Wersja 1.4 z 08.07.2025r.

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI STOWARZYSZENIA – LOKALNA GRUPA DZIAŁALNIA „ŹRÓDŁO”

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Do postępowań w sprawach wyboru i oceny operacji stosuje się przepisy:
   1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej:
   2) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
   3) Wytycznych podstawowych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
   4) Wytycznych szczegółowych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność komponent Wdrażanie LSR;
   5) Ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
   6) Ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
   7) Wytycznej dotyczącej realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027;
   8) Wytycznej dotyczącej kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
   9) Wytycznej dotyczącej monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
   10) Wytycznej w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania;
   11) Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
   12) Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

   Ww. dokumenty stanowią akty wyższego rzędu niż niniejsza procedura.
2. Definicje użyte w niniejszej procedurze:
   1) **Biuro LGD** – Biuro Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło”;
   2) **Ekspert** – osoba występująca z głosem opiniodawczo-doradczym w zakresie EFS+ oraz EFRR;
   3) **FEW** – Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
   4) **LGD** – Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działalnia „Źródło”;
   5) **LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność / Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027;
   6) **Operacja** – projekt z wniosku o udzielenie wsparcia/wniosku o przyznanie pomocy/wniosku o dofinasowanie;
   7) **Ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;

8) **Rada LGD** – organ decyzyjny Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działalnia „Źródło”;
9) **Regulamin** – Regulamin Rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło”;
10) **Regulamin naboru wniosków** – regulamin naboru wniosków, o którym mowa w ustawie RLKS;
11) **System informatyczny LGD** – system informatyczny stosowany w LGD do obsługi i oceny wniosków,
12) **System IT –** system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie PS WPR i ustawie ARiMR oraz system LSI2021+ tj. Lokalny System Informatyczny obowiązujący w ramach FEW;
13) **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
14) **UMWW –** Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego;
15) **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
16) **Wniosek –** wniosek o udzielenie wsparcia/wniosek o przyznanie pomocy/wniosek o dofinansowanie;
17) **Wnioskodawca** – podmiot, który wystąpił do LGD o udzielenie wsparcia/przyznanie pomocy/dofinansowanie;
18) **Zarząd LGD** – Zarząd Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło”;
19) **ZW** – Zarząd Województwa Wielkopolskiego, z którym LGD zawarła umowę o warunkach i sposobie realizacji LSR.

Niniejsze procedury uwzględniają stosowanie zasad takich jak: zasada uczciwej konkurencji, zasada bezstronności, zasada efektywności, zasada jawności, zasada przejrzystości oraz zasada równego traktowania.

§ 2
Schemat przeprowadzania naboru, wyboru i oceny operacji

ETAP	LIT.	PODMIOT ODPOWIE--DZIALNY	CZYNNOŚCI	DOKUMENTY
I. KRYTERIA WYBORU OPERACJI ORAZ REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW				
PRZYGOTOWANIE NABORU	A.	Rada/Zarząd LGD	Kryteria wyboru operacji są zatwierdzane zgodnie z Procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru oraz stanowią element Regulaminu naboru wniosków.	
	B.	Biuro LGD	1. Przygotowanie Regulaminu naboru wniosków i przedstawienie go do akceptacji ZW, z odpowiednim wyprzedzeniem, aby dochować terminów zawartych w Harmonogramie naborów wniosków o wsparcie na dany rok. 2. Wymagania dotyczące Regulaminu naboru wniosków określa art. 19a, ust. 3. Ustawy RLKS. 3. Dopuszcza się zmianę Regulaminu naboru wniosków zgodnie z art. 19a, ust. 5-8 Ustawy RLKS.	1) Regulamin naboru wniosków

			4. Regulamin naboru wniosków oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, dostępne są na stronie internetowej LGD. Po zaakceptowaniu przez ZW Regulamin naboru wniosków oraz ogłoszenie o naborze wniosków publikowane są w terminie nie krótszym niż 14 dni przez dniem rozpoczęcia naboru wniosków.	
II. ZASADY OGŁASZANIA NABORU WNIOSKÓW				
OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW	A.	Biuro LGD	1. LGD ogłasza nabory zgodnie z uzgodnionym z ZW aktualnym Harmonogramem naborów wniosków o wsparcie na dany rok, który podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej. 2. Opracowanie projektu treści ogłoszenia o naborze oraz załączników, zgodnie z art. 19a ust. 2 Ustawy RLKS wraz z podaniem limitu środków. 3. Nabór wniosków trwa nie krócej niż 14 dni i nie dłużej niż 60 dni. 4. Umieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków co najmniej na stronie internetowej LGD, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia składania wniosków.	Ogłoszenie o naborze wraz z załącznikami
III. SKŁADANIE I WYCOFANIE WNIOSKU				
PRZYJĘCIE WNIOSKU	A.	Biuro LGD	1. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, podanym do publicznej wiadomości przez LGD. 2. Wniosek składa się wyłącznie za pomocą systemu IT właściwego do obsługi danego funduszu. Po wysłaniu wniosku system IT generuje potwierdzenie złożenia wniosku, zgodnie z regulacjami dla właściwego systemu IT. 3. W jednym naborze wniosków Wnioskodawca może złożyć: a) tylko jeden wniosek w ramach naborów finansowanych z PS WPR. b) Jeden lub więcej wniosków w ramach naborów finansowanych z EFRR, c) Ilość wniosków określoną każdorazowo przez regulamin naboru wniosków o wsparcie finansowanych z EFS+. 4. W trakcie trwania naboru wniosków nie ma możliwości dokonania zmian w złożonym wniosku. Wnioskodawca chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie. 5. Wnioskodawca może wycofać wniosek w dowolnym momencie. 6. Po zakończeniu naboru Biuro LGD przygotowuje rejestr złożonych wniosków, który przekazuje Radzie LGD.	Rejestr złożonych wniosków (zał. nr 1)
IV. WERYFIKACJA FORMALNA, ZGODNOŚĆ Z LSR I SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA				
WEZWANIA DO UZUPEŁNIEŃ	A.	Biuro LGD	2. Przygotowanie wstępnej dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia weryfikacji formalnej, zgodności z LSR i weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia. 3. Przed rozpoczęciem weryfikacji wniosku pracownik Biura LGD biorący udział w weryfikacji, podpisuje oświadczenie pracowników Biura LGD o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności w obsłudze i weryfikacji operacji w ramach naboru. W przypadku, gdy w ocenie uczestniczy ekspert również jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności w obsłudze i weryfikacji operacji w ramach naboru.	1) Oświadczenie pracowników Biura LGD o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności

