wniosków. 3 pkt – wnioskodawca korzystał z indywidualnych konsultacji z pracownikiem biura przed złożeniem wniosku do LGD, i wydano mu kartę indywidualnej konsultacji wniosku.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dokumentacja LGD w szczególności: listy obecności na szkoleniach, rejestr indywidualnego doradztwa, karty indywidualnej konsultacji wniosku.	
	Uzasadnienie:		

3.	**Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowanych zidentyfikowaną w LSR - maksymalnie 2 punkty** 0 pkt - brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną. 2 pkt - pozytywne oddziaływanie operacji na co najmniej jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych.	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy	

	Uzasadnienie:		
4.	**Przygotowanie operacji do realizacji. maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - operacja nie jest przygotowana do realizacji lub nie załączono dokumentów potwierdzających jej przygotowanie 3 pkt – operacja jest przygotowana do realizacji	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy	
	Uzasadnienie:		
5.	**Miejsce realizacji operacji -maksymalnie 2 punkty** 0 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców 2 pkt - miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dane gmin - Dane GUS	
	Uzasadnienie:		
6.	**Liczba mieszkańców korzystająca z infrastruktury drogowej - maksymalnie 3 punkty** 0 pkt - z infrastruktury drogowej będzie korzystało poniżej 200 mieszkańców 1 pkt – z infrastruktury drogowej będzie korzystało od 200 – 500 mieszkańców 2 pkt – z infrastruktury drogowej będzie korzystało od 500 do 700 mieszkańców 3 pkt – z infrastruktury drogowej będzie korzystało 700 lub więcej mieszkańców	- *Załącznik numer 3 do ogłoszenia o naborze* - uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, - Informacje i uzasadnienia zawarte w formularzu wniosku o przyznanie pomocy - Dane gmin - Dane GUS	

	Uzasadnienie:	

WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU		
Operacja uzyskała łącznie:		**pkt**

Oceniający (Członek Rady)	
Imię i nazwisko Członka Rady	
Data i podpis	

4. Załącznik nr 4 – Lista operacji spełniających wymagania weryfikacji wstępnej

LGD Ziemi Mińskiej
ul. Kościuszki 3
05-300 Mińsk Mazowiecki

LISTA OPERACJI SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA WERYFIKACJI WSTĘPNEJ OKREŚLONE W ART. 21 UST2 USTAWY RLKS									
Numer naboru wniosków: Zakres tematyczny: Czas trwania naboru: Limit dostępnych środków :									
Lp.	Indywidualne oznaczenie wniosku (znak sprawy)	Data wpływu		numer identyfikacyjny	nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	tytuł operacji określony we wniosku	kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	wynik w ramach oceny spełnienia warunków weryfikacji wstępnej TAK = spełnia warunki NIE = nie spełnia warunków	UWAGI
		Dzień/miesiąc/rok	Godzina/minuta						
1									
2									
3									
n..									

5. Załącznik nr 5 – Lista operacji niespełniających wymagań weryfikacji wstępnej

LGD Ziemi Mińskiej
ul. Kościuszki 3
05-300 Mińsk Mazowiecki

LISTA OPERACJI NIESPEŁNIAJĄCYCH WYMAGAŃ WERYFIKACJI WSTĘPNEJ OKREŚLONYCH W ART. 21 UST2 USTAWY RLKS									
Numer naboru wniosków: Zakres tematyczny: Czas trwania naboru: Limit dostępnych środków :									
Lp	Indywidualne oznaczenie wniosku (znak sprawy)	Data wpływu		numer identyfikacyjny	nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	tytuł operacji określony we wniosku	kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	wynik w ramach oceny spełnienia warunków weryfikacji wstępnej TAK = spełnia warunki NIE = nie spełnia warunków	UWAGI
		Dzień/miesiąc/rok	Godzina/minuta						
1									
2									
3									
n..									