			4. Pracownicy dokonują analizy wzajemnych powiązań osobowych i kapitałowych pomiędzy pracownikiem i wnioskodawcą przy użyciu rejestru interesów, ogólnodostępnych baz danych, takich jak CEiDG lub KRS oraz informacji pozyskanych od lokalnych sygnalistów zachowując ślad rewizyjny z przeprowadzonych czynności. 5. W przypadku zaistnienia konfliktu pracownicy są zobowiązani do jego ujawnienia. Wówczas nie uwzględnia się wniosku, którego konflikt dotyczy w oświadczeniu o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności w obsłudze i weryfikacji operacji w ramach naboru, a fakt wystąpienia konfliktu zostaje odnotowany na załączniku 2a Rejestr powiązań pracowników biura – Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Źródło" z wnioskodawcą w ramach naboru nr… Weryfikacji powiązań pomiędzy pracownikami biura a wnioskodawcami dokonuje kierownik, a powiązań kierownika biura z wnioskodawcami - Przewodniczący Rady LGD. Pracownik, który zgłosił wystąpienie konfliktu, lub wobec którego stwierdzono wystąpienie takiego konfliktu zostaje wyłączony z uczestnictwa w działaniach mających wpływ na formalną weryfikację wniosków i wybór operacji, w tym przedstawiania opinii. 6. Pracownik Biura LGD weryfikuje każdy złożony wniosek pod kątem spełnienia przez Wnioskodawcę wymaganych warunków przy użyciu arkusza weryfikacji formalnej wniosku. Pracownicy biura wypełniają ponadto pomocniczy arkusz oceny zgodności operacji z LSR oraz spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR obowiązujący w ramach naboru. Arkusze zostają przekazane na posiedzenie Rady. 7. W ramach weryfikacji formalnej zastosowane zostanie kryterium formalne sprawdzajace, czy wnioskodawca nie jest: a) osobą fizyczną realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD, lub b) osobą fizyczną pełniącą funkcję członka Zarządu LGD, c) spółką prawa handlowego lub spółką cywilną, w której wspólnikiem jest osoba, o której mowa w pkt a) lub b). 8. Dla wniosków składanych z EFS+ i EFRR, na etapie weryfikacji formalnej, zgodności z LSR oraz spełnienia warunków udzielenia wsparcia LGD skorzysta z pomocy Eksperta. Ocena będzie przebiegała przy użyciu arkusza weryfikacji formalnej wniosku. 9. Jeżeli w wyniku weryfikacji złożonej dokumentacji konieczne jest uzyskanie od Wnioskodawcy wyjaśnień lub uzupełnień braków, wzywa się Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu IT, do ich złożenia. Rada zleca pracownikom biura LGD wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosków, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, w przypadku, gdy w trakcie oceny wniosków jest konieczne uzyskanie tych dokumentów lub wyjaśnień. Regulacje dotyczące składania wyjaśnień lub uzupełnień określone są w Regulaminie naboru wniosków. 10. Termin na złożenie wyjaśnień lub uzupełnień określony jest w ww. wezwaniu. 11. Wnioskodawca na wezwanie LGD ma prawo do jednokrotnego złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia braków do wniosku. Wyjaśnienia lub uzupełnienia braków mogą być składane wyłącznie w zakresie, w jakim Wnioskodawca został do nich wezwany.	w obsłudze i weryfikacji operacji w ramach naboru nr… (zał. nr 2) 2) Rejestr powiązań pracowników biura stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło" z wnioskodawcą w ramach naboru nr…-(zał. nr 2a) 3) Arkusz weryfikacji formalnej wniosku (zał. 3a) 4) Pomocniczy arkusz oceny zgodności operacji z LSR, spełnienia warunków udzielenia wsparcia w ramach przedsięwzięcia (zał. 3b) 5) Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR (zał. nr 7) 6) Pismo informujące Wnioskodawcę - wezwanie do

			12. Niezłożenie przez Wnioskodawcę, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień lub uzupełnień braków, skutkuje przeprowadzeniem oceny wniosku w zakresie, w jakim został on pierwotnie złożony. 13. Pracownik Biura LGD weryfikuje złożone przez Wnioskodawców wyjaśnienia lub uzupełnienia braków do wniosku. 14. Po zakończeniu ww. weryfikacji Pracownik Biura LGD sporządza Listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, którą przekazuje Radzie LGD. 15. Jeżeli operacja nie spełnia warunków formalnych i/lub zgodności z LSR i/lub warunków udzielenia wsparcia nie podlega ocenie operacji wg lokalnych kryteriów wyboru. 16. Biuro LGD na posiedzeniu dotyczącym oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia informuje Radę LGD o wynikach przeprowadzonej weryfikacji formalnej, przekazuje na posiedzenie Rady arkusz weryfikacji formalnej oraz pomocniczy arkusz zgodności z LSR i spełnienia warunków udzielenia wsparcia, które stanowią materiał pomocniczy podczas oceny wniosków. Członkowie Rady odnoszą się do sporządzonych przez Biuro LGD arkuszy. Wówczas mogą je zatwierdzić bądź odrzucić i dokonać własnej oceny wstępnej wniosku.	uzupełnień (zał. nr 11a)
	B.	Rada LGD	Na posiedzeniu dotyczącym oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia Rada LGD podejmuje decyzję w formie uchwały o przyjęciu Listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia Ww. listę podpisuje Przewodniczący z zachowaniem warunków określonych w §7 ust. 2 Regulaminu Rady.	Uchwała o przyjęciu listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia (zał. nr 13)
V. POSIEDZENIE RADY MAJĄCE NA CELU OCENĘ I WYBÓR OPERACJI				
ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY	A.	Rada LGD	1. Szczegółowe zapisy dotyczące zwoływania, otwarcia i przebiegu posiedzeń Rady LGD są określone w Regulaminie Rady. 2. Posiedzenie Rady LGD dotyczące oceny i wyboru operacji, jest prawomocne jeżeli: 1) uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Rady LGD (quorum), przy czym quorum jest wymagane na poziomie posiedzenia, a nie oceny i wyboru poszczególnej operacji oraz 2) w stosunku do każdej operacji rozpatrywanej na posiedzeniu na poziomie podejmowania decyzji żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.	Regulamin Rady
	B.	Biuro LGD	1. Udostępnia członkom Rady LGD zaimportowane z systemu IT wnioski wraz z załącznikami, zgodnie z funkcjonalnością systemu IT. 2. Przygotowuje kompletną dokumentację niezbędną do oceny i wyboru operacji. 3. Zapewnia obsługę techniczną posiedzenia.	
VI. UNIKANIE KONFLIKTU INTERESÓW I NIEKONTROLOWANIE PROCESU PODEJMOWANIA DECYZJI				

	A.	Biuro LGD	1. Przed ogłoszeniem pierwszego naboru wniosków Biuro LGD sporządza Rejestr interesów dla każdego członka Rady i każdego pracownika biura. Aktualność danych zawartych w rejestrze jest potwierdzana przed każdym posiedzeniem Rady dotyczącym oceny wniosków. 2. Pracownicy dokonują analizy powiązań osobowych i kapitałowych wszystkich członków Rady z wnioskodawcami przy użyciu rejestru interesów oraz ogólnodostępnych baz danych, takich jak CEiDG lub KRS oraz informacji pozyskanych od sygnalistów zachowując ślad rewizyjny z przeprowadzonych czynności. 3. Pracownicy Biura LGD oraz ekspert, jeśli przewidziano jego udział w ocenie wniosku, składają oświadczenie braku konfliktu intersów oraz o bezstronności w obsłudze i weryfikacji operacji, uwzględniające warunki § 6, pkt. 2), lit. f) umowy ramowej.	1) Oświadczenie pracowników Biura LGD o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności w obsłudze i weryfikacji operacji w ramach naboru nr… (zał. nr 2) 2) Rejestr interesów członka rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło” w ramach naboru nr… pozwalające na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcą lub operacją (zał. 6), 3) Rejestr interesów pracowników biura Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło” w ramach naboru nr… pozwalające na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcą lub operacją (zał. 6a),

				4) Oświadczenie eksperta o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności i poufności w ramach naboru nr… (zał. 4a)
BEZSTRONNOŚĆ ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW	B.	Rada LGD	1. Na początku każdego posiedzenia Rady LGD dotyczącego oceny i wyboru operacji, następuje stwierdzenie jego prawomocności oraz badanie powiązań członków Rady z wnioskodawcami lub operacjami, na podstawie: 1) Rejestru interesów członka Rady pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcą lub operacją, 2) rejestru powiązań członków Rady stowarzyszenia z wnioskodawcą, 3) listy obecności, 4) oświadczenia członków Rady o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności i poufności w rozpatrywaniu wniosku 5) analizy powiązań osobowo-kapitałowych przy użyciu ogólnodostępnych baz danych oraz informacji pozyskanych od lokalnych sygnalistów, 2. Jeśli przy weryfikacji formalnej, zgodności z LSR oraz spełnienia warunków udzielenia wsparcia lub ocenie operacji wg lokalnych kryteriów wyboru LGD korzysta z pomocy Eksperta, to musi on podpisać oświadczenie o braku konfliktu interesów oraz bezstronności i poufności w ramach naboru.	1) Lista obecności 2) Rejestr interesów członka rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło” w ramach naboru nr… pozwalające na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcą lub operacją (zał. 6), 3) Oświadczenie członków Rady o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności i poufności w ramach naboru nr… (zał. nr 4) 4) Oświadczenie eksperta o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności i
	C.	Komisja Skrutacyjna	1. Komisja Skrutacyjna w stosunku do każdej operacji weryfikuje ww. dokumenty pod kątem unikania przez Radę LGD konfliktu interesów i niekontrolowania procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru przez żadną pojedynczą grupę interesu. 2. Członkowie Rady LGD, którzy: 3. nie złożą podpisu pod oświadczeniem o bezstronności i poufności w rozpatrywaniu danego wniosku, potwierdzając tym samym fakt powiązań z Wnioskodawcą/operacją lub 4. oświadczą powiązanie z Wnioskodawcą /operacją, są wyłączani z udziału w rozpatrywaniu danego wniosku. 5. Wyłączenie członka Rady LGD z udziału w rozpatrywaniu danego wniosku polega na wykluczeniu go z uczestnictwa w działaniach mogących mieć wpływ na formalną weryfikację wniosków, ocenę wniosków lub wybór operacji, w tym dyskusji, przedstawiania opinii oraz głosowania. W szczególności na wykluczeniu z: 1) oceny wg lokalnych kryteriów wyboru i ustalenia kwoty wsparcia,	

			2) wyboru operacji, czyli głosowania nad podjęciem indywidualnej uchwały, 3) rozpatrywania odwołania/ protestu od rozstrzygnięć Rady LGD w sprawie wyboru operacji, 4) wydawania opinii ws. zmiany umowy przez Beneficjenta. 6. Wykluczenie czlonka organu decyzyjnego z podejmowania decyzji ze względu na konflikt interesów wymaga ponownego sprawdzenia, czy żadna z grup interesów nie uzyskała przewagi w organie decyzyjnym.	poufności w ramach naboru nr..., (zał. nr 4a) 4) Rejestr powiązań członków Rady stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło” z wnioskodawcą w ramach naboru nr... (zał. nr 5)
VII. OCENA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU ORAZ USTALENIE KWOTY WSPARCIA				

OCENA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU ORAZ USTALENIE KWOTY WSPARCIA	A.	Rada LGD Komisja Skrutacyjna	1. LGD może skorzystać z pomocy Eksperta przy ocenie operacji wg lokalnych kryteriów wyboru. 2. Ocenie podlegają wyłącznie wnioski spełniające warunki formalne, zgodności z LSR oraz warunki udzielenia wsparcia i rozpatrywane są w kolejności ich złożenia. 3. Ocena każdej operacji dokonywana jest tylko przez uprawnionych i niewyłączonych z oceny operacji członków Rady LGD. 4. Przed rozpoczęciem oceny danego wniosku Pracownik Biura, odczytuje wszystkie niezbędne do oceny informacje w aktualnie rozpatrywanym wniosku i załącznikach. 5. Ocena odbywa się pisemnie przy użyciu do każdej operacji jednej Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, która zawiera również ustalenie kwoty wsparcia. 6. Przy ocenie poszczególnego kryterium w ww. Karcie każdy Członek Rady LGD podaje Komisji Skrutacyjnej liczbę przyznanych przez siebie punktów. Komisja Skrutacyjna dokonuje podliczenia przyznanych punktów w ramach danego kryterium, a następnie uzyskany w ten sposób wynik dzieli przez liczbę Radnych biorących udział w ocenie. Komisja Skrutacyjna wpisuje wynik oceny każdego kryterium i uzasadnienie do Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru. Po zakończeniu oceny poszczególnych kryteriów Komisja Skrutacyjna sumuje zdobyte przez operację punkty wpisując uzyskany wynik w ww. Karcie. Następnie Rada LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia uzupełniając wyznaczone do tego pole w Karcie. Ustalenie kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana kwota pomocy wymaga uzasadnienia. Jeśli operacja nie osiągnęła minimalnej liczby punktów, nie dokonuje się ustalenia kwoty wsparcia. Kartę podpisuje Przewodniczący Rady z zachowaniem warunków określonych w §7 ust. 2 Regulaminu Rady. 7. Na Karcie oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru członek Komisji Skrutacyjnej może dokonywać korekty poprzez przekreślenie błędnej i wpisanie poprawnej treści oraz parafowanie każdej naniesionej zmiany. 8. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku. 9. Wyniki oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru oraz ustaloną kwotę wsparcia ogłasza Przewodniczący. 10. W ramach danego naboru stosuje się w całym procesie wyboru te same kryteria uwzględnione w karcie. Zapis ten obejmuje również procedurę odwoławczą oraz wydawanie opinii w sprawie zmiany umowy przez Beneficjenta.	Karta oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru (zał. nr 8)
	B.	Biuro LGD	Obsługą systemu informatycznego IT zajmuje się przeszkolony Pracownik Biura LGD.	
VIII. WYBÓR OPERACJI DO FINANSOWANIA				