6. Załącznik nr 6 – Lista operacji zgodnych z LSR i Programem

LGD Ziemi Mińskiej
ul. Kościuszki 3
05-300 Mińsk Mazowiecki

LISTA OPERACJI ZGODNYCH Z LSR I PROGRAMEM									
Numer naboru wniosków: Zakres tematyczny: Czas trwania naboru: Limit dostępnych środków :									
Lp.	Indywidualne oznaczenie wniosku (znak sprawy)	Data wpływu Dzień/miesiąc/rok	numer identyfikacyjny	nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	tytuł operacji określony we wniosku	kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	intensywność pomocy ustaloną przez LGD %	kwotę wsparcia wyliczona przez LGD	wynik w ramach oceny zgodności z LSR TAK = zgodny NIE = niezgodny
1									
2									
3									
4									
.n									

7. Załącznik nr 7 – Lista operacji niezgodnych z LSR i Programem

LGD Ziemi Mińskiej
ul. Kościuszki 3
05-300 Mińsk Mazowiecki

LISTA OPERACJI NIEZGODNYCH Z LSR I PROGRAMEM								
Numer naboru wniosków: Zakres tematyczny: Czas trwania naboru: Limit dostępnych środków :								
Lp.	Indywidualne oznaczenie wniosku (znak sprawy)	Data wpływu Dzień/miesiąc/rok	numer identyfikacyjny	nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	tytuł operacji określony we wniosku	kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	Uwagi	wynik w ramach oceny zgodności z LSR TAK = zgodny NIE = niezgodny
1								
2								
3								
4								
.n								

8. Załącznik nr 8 - Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji

Ustalenie wymaganego kworum i zachowania odpowiedniego parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji

Nr wniosku, data wpływu:
Tytuł operacji:
Wnioskodawca:
Adres Wnioskodawcy:

Lp.	*Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Reprezentowany sektor (publiczny / gospodarczy / społeczny)	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-5 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku („TAK” lub „NIE”)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Parytety w składzie Rady
Wymagany minimalny skład Rady: ….. osób

Kworum po włączeniach ___ osób

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
Publiczny		…%
Gospodarczy		…%
Społeczny		…%

Sektor	Liczba przedstawicieli	Skład %
Publiczny		…%
Gospodarczy		…%
Społeczny		…%

Stwierdza się , że w trakcie procedury oceny i wyboru operacji:

- jest wymagane kworum

– po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności i Rejestru Interesu Członków Rady, stwierdza się, że przedstawiciele poszczególnych grup interesu stanowią mniej niż 49% członków biorących udział w głosowaniu.

……., dnia ……. ……

(podpis Przewodniczącego Rady)

(*) - W przypadku gdy członek Rady nie bierze udziału w ocenie z innych przyczyn niż wykluczenie cały wiersz należy przekreślić

9. Załącznik nr 9 – Lista operacji wybranych do dofinansowania

LGD Ziemi Mińskiej
Ul. Kościuszki 3
05-300 Mińsk Mazowiecki

LISTA OPERACJI WYBRANYCH DO DOFINANSOWANIA											
Numer naboru wniosków: Zakres tematyczny: Czas trwania naboru: Limit dostępnych środków :											
Lp	Indywidualne oznaczenie wniosku (znak sprawy)	Data wpływu		numer identyfikacyjny	nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	tytuł operacji określony we wniosku	kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	intensywność pomocy ustaloną przez LGD %	kwotę wsparcia wyliczona przez LGD	wynik w ramach oceny zgodności z LSR TAK = zgodny NIE = niezgodny	liczba otrzymanych punktów
		Dzień/miesiąc/rok	Godzina/minuta								
Operacje mieszczące się w limicie środków											
1											
2											
3											
Razem operacje mieszczące się w limicie								Razem			
Limit środków wskazany w ogłoszeniu o naborze											
Operacje niemieszczące się w limicie środków											
..											
..											
…											
Razem operacje niemieszczące się w limicie środków								Razem			

10. Załącznik nr 10 – Lista operacji niewybranych do dofinansowania

LGD Ziemi Mińskiej
ul. Kościuszki 3
05-300 Mińsk Mazowiecki

LISTA OPERACJI NIEWYBRANYCH DO DOFINANSOWANIA								
Numer naboru wniosków: Zakres tematyczny: Czas trwania naboru: Limit dostępnych środków :								
Lp	Indywidualne oznaczenie wniosku (znak sprawy)	Data wpływu		numer identyfikacyjny	nazwa/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie	tytuł operacji określony we wniosku	kwota wsparcia wnioskowana przez podmiot ubiegający się o wsparcie	Uwagi
		Dzień/miesiąc/rok	Godzina/minuta					
Wykaz operacji, które w wyniku oceny pod względem zgodności z LSR zostały uznane za zgodne z LSR, ale nie zostały wybrane								
1								
2								
Wykaz operacji, które w wyniku oceny pod względem zgodności z LSR zostały uznane za niezgodne z LSR								
1								
2								
Wykaz operacji, które nie podlegały ocenie pod względem zgodności z LSR, gdyż nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji o możliwości składania wniosków,								
1								
2								
Wykaz operacji, które nie są zgodne z zakresem tematycznym operacji wskazanym w informacji o możliwości składania wniosków.								
1								
2								