WYBÓR OPERACJI DO FINANSOWANIA	A.	Rada LGD	1. Aby operacja została wybrana do finansowania musi: 1) spełniać warunki oceny formalnej, tj. m.in. być złożona w terminie, miejscu oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków, 2) być zgodna z LSR, 3) spełniać warunki udzielenia wsparcia, 4) uzyskać przynajmniej minimalną liczbę punktów określoną w Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru. 2. Na podstawie ocen ze wszystkich wniosków sporządza się: 1) listę operacji, które nie zostały wybrane do finansowania, ze wskazaniem powodów ich niewybrania – jeśli wystąpią, 2) listę operacji wybranych do finansowania wg liczby uzyskanych punktów, ze wskazaniem operacji mieszczących się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. 3. W stosunku do każdego wniosku będącego przedmiotem posiedzenia, Rada LGD podejmuje decyzję w formie uchwały o wybraniu bądź niewybraniu operacji do finansowania.	1) Lista operacji, które nie zostały wybrane do finansowania (zał. nr 9) 2) Lista operacji wybranych do finansowania (zał. nr 10) 3) Uchwała Rady Stowarzyszenia – LGD „Źródło” w sprawie wyboru operacji do finansowania oraz ustalenia kwoty wsparcia w ramach naboru nr… (zał. nr 12a) 4) Uchwała Rady Stowarzyszenia – LGD „Źródło” w sprawie niewybrania operacji do finansowania w ramach naboru nr… (zał. nr 12b)
IX. INFORMOWANIE O WYNIKACH OCENY I WYBORU OPERACJI				

ZAWIADOMIENIE O WYNIKACH OCENY I WYBORU OPERACJI	A.	Biuro LGD	1. Biuro LGD za pomocą systemu IT przekazuje pismo informujące Wnioskodawcę o: 1) wyniku oceny formalnej, 2) wyniku oceny zgodności z LSR, 3) wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia, 4) wyniku wyboru, wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanej przez operację, 5) ustalonej kwocie wsparcia (wraz z uzasadnieniem jeśli kwota ta jest niższa niż wnioskowana kwota pomocy), 6) tym, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZW, operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, dodatkowo ww. pismo zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 22–22m Ustawy RLKS w przypadku jeśli: a) nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, albo b) operacja nie została wybrana, albo c) operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków w ramach danego naboru wniosków, albo d) LGD ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR niższą niż wnioskowana. 2. Na stronie internetowej LGD publikowany jest protokół z posiedzenia Rady LGD, Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, Lista operacji wybranych do finansowania oraz Lista operacji, które nie zostały wybrane do finansowania (jeśli dotyczy).	1) Pismo informujące Wnioskodawcę – wyniki oceny operacji (zał. nr 11b) 2) Protokół z posiedzenia Rady 3) Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR (zał. Nr 7) 4) Lista operacji wybranych do finansowania (zał. Nr 10) 5) Lista operacji, które nie zostały wybrane do finansowania (zał. Nr 9)
X. PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA				
PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO ZW	A.	Biuro LGD	W terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, LGD przekazuje do ZW wymagane, zgodnie z zapisami właściwych wytycznych, dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji.	
XI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA				
PROTESTY	A.	Biuro LGD / Rada LGD / Zarząd LGD	1. Szczegółowe uregulowania dotyczące wnoszenia protestów określone są w art. 22–22m Ustawy RLKS. 2. Przy weryfikacji wyników dokonanej przez Radę LGD oceny zastosowany zostanie ten sam tryb co przy ocenie operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.	

XII. UNIEWAŻNIENIE NABORU WNIOSKÓW				
UNIEWAŻNIENIE NABORU WNIOSKÓW	A.	Członek Zarządu LGD	1. Unieważnienie naboru następuje jeżeli: 1) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku, lub 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub 3) postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną. 2. Jeśli wystąpi, któraś z ww. przesłanek Zarząd LGD występuje do ZW o unieważnienie naboru. 3. Po akceptacji unieważnienia naboru wniosków przez ZW, LGD unieważnia nabór wniosków.	Pismo ZW akceptujące unieważnienie naboru
	C.	Biuro LGD	1. LGD podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy wniesienia protestu, o którym mowa w ustawie RLKS. 2. W przypadku unieważnienia naboru wniosków na wdrażanie LSR, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru, nie przysługuje.	
XIII. WYDAWANIE OPINII W SPRAWIE ZMIANY UMOWY O PRZYZNANIU POMOCY NA WNIOSEK BENEFICJENTA				
WYDAWANIE OPINII	A.	Biuro LGD	Informuje Przewodniczącego o wpłynięciu wniosku o wydanie opinii.	Opinia Rady
	B.	Przewodni--czący	1. Po wpłynięciu wniosku o wydanie opinii ws. zmiany umowy na wniosek Beneficjenta, Przewodniczący z zachowaniem warunków określonych w §7 ust. 2 Regulaminu Rady. jest zobowiązany do jego analizy pod kątem konieczności dokonania ponownej oceny wniosku, w wyniku której: 1) jeżeli planowana przez beneficjenta zmiana wpływa na zgodność z LSR i/lub spełnienie warunków udzielenia wsparcia i/lub ocenę operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, zwołuje się posiedzenie Rady zgodnie z Regulaminem Rady, w terminie umożliwiającym rozpatrzenie sprawy. Następnie Rada dokonuje ponownej oceny wniosku oraz wydaje opinię w tej sprawie; 2) jeżeli planowana przez Beneficjenta zmiana nie wpływa na zgodność z LSR, spełnienie warunków udzielenia wsparcia i ocenę operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, Przewodniczący z zachowaniem warunków określonych w §7 ust. 2 Regulaminu Rady, działając w imieniu Rady wydaje opinię ws. zmiany umowy przez Beneficjenta, bez konieczności zwoływania posiedzenia Rady.	
	C.	Biuro LGD	Przekazuje stosowne dokumenty Beneficjentowi.	

§ 3
Postanowienia końcowe

1. Procedura jest dostępna w Biurze LGD oraz na stronie internetowej LGD.
2. Załączniki do niniejszej procedury, to:

1) Rejestr złożonych wniosków,
2) Oświadczenie Pracowników Biura LGD o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności w obsłudze i weryfikacji operacji w ramach naboru nr…,
2a) Rejestr powiązań pracowników biura Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło" z wnioskodawcą w ramach naboru nr…
3a) Arkusz weryfikacji formalnej wniosku
3b) Pomocniczy arkusz oceny zgodności operacji z LSR, spełnienia warunków udzielenia wsparcia w ramach przedsięwzięcia
3) Oświadczenie Członków Rady o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności i poufności w ramach naboru nr…,
4a) Oświadczenie eksperta o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności i poufności w ramach naboru nr…
4) Rejestr powiązań członków Rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło" z wnioskodawcą w ramach naboru nr…
5) Rejestr interesów członka rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło" w ramach naboru nr… pozwalające na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcą lub operacją,
6a) Rejestr interesów pracownika biura/eksperta Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło" w ramach naboru nr… pozwalające na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcą lub operacją,
6) Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,
7) Karta oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru,
8) Lista operacji, które nie zostały wybrane do finansowania,
9) Lista operacji wybranych do finansowania,
11a) Pismo informujące Wnioskodawcę – wezwanie do uzupełnień,
11b) Pismo informujące Wnioskodawcę – wyniki oceny operacji,
12a) Uchwała Rady Stowarzyszenia – LGD „Źródło" w sprawie wyboru operacji do finansowania oraz ustalenia kwoty wsparcia w ramach naboru nr…
12b) Uchwała Rady Stowarzyszenia – LGD „Źródło" w sprawie niewybrania operacji do finansowania w ramach naboru.
13) Uchwała o przyjęciu listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia

3. Wyżej wymienione załączniki stanowią integralną część Procedury.

Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji

REJESTR ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW W RAMACH NABORU NR .....

Fundusz:
Nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW: .....
Przedsięwzięcie .....
Termin składania wniosków: .....

Lp.	Data i godzina złożenia wniosku	Znak sprawy LGD	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)
1					
2					
3					

Miejscowość, dn. ....

pieczątka LGD podpis pracownika Biura LGD

Załącznik nr 2 do Procedury wyboru i oceny operacji

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW BIURA LGD O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW ORAZ O BEZSTRONNOŚCI W OBSŁUDZE I WERYFIKACJI OPERACJI W RAMACH NABORU NR …….

Oświadczam, że:

- będę wypełniać moje obowiązki dotyczące obsługi i weryfikacji niżej wymienionych operacji w sposób uczciwy, rzetelny i obiektywny, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- nie świadczę odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach LSR Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło";
- nie jestem członkiem Rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło";
- nie pełnię funkcji w organach podmiotów ubiegających się o wsparcie na realizację operacji w ramach wdrażania LSR Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło";
- nie ubiegam się o wsparcie na realizację operacji w ramach wdrażania LSR Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło",
- Nie jestem wnioskodawcą oraz nie reprezentuje wnioskodawcy ani podmiotów z nim powiązanych,
- Nie zachodzi między mną a wnioskodawcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe,
- Nie pozostaje w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- Nie jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.

Zobowiązuję się do:

- Równego traktowania wszystkich wnioskodawców i potencjalnych wnioskodawców,
- Ujawnienia przełożonym konfliktu interesów występującego pomiędzy mną a wnioskodawcą,
- Zachowania w tajemnicy jako poufnych wszelkich informacji i dokumentów, do których uzyskuję dostęp, w tym w szczególności ujawnionych mi oraz wytworzonych lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat obsługi i weryfikacji niżej wymienionych operacji.

Lp.	Znak sprawy LGD	Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)	Data i podpis Pracownika Biura LGD weryfikującego wniosek

1					
2					
3					
4					

Załącznik nr 2A do Procedury wyboru i oceny operacji

REJESTR POWIĄZAŃ PRACOWNIKÓW BIURA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „ŹRÓDŁO" Z WNIOSKODAWCĄ W RAMACH NABORU NR ….

Dokonano weryfikacji powiązań pomiędzy pracownikiem ……..a wnioskodawcami na podstawie:

- rejestru interesów,
- oświadczenia pracownika biura o braku konfliktu interesów oraz o bezstronności w obsłudze i weryfikacji wniosku.

Dnia …… dokonano analizy powiązań osobowo-kapitałowych pracownika biura z wnioskodawcami przy użyciu ogólnodostępnych baz danych oraz informacji od sygnalistów.

Na podstawie powyższej analizy stwierdzono następujące wykluczenia/nie stwierdzono konfliktu interesów pomiędzy pracownikiem i wnioskodawcą[1]:

Lp.	Znak sprawy LGD	Nazwa wnioskodawcy	Charakter powiązań z Wnioskodawcą lub operacją	Wykluczenie pracownika z oceny TAK/NIE
1				
2				
3				
4				

…….

Data i podpis weryfikującego

[1] Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3a do Procedury wyboru i oceny operacji

ARKUSZ WERYFIKACJI FORMALNEJ WNIOSKU

w ramach przedsięwzięcia .....

Znak sprawy LGD	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

Arkusz wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP., ND.
TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi w zakresie spełniania danego kryterium,
NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,
ND – weryfikowany punkt arkusza nie dotyczy danego Wnioskodawcy,
DO UZUP. – weryfikowany punkt arkusz podlega wyjaśnieniom / uzupełnieniom na wezwanie LGD.

A	KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ	WERYFIKACJA				WERYFIKACJA PO UZUPEŁNIENIACH		
		TAK	NIE	ND	DO UZUP.	TAK	NIE	ND
1	Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze							
2	Wniosek został złożony w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze							
3	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze							
4	Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki							
5	Wniosek i załączniki zostały wypełnione we wszystkich wymaganych polach							
6	Podane zostały wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku							
7	Wnioskodawca nie jest: a. osobą fizyczną realizującą działania związane z wdrażaniem LSR zatrudnione przez LGD, b. osobą fizyczną pełniącą funkcję członka zarządu LGD, c. podmiotem, w których osoby, o których mowa w punkcie a i b, są wspólnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej.							

B	WEZWANIE DO UZUPEŁNIEŃ						
1	Wniosek wymaga wezwania do wyjaśnienia rozbieżności / usunięcia braków / poprawienia oczywistych omyłek, zgodnie z wykazem w załączniku nr 1.	TAK		NIE			
2	Data wysłania do Wnioskodawcy pisma wzywającego do wyjaśnienia rozbieżności / usunięcia braków / poprawienia oczywistych omyłek.						
3	Wnioskodawca złożył odpowiedź na pismo wzywające do wyjaśnienia rozbieżności / usunięcia braków / poprawienia oczywistych omyłek.	TAK		NIE			
4	Wnioskodawca złożył **w terminie** odpowiedź na pismo wzywające do wyjaśnienia rozbieżności / usunięcia braków / poprawienia oczywistych omyłek.	TAK		NIE			
C	WYNIK WERYFIKACJI						
1	Wniosek przeszedł pozytywnie weryfikację formalną.	TAK		NIE			

D	SPORZĄDZIŁ		WERYFIKACJA	WERYFIKACJA PO UZUPEŁNIENIACH
1	imię i nazwisko pracownika Biura LGD:		Data i podpis	Data i podpis
2	imię i nazwisko Eksperta*:		Data i podpis	Data i podpis
3	imię i nazwisko członka Rady LGD		Data i podpis	Data i podpis

Załącznik nr 1

Lp.	Punkt, którego dotyczy wezwanie	Zakres wezwania

* USUNĄĆ JEŚLI NIE DOTYCZY

ałącznik nr 3b do Procedury wyboru i oceny operacji

POMOCNICZY ARKUSZ OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA

w ramach przedsięwzięcia .....