11. Załącznik nr 11 - deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

Imię i Nazwisko Członka Rady: ……

Nr wniosku, data wpływu: …….
Tytuł operacji: ……
Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy: ……
Adres Wnioskodawcy: ……

OŚWIADCZENIE

Lp.	Charakter powiązań	TAK	NIE
1.	Jestem wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie).		
2.	Jestem właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego Wnioskodawcy.		
3.	Jestem małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaję w konkubinacie z wnioskodawcą.		
4.	Pozostaję z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej.		
5.	Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-4 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.		

Jeżeli zaznaczono rubrykę TAK w pkt 5 proszę opisać rodzaj relacji z wnioskodawcą.
……..
……..
…….....
…….
……...
…….

W związku z powyższym w mojej ocenie:
*mogę brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji.
*nie mogę oceniać w/w wniosku i wyłączam się z procedury oceny i wyboru operacji.
* (niepotrzebne stwierdzenie skreślić)

……., dnia …… ……
czytelny podpis członka Rady

12. Załącznik nr 12 - Rejestr interesów członka Rady

Kod członka Rady: 1-14	**REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY**		
	Numer naboru: **Zakres tematyczny naboru:**		
Nazwisko:		**Imię:**	**Sektor:**

Rejestr powiązań z wnioskodawcami, poszczególnymi wnioskami z tytułu przynależności do grupy interesu

Grupa interesu to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów. Przynależność Członka Rady do grupy interesu powinna być analizowana w kontekście Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględniać powiązania branżowe

Lp.	Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy/numer wniosku	Charakter powiązań (*)
1.		
2.		
n..		

Rejestr powiązań z wnioskodawcami, poszczególnymi wnioskami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, innych powiazań, itp.

Lp.	Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy/numer wniosku	Charakter powiązań (**)
1.		
2.		
n..		

(*) – Wpisać zgodnie z definicją grupy interesu zawartą powyżej.
(**) - Stosunek pracy lub zlecenia, członkostwo, udział w organach kontrolnych lub wykonawczych, powiazania nieformalne itp.

13. Załącznik nr 13 - Karta wyniku głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów o ustalenie kwoty wsparcia

WYNIK GŁOSOWANIA W SPRAWIE WYBORU OPERACJI
LICZBA PRZYZNANYCH PUNKTÓW I USTALENIE KWOTY WSPARCIA

Nr wniosku data wpływu:
Tytuł operacji:
Wnioskodawca:
Adres wnioskodawcy:

KOD CZŁONKA	ILOŚĆ PRZYZNANYCH PUNKTÓW																			SUMA
	Kryt. 1	Kryt. 2	Kryt. 3	Kryt. 4	Kryt. 5	Kryt. 6	Kryt. 7	Kryt. 8	Kryt. 9	Kryt. 10	Kryt. 11	Kryt. 12	Kryt. 13	Kryt. 14	Kryt. 15	Kryt. 16	Kryt. 17	Kryt. 18	Kryt. ...n	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
…																				
….																				
SUMA																				

UZYSKANA OCENA: …….. Punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

USTALONO KWOTĘ WSPARCIA W WYSOKOŚCI …… złotych;

Słownie:……..... złotych.

……, dnia …….

…….

(podpis Przewodniczącego Rady)

(*) – Kod członka Rady, zapewniający anonimowość dla potrzeb prezentacji na zewnątrz. W przypadku gdy członek Rady został wykluczony z oceny operacji lub nie bierze udziału w ocenie z innych przyczyn cały wiersz należy przekreślić

14. Załącznik nr 14 - Pismo informujące o wyniku weryfikacji wstępnej wniosku/ wyborze operacji do dofinansowania

…… …….

(Pieczęć LGD) (Miejscowość i data)

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

……
(Znak sprawy)
……
(Nr wniosku)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), Lokalna Grupa Działania informuje, że operacja pn.

……
……
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach LSR nabór na operacje w zakresie ……., który wypłynął do Biura LGD w dniu ……., w odpowiedzi na nabór wniosków nr ……..:

została / nie została wybrany do dofinansowania*

Uzasadnienie:

Operacja/ wniosek:

1. nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej, co skutkuje pozostawieniem wniosku się bez rozpatrzenia*
2. została uznana za zgodną z LSR / niezgodną z LSR"
3. została oceniona jako zgodna z Programem, w ramach którego planowane jest finansowanie operacji / została oceniona jako niezgodna z Programem, w ramach którego planowane jest finansowanie operacji*

4. uzyskała …. liczbę punktów w wyniku spełnienia przez operację lokalnych kryteriów wyboru i uzyskała minimalną liczbę przewidzianą dla tego typu operacji / nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378),
5. w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mieści się / nie mieści się* w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,

POUCZENIE

1. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

2) Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, zarząd województwa udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

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

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

4) LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres:

……..

……

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

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

a) po terminie,

b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,

c) bez wskazania kryteriów oceny, z których ocena wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.

podpis / pieczęć

…….

15. Załącznik nr 15 - Wzór Protestu do SW za pośrednictwem LGD

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA ZIEMI MIŃSKIEJ
Ul. WARSZAWSKA 68
05-300 MIŃSK MAZOWIECKI
(Instytucja, adres , do której należy złożyć protest)

Data wpływu:

Podpis:
[Wypełnia pracownik biura LGD]

PROTEST	
Instytucja(adres) za pośrednictwem której wnoszony jest protest	**Lokalna Grupa Działania Ziemi Mińskiej ul. Warszawska 68; 05-300 Mińsk Mazowiecki**
Instytucja do której kierowany jest protest	**Zarząd Województwa Mazowieckiego w Warszawie**
Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	
Telefon	
e-mail	
Faks	
Tytuł / Nazwa operacji	
Numer wniosku nadany przez LGD	
Nazwa i numer konkursu w odpowiedzi na który złożono wniosek	
Data złożenia wniosku do biura LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny	

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

☐	brak zgodności z LSR
☐	nieterminowe złożenie wniosku
☐	brak zgodności z zakresem tematycznym
☐	nieuzyskanie minimalnej liczby punktów ze wszystkich kryteriów i/lub wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków

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

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem:
[Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem]

Lista zarzutów Wnioskodawcy w związku z negatywną oceną według lokalnych kryteriów wyboru tj. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia i/lub wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia wraz z uzasadnieniem: **[**Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące poszczególnych kryteriów z których oceną się nie zgadza wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony przy ocenie błąd, oraz wskazać własne stanowisko dotyczące danego kryterium wraz z uzasadnieniem]
Lista zarzutów Beneficjenta w odniesieniu do procedury wyboru i/lub procedury wniesienia protestu wraz z uzasadnieniem: **[**Beneficjent powinien wskazać w ujęciu punktowym wszystkie zarzuty dotyczące procedury wyboru/wniesienia protestu np. przekroczenie terminów wraz z podaniem czytelnego i zwięzłego uzasadnienia wskazującego na popełniony błąd, oraz wskazać własne stanowisko w tej sprawie wraz z uzasadnieniem tego stanowiska. Pozostawić niewypełnione jeżeli nie dotyczy]
Data:…….. …… …….. Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania (*) - W przypadku reprezentowania Wnioskodawcy należy załączyć oryginał lub uwierzytelnioną kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu wnioskodawcy

4. PROCEDURA PRZEKAZYWANIA DO SW DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ PRZEPROWADZONEGO NABORU WNIOSKÓW

§ 1
Zasady ogólne

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

§ 2
Zakres przekazywanych informacji

1. LGD przekazuje do SW wnioski na operacje wybrane przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
4. LGD przekazuje do SW dokumentację wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
   1) wnioski dotyczące operacji wybranych przez LGD do finansowania – oryginał,
   2) listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR – oryginał lub kopia,
   3) listę operacji wybranych, tj. operacji objętych wnioskami, które:
      a) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
      b) są zgodne z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
      c) są zgodne z LSR,
      d) uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
   e) zawierają wskazanie z tych operacji mieszczą się limicie środków podanym ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do SW – oryginał lub kopia,
   4) uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy – oryginał lub kopia,
   5) protokół z posiedzenia Rady LGD dotyczącego oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru operacji – kopia,
   6) listę obecności członków Rady LGD podczas głosowania – kopia,
   7) oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – kopia,
   8) pisemną informację o wyłączeniu członka Rady LGD z głosowania, bądź braku konieczności takiego wyłączenia (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie nie zostały zawarte w protokole z posiedzenia Rady LGD, dotyczącego oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru operacji) – kopia,
   9) pisemną informację dotycząca składu Rady (wszystkich członków Rady) i przynależności do sektora (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie uległy zmianie i nie zostały jeszcze odzwierciedlone w załącznikach do LSR) – oryginał lub kopia,
   10) dokument(-y) potwierdzające przynależność członków Rady do sektora i jego przedstawicielstwo podczas dokonywania wyboru operacji do finansowania (dokument

wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie nie zostały jeszcze odzwierciedlone w załącznikach do LSR) – kopia,
11) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR – kopia,
12) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – kopia.
13) rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami – kopia.

§ 3
Listy i uchwały Rady

Przekazywana dokumentacja potwierdzająca wybór operacji powinna być podpisana przez członków / członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD. Przekazywane listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:
1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*,
2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807 i 1419)
3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
4) tytuł operacji określony we wniosku,
5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
7) intensywność pomocy ustaloną przez LGD oraz ustaloną kwotę wsparcia wyliczoną na podstawie intensywności pomocy albo zgodnie z zasadami określonymi w LSR lub ogłoszeniu o naborze wniosków albo kwotę premii ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w LSR, dla poszczególnych operacji wybranych przez LGD do finansowania (lista operacji wybranych) – oryginał lub kopia,
8) wskazanie, które operacje wybrane przez LGD do finansowania, na dzień przekazania wniosków do SW, mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze (lista operacji wybranych).

§ 4
Zestawienie przekazywanych dokumentów

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

1. Załącznik nr 1 - Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:
a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD ☐
b) własnych LGD ☐
Nazwa LGD
……..……
…..

Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa ……/……./20……

I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD

Data naboru: ……/……./20…… - ……/……./20……

Numer naboru: ……/20……/…….

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych do finansowania - oryginał,					
2.	Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR – oryginał lub kopia					
3.	Lista operacji wybranych przez LGD – oryginał lub kopia					
4.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
5.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
6.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – oryginał lub kopia					
7.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					

8.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
9.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami /					
10.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
11.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
12.						
13.						
14.						
15.						

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)

\

III. ZASADY REALIZACJI OPERACJI WŁASNYCH LGD

5. PROCEDURA WYBORU OPERACJI WŁASNYCH

§ 1
Zasady ogólne

Niniejsza procedura określa zasady i tryb wyboru operacji własnych LGD, o których mowa w art. 17 ust. 6 ustawy oraz § 14 rozporządzenia.

§ 2
Definicja operacji własnej

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

§ 3
Przygotowanie operacji własnej

1. Realizacja operacji własnej przez LGD jest możliwa, jeżeli zostały one uwzględnione w LSR.
2. W LSR zakłada się realizacje jednej operacji własnej w ramach przedsięwzięcia 2.2. Zasoby i tradycje kulturowe zgodnej z zakresem Rozporządzenia LSR §2.ust.1 pkt.1 -wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych do kwoty 50 tys. zł. Planuje się większy udział środków własnych niż wynikający z Programu w wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych.
3. Realizację operacji własnych planuje Zarząd w zakresie przedsięwzięć wskazanych w LSR.
4. Wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji przygotowuje Zarząd we współpracy z biurem LGD.

§ 4
Ogłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej

1. Wsparcie na realizację operacji własnych LGD, może być udzielone LGD, pod warunkiem, że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia przez LGD na swojej stronie internetowej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, nie zgłosił LGD zamiaru realizacji takiej operacji.
2. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej, którą LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej, obejmuje:
   1) zakres tematyczny operacji,
   2) wysokość środków na realizację operacji,
   3) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
   4) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji,
   5) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 Rozporządzenia LSR.
3. LGD obowiązkowo zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej z oznaczeniem tej informacji datą – dzień/miesiąc/rok. Jednocześnie jest zobowiązana do zachowywania na swojej stronie internetowej wszystkich informacji o planowanych do realizacji operacjach własnych (archiwum) oraz informacji o nie zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę.

§ 5
Zgłaszanie zamiaru realizacji operacji

1. Podmiot uprawniony do wsparcia (potencjalny wnioskodawca) zgłasza zamiar realizacji operacji własnej na formularzu zgłoszenia udostępnionym wraz z informacją o zamiarze realizacji operacji własnej przez LGD.
2. Formularz zgłoszenia potencjalny wnioskodawca składa w formie papierowej bezpośrednio w biurze LGD, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w §4.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.
4. Formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji potencjalnego wnioskodawcy.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie składa spółka cywilna, formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez każdego ze wspólników spółki cywilnej osobno.
6. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację podmiotu uprawnionego do wsparcia, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie nie będą przyjmowane.
7. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia formularza zgłoszenia na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty wpływu, oznaczenie liczby złożonych załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą).
8. Pracownik LGD wydaje potwierdzenie przyjęcia formularza zgłoszenia na kopii dokumentu.
9. Pracownik LGD, przyjmując wniosek, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia wniosku.
10. Pracownik LGD rejestruje składane zgłoszenia według kolejności ich wpływu.
11. Potencjalnemu wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania zgłoszenia.
12. W przypadku wycofania zgłoszenia potencjalny wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia LGD o jego wycofaniu.
13. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu zgłoszenia. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
14. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie.
15. Jeżeli w terminie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji, LGD – jeśli został spełniony warunek § 14 rozporządzenia LSR – może złożyć w ZW wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

§ 6
Weryfikacja potencjalnych wnioskodawców

1. Jeśli został zgłoszony zamiar realizacji operacji własnej przez potencjalnego wnioskodawcę, LGD w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty dokonuje w terminie 14 dni, od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń, oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję Beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR.
2. Weryfikacji spełnienia definicji Beneficjenta dokonuje się na karcie weryfikacji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.
3. Ocena spełnienia przez potencjalnego wnioskodawcę definicji Beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 7
Informacja o wynikach weryfikacji potencjalnych wnioskodawców

1. O wynikach weryfikacji spełnienia definicji beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR, LGD na piśmie informuje podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji własnej, w terminie 7 dni od jej zakończenia.
2. Informację o wynikach weryfikacji potencjalnych wnioskodawców LGD zamieszcza również na swojej stronie internetowej. LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację także wówczas, gdy żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.

3. W przypadku, gdy weryfikacja danego podmiotu nie potwierdziła spełnienia przez niego definicji beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR, w piśmie informacyjnym skierowanym do niego, podaje się uzasadnienie takiej oceny.
4. W sytuacji, gdy ocena danego Wykonawcy potwierdziła spełnienie przez niego definicji beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru oraz pouczenie możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.

§ 8
Ogłoszenie naboru na realizację zakresu operacji własnej

1. W przypadku, gdy co najmniej jeden podmiot spełnił definicję beneficjenta LGD, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia dokonania oceny Wykonawców, ogłasza nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje o tematyce odpowiadającej tematyce operacji własnej.
2. Do ogłaszania i przeprowadzania naboru stosuje się Procedurę uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków
3. Proces oceny i wyboru operacji odbywa się na zasadach określonych w Procedurze oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia, z zastrzeżeniem że w przypadku operacji własnych LGD przewiduje w ramach projektów własnych LGD większy udział środków własnych niż wynikający z przepisów dotyczących poszczególnych Programów.

§ 9
Ocena i wybór operacji własnej

1. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w §5 lub w przypadku, gdy ocena wszystkich Wykonawców jest negatywna, Biuro LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż LGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
2. Po zamieszczeniu informacji, o której mowa w ust. 1, Zarząd LGD przekazuje wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej do oceny i wyboru Rady na podstawie lokalnych kryteriów oceny.
3. Ocena i wybór operacji własnej odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie Rady, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia wg załącznika do Regulaminu Rady, z wyłączeniem procedury weryfikacji wstępnej wniosku oraz oceny zgodności operacji z LSR.

§ 10
Dokumentowanie posiedzeń Rady w sprawie wyboru operacji własnych LGD

Do dokumentowania posiedzeń Rady w sprawie wyboru operacji własnych LGD stosuje się zapisy Regulaminu Rady, odpowiednio mające zastosowanie do posiedzeń Rady w sprawie oceny i wyboru operacji podmiotów innych niż LGD.

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

1. Jeżeli operacja własna została na podstawie lokalnych kryteriów oceny wybrana przez Radę do dofinansowania, LGD jest uprawnione do złożenia wniosku o udzielenie wsparcia do SW.
2. Wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia, LGD przekazuje w szczególności dokumentację dotyczącą oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji nie spełnia definicji beneficjenta określonej w §3 rozporządzenia LSR.