Znak sprawy LGD	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

Arkusz wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP., ND.
TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi w zakresie spełniania danego kryterium,
NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,
ND – weryfikowany punkt arkusza nie dotyczy danego Wnioskodawcy,

A	KRYTERIA OCENY ZGODNOŚCI Z LSR	WYNIK OCENY POMOCNICZEJ				WYNIK OCENY POMOCNICZEJ PO UZUPEŁNIENIACH		
		TAK	NIE	ND	DO UZUP.	TAK	NIE	ND
1	Rekomenduje się uznanie operacji za zgodną z celem szczegółowym LSR nr							
2	Rekomenduje się uznanie operacji za zgodną z przedsięwzięciem LSR nr							
3	Rekomenduje się uznanie operacji za zgodną ze wskaźnikiem rezultatu nr							
4	Rekomenduje się uznanie operacji za zgodną ze wskaźnikiem produktu nr							
B	SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA W RAMACH PS WPR*	WYNIK OCENY POMOCNICZEJ				WYNIK OCENY POMOCNICZEJ PO UZUPEŁNIENIACH		
		TAK	NIE	ND	DO UZUP.	TAK	NIE	ND

C	SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA W RAMACH EFS+*	WYNIK OCENY POMOCNICZEJ				WYNIK OCENY POMOCNICZEJ PO UZUPEŁNIENIACH		
		TAK	NIE	ND	DO UZUP.	TAK	NIE	ND

D	SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA W RAMACH EFRR*	WYNIK OCENY POMOCNICZEJ				WYNIK OCENY POMOCNICZEJ PO UZUPEŁNIENIACH		
		TAK	NIE	ND	DO UZUP.	TAK	NIE	ND

E	SPORZĄDZIŁ			
1	imię i nazwisko pracownika Biura LGD:		Data i podpis	Data i podpis
1	imię i nazwisko Eksperta*:		Data i podpis	Data i podpis
2	imię i nazwisko członka Rady LGD		Data i podpis	Data i podpis

DECYZJA ORGANU DECYZYJNEGO LGD						
F	WEZWANIE DO UZUPEŁNIEŃ					
1	Wniosek wymaga wezwania do wyjaśnienia rozbieżności / usunięcia braków / poprawienia oczywistych omyłek, zgodnie z wykazem w załączniku nr 1.	TAK		NIE		
2	Data wysłania do Wnioskodawcy pisma wzywającego do wyjaśnienia rozbieżności / usunięcia braków / poprawienia oczywistych omyłek.					

3	Wnioskodawca złożył odpowiedź na pismo wzywające do wyjaśnienia rozbieżności / usunięcia braków / poprawienia oczywistych omyłek.		TAK		NIE		
4	Wnioskodawca złożył **w terminie** odpowiedź na pismo wzywające do wyjaśnienia rozbieżności / usunięcia braków / poprawienia oczywistych omyłek.		TAK		NIE		
G	WYNIK WERYFIKACJI						
1	Wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny.		TAK		NIE		
H	ZATWIERDZENIE ARKUSZA		WERYFIKACJA				WERYFIKACJA PO UZUPEŁNIENIACH
1	imię i nazwisko członka Rady LGD		Data i podpis				Data i podpis

Załącznik nr 1		
Lp.	Punkt, którego dotyczy wezwanie	Zakres wezwania

* USUNĄĆ JEŚLI NIE DOTYCZY

Załącznik nr 4 do Procedury wyboru i oceny operacji

OŚWIADCZENIE CZŁONKÓW RADY O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW ORAZ O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI W RAMACH NABORU NR …

Znak sprawy LGD	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady i procedurami wyboru i oceny operacji i nie zachodzą żadne z okoliczności, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału z procesu oceny i wyboru wniosku o przyznanie pomocy będącego przedmiotem oceny, w tym:

1. Nie jestem wnioskodawcą oraz nie reprezentuje wnioskodawcy ani podmiotów z nim powiązanych,
2. Nie zachodzi między mną a wnioskodawcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe,
3. Nie pozostaje w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. Nie jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
5. Nie wystąpiły żadne inne okoliczności mogące skutkować konieczności wyłączenia mnie z udziału w procesie oceny i wyboru wniosku o przyznanie pomocy będącego przedmiotem oceny.

Ponadto zobowiązuję się do:

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

L.p.	Nazwisko i imię członka Rady	Data i podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Załącznik nr 4a do Procedury wyboru i oceny operacji

OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW ORAZ O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI W RAMACH NABORU NR …

Znak sprawy LGD	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady i procedurami wyboru i oceny operacji i nie zachodzą żadne z okoliczności, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału z procesu oceny formalnej, zgodności z LSR oraz spełnienia warunków udzielenia wsparcia lub ocenie operacji wg lokalnych kryteriów wyboru wniosku o przyznanie pomocy będącego przedmiotem oceny, w tym:

6. Nie jestem wnioskodawcą oraz nie reprezentuje wnioskodawcy ani podmiotów z nim powiązanych,
7. Nie zachodzi między mną a wnioskodawcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe,
8. Nie pozostaje w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
9. Nie jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
10. Nie wystąpiły żadne inne okoliczności mogące skutkować konieczności wyłączenia mnie z udziału w procesie oceny i wyboru wniosku o przyznanie pomocy będącego przedmiotem oceny.

Ponadto zobowiązuję się do:

e) Wypełniania moich obowiązków wynikających z uczestnictwa w procesie oceny formalnej wniosku w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
f) Zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny operacji.
g) Nie zatrzymywania kopii jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie oceny i wyboru operacji.
h) W przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w pkt 1-4, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny i wyboru operacji, której okoliczność ta będzie dotyczyła.
i) Równego traktowania wszystkich wnioskodawców i potencjalnych wnioskodawców,
j) Niewystępowania w charakterze wnioskodawcy,

…… ……

Miejscowość, data Podpis

Załącznik nr 5 do Procedury wyboru i oceny operacji

REJESTR POWIĄZAŃ CZŁONKÓW RADY STOWARZYSZENIA– LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „ŹRÓDŁO” Z WNIOSKODAWCĄ W RAMACH NABORU NR ….

Znak sprawy LGD	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

Lp.	Nazwisko i imię członka Rady	Charakter powiązań z Wnioskodawcą lub operacją	Nazwa grupy interesu, do której należy członek Rady	Data i podpis członka Rady
1				
2				
3				
4				
5				
…				

REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY STOWARZYSZENIA – LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „ŹRÓDŁO" W RAMACH NABORU NR ….
POZWALAJĄCY NA IDENTYFIKACJĘ CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCĄ LUB OPERACJĄ

Nazwisko i imię członka Rady	
Reprezentowany podmiot	
Adres zamieszkania (ulica, nr, miejscowość, kod pocztowy, poczta)	
Sposób otrzymywania dochodu: własna działalność gospodarcza lub rolnicza / osoba zatrudniona / umowa zlecenia lub o dzieło / bezrobotny / emeryt / rencista / student / inny (jaki?)	
Nazwa i adres: miejsca zatrudnienia oraz stanowisko / własnej działalności gospodarczej / własnej działalności rolniczej /z kim zawarto umowy zlecenie lub o dzieło / nie dotyczy	
Członkostwo oraz funkcja w: organizacji pozarządowej (poza LGD) / grupie producenckiej lub branżowej / innej organizacji (nazwa i adres podmiotu, nr KRS) / nie dotyczy	
Pełniona funkcja / stanowisko publiczne: radny / wójt / burmistrz / inna (jaka?) / nie dotyczy	
Udział w zarządzaniu lub kontroli podmiotu albo udział w jego kapitale (nazwa, adres podmiotu, NIP, REGON) / nie dotyczy	
OŚWIADCZAM, ŻE NIE NALEŻĘ DO ŻADNEJ GRUPY INTERESU* / OŚWIADCZAM, ŻE NALEŻĘ DO NASTĘPUJĄCEJ GRUPY INTERESU*:	
nazwa grupy interesu:	z tytułu:

Jednocześnie oświadczam, że na dzień składania oświadczenia:

1. Nie jestem skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
2. Nie jestem pracownikiem Biura LGD, członkiem Zarządu ani członkiem Komisji Rewizyjnej LGD.
3. Nie pozostaję z pracownikami Biura LGD, członkami Zarządu, członkami Komisji Rewizyjnej w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej.
4. Zobowiązuję się do poinformowania Biura LGD o wystąpieniu zmiany danych wskazanych w niniejszym dokumencie niezwłocznie po ich zaistnieniu, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmiany, ze wskazaniem zakresu przedmiotowych zmian.
5. Ponadto, działając w imieniu własnym, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 1 lit. a i b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO), wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych przez LGD, w szczególności danych zawartych w niniejszym oświadczeniu, dokumentach aktualizujących moje dane członkowskie oraz wszelkich innych dokumentach przekazanych LGD w związku z moich członkostwem.

Niniejsze oświadczenie obejmuje także zgodę na:

a) zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych przez LGD, w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;

b) zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych w celach statystycznych i marketingowych prowadzonych przez LGD.

** niewłaściwe skreślić*

…… r. ……

miejscowość, data *podpis członka Rady*

Załącznik nr 6a do Procedury wyboru i oceny operacji

REJESTR INTERESÓW PRACOWNIKA BIURA – LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „ŹRÓDŁO' POZWALAJĄCY NA IDENTYFIKACJĘ CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCĄ LUB OPERACJĄ

Nazwisko i imię	
Adres zamieszkania (ulica, nr, miejscowość, kod pocztowy, poczta)	
Sposób otrzymywania dochodu: własna działalność gospodarcza lub rolnicza / osoba zatrudniona / umowa zlecenia lub o dzieło / bezrobotny / emeryt / rencista / student / inny (jaki?)	
Nazwa i adres: miejsca zatrudnienia oraz stanowisko / własnej działalności gospodarczej / własnej działalności rolniczej /z kim zawarto umowy zlecenie lub o dzieło / nie dotyczy	
Członkostwo oraz funkcja w: organizacji pozarządowej (poza LGD) / grupie producenckiej lub branżowej / innej organizacji (nazwa i adres podmiotu, nr KRS) / nie dotyczy	
Pełniona funkcja / stanowisko publiczne: radny / wójt / burmistrz / inna (jaka?) / nie dotyczy	
Udział w zarządzaniu lub kontroli podmiotu albo udział w jego kapitale (nazwa, adres podmiotu, NIP, REGON) / nie dotyczy	

Jednocześnie oświadczam, że na dzień składania oświadczenia:

6. Nie jestem skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Nie jestem członkiem Rady, członkiem Zarządu ani członkiem Komisji Rewizyjnej LGD.
8. Nie pozostaję z członkami Rady LGD, w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej.
9. Zobowiązuję się do poinformowania Biura LGD o wystąpieniu zmiany danych wskazanych w niniejszym dokumencie niezwłocznie po ich zaistnieniu, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmiany, ze wskazaniem zakresu przedmiotowych zmian.
10. Ponadto, działając w imieniu własnym, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 1 lit. a i b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO), wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych przez LGD, w szczególności danych zawartych w niniejszym oświadczeniu, dokumentach aktualizujących moje dane członkowskie oraz wszelkich innych dokumentach przekazanych LGD w związku z moich członkostwem.

Niniejsze oświadczenie obejmuje także zgodę na:

c) zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych przez LGD, w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
d) zbieranie i przetwarzanie moich danych osobowych w celach statystycznych i marketingowych prowadzonych przez LGD.

** niewłaściwe skreślić*

…… r. ……

miejscowość, data *podpis **pracownika***

Załącznik nr 7 do Procedury wyboru i oceny operacji

LISTA OPERACJI SPEŁNIAJĄCYCH WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR

Fundusz:
Nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW: .....
Nabór nr .....
Przedsięwzięcie: .....

Lp.	Znak sprawy LGD	Imię i nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)	Operacja spełnia kryteria oceny formalnej (TAK/NIE)	Operacja jest zgodna z LSR (TAK/NIE)	Operacja spełnienia warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR (TAK/NIE)
1							
2							
3							
4							
5							

....., dn. .....

.....
pieczątka LGD

.....
podpis Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego

Załącznik nr 8 do Procedury wyboru i oceny operacji

KARTA OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU
w ramach przedsięwzięcia .....

Znak sprawy LGD	Imię i nazwisko / Nazwa wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

L.p.	Lokalne kryteria wyboru operacji	Przyznana ocena	Uzasadnienie oceny
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
	SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW		minimalna liczba punktów / maksymalna liczba punktów
Ustalona kwota wsparcia:		Uzasadnienie przyznania ustalonej kwoty wsparcia niżej niż wnioskowana kwota pomocy:	

.....
Data

.....
Podpis

Załącznik nr 9 do Procedury wyboru i oceny operacji

LISTA OPERACJI, KTÓRE NIE ZOSTAŁY WYBRANE DO FINANSOWANIA

Fundusz:
Nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW: .....
Nabór nr .....
Przedsięwzięcie: .....

Lp.	Znak sprawy LGD	Imię i nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)	Operacja spełnia kryteria oceny formalnej (TAK/NIE)	Operacja jest zgodna z LSR (TAK/NIE)	Operacja spełnienia warunki udzielenia wsparcia (TAK/NIE)	Operacja uzyskała minimalną liczbę punktów (TAK/NIE)
1								
2								
3								
4								
5								

....., dn. .....

pieczątka LGD

.....

podpis Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego

Załącznik nr 10 do Procedury wyboru i oceny operacji

LISTA OPERACJI WYBRANYCH DO FINANSOWANIA

Fundusz:
Nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW: .....
Nabór nr .....
Przedsięwzięcie: .....

Lp.	Data i godz. Złożenia wniosku	Znak sprawy LGD	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)	Intensywność wsparcia	Ustalona kwota wsparcia (PLN)	Kwota obciążająca budżet LSR (PLN)	Liczba uzyskanych punktów	Operacja mieści się w limicie środków (TAK/NIE)
1										
2										
3										
				LIMIT DOSTĘPNYCH ŚRODKÓW						
				SUMA KWOT OBCIĄŻAJĄCYCH BUDŻET						
				SUMA KWOT OBCIĄŻAJĄCYCH BUDŻET MIESZCZĄCYCH SIĘ W LIMICIE DOSTĘPNYCH ŚRODKÓW						

....., dn. ....

pieczątka LGD podpis

Załącznik nr 11a do Procedury wyboru i oceny operacji

……., dn. …… r.

Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działania „Źródło”
Nr pisma ……..

……
Dane Wnioskodawcy

Dotyczy: wezwanie do uzupełnienia braków w dokumentacji/złożenia wyjaśnień do WOPP

Szanowna/y Pani/e,

działając na podstawie art. 21 ust. 1a Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności oraz Procedury oceny i wyboru operacji stosowanej w Lokalnej Grupie Działania „Źródło” w ramach wdrażania lokalnej strategii rozwoju na lata 2023 -2027, uprzejmie informuję, iż w celu dokonania oceny poniższego wniosku o przyznanie pomocy (WoPP):

Znak sprawy LGD	Imię i Nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy*	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

konieczne jest złożenie uzupełnień i/lub wyjaśnień w następującym zakresie:

1) _____

2) _____

3) _____.

Odpowiedź na niniejsze wezwanie należy złożyć za pomocą systemu IT w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty doręczenia pisma.
W piśmie przewodnim należy powołać się na numer WoPP, którego dotyczy niniejsze wezwanie oraz wskazać zakres przedstawianych uzupełnień i/lub wyjaśnień. Wyjaśnienia i/lub uzupełnienia mogą być składane wyłącznie w zakresie, w jakim Wnioskodawca został do nich wezwany. Niezłożenie przez Wnioskodawcę, w wyznaczonym terminie, pisemnych wyjaśnień lub uzupełnień, skutkuje przeprowadzeniem oceny wniosku w zakresie, w jakim został on pierwotnie złożony.

Z poważaniem,

……
Podpis osoby uprawnionej

Załącznik nr 11b do Procedury wyboru i oceny operacji

……., dn. ……. r.

Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działania „Źródło”
Nr pisma …….

……
Dane Wnioskodawcy

INFORMACJA O WYNIKU OCENY OPERACJI

Informuję, że w wyniku postępowania przeprowadzonego przez Lokalną Grupę Działania „Źródło”, dotyczącego wniosku złożonego w ramach naboru nr ……. zgodnie z warunkami podanymi w ogłoszeniu o naborze z dnia ……. r. dotyczącego funduszu, nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW ……
decyzją Rady LGD Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło” złożony wniosek:

Znak sprawy LGD	Imię i Nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy*	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

- spełnia / nie spełnia* warunki/ów* oceny formalnej,
- jest / nie jest* zgodny z LSR,
- spełnia / nie spełnia* warunki/ów* udzielenia wsparcia,
- uzyskał ….. punktów, uzyskując/nie uzyskując* tym samym minimalną/ej liczbę/y punktów,
- zajmuje ……. miejsce na Liście operacji wybranych*
- został / nie został* wybrany do finansowania i na dzień przekazania przez LGD wniosków do Zarządu Województwa mieści się / nie mieści się* w limicie dostępnych środków, określonym w ogłoszeniu o naborze *.
- ma ustaloną kwotę wsparcia w wysokości …….PLN*

Uzasadnienie niedopuszczenia operacji do oceny według lokalnych kryteriów wyboru z powodu: ……..*
Uzasadnienie oceny, w tym w ramach poszczególnych kryteriów oceny operacji znajduje się w załączonej do pisma uchwale.*
Uzasadnienie obniżenia wnioskowanej kwoty pomocy znajduje się w załączonej do pisma uchwale.*

POUCZENIE*

Zgodnie z art. 21 ust. 6 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. *o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności* od wyników oceny operacji przysługuje Wnioskodawcy prawo wniesienia protestu, na zasadach i w trybie określonych w art. 22-22m przywołanej wyżej ustawy. Protest wnosi się do Zarządu Województwa Wielkopolskiego za pośrednictwem Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło” w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma, w formie pisemnej na adres ul. Ratuszowa 1, 64-320 Buk.
Protest zawiera:
1) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
2) oznaczenie wnioskodawcy;
3) numer wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie;
4) wskazanie:
   a) warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub
   b) kryteriów wyboru operacji
   – z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana;
5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego Wnioskodawcy.

Z poważaniem,

……
Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący

Załączniki:
1. uchwała o wybraniu bądź niewybraniu operacji do finansowania

Załącznik nr 12a do Procedury wyboru i oceny operacji

UCHWAŁA NR .....
RADY STOWARZYSZENIA - LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „ŹRÓDŁO”
z dnia ..... r.

w sprawie wyboru operacji do finansowania oraz ustalenia kwoty wsparcia w ramach naboru nr .....

Na podstawie § ..... Statutu LGD oraz § .....Regulaminu Rady uchwala się, co następuje:

§ 1

W ramach naboru nr ..... dotyczącego funduszu....., nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW ..... dokonuje się wyboru operacji do finansowania oraz ustalenia kwoty wsparcia dla operacji, stanowiącej przedmiot poniższego wniosku o przyznanie pomocy:

Znak sprawy LGD	Imię i nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)	Ustalona kwota wsparcia (PLN)	Kwota obciążająca budżet (PLN)	Liczba uzyskanych punktów wg kryteriów wyboru

§ 2

Operacja:
- spełnia warunki oceny formalnej, zgodność z LSR oraz warunki udzielenia wsparcia,
- uzyskała co najmniej minimalną liczbę punktów w ramach oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru,
- mieści/nie mieści* się w limicie dostępnych środków.

§ 3

Uzasadnienie oceny w ramach poszczególnych kryteriów oceny operacji.

L.p.	Lokalne kryteria wyboru operacji	Przyznana ocena	Uzasadnienie oceny
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
6.			
7.			

§4

Uzasadnienie w zakresie ustalonej kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana kwota pomocy.

§ 5

Operacja spełnia wymagania niezbędne do wyboru do finansowania.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

……, dn. ……..

……
podpis Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego

** niepotrzebne usunąć*

Załącznik nr 12b do Procedury wyboru i oceny operacji

UCHWAŁA NR .....

RADY STOWARZYSZENIA – LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „ŹRÓDŁO”

z dnia ..... r.

w sprawie niewybrania operacji do finansowania w ramach naboru nr .....

Na podstawie § ..... Statutu LGD oraz § ..... Regulaminu Rady uchwala się co następuje

§ 1

W ramach naboru nr ..... dotyczącego funduszu....., nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW ..... nie wybiera się do finansowania operacji stanowiącej przedmiot poniższego wniosku o przyznanie pomocy:

Znak sprawy LGD	Imię i nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)	Liczba uzyskanych punktów wg kryteriów wyboru

§ 2

Operacja:

- spełnia/nie spełnia* warunki/ów* oceny formalnej,
- jest/nie jest* zgodna z LSR,
- spełnia/nie spełnia* warunki/ów* udzielenia wsparcia,
- nie uzyskała co najmniej minimalnej liczby punktów w ramach oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru*.

§ 3

Uzasadnienie dokonanej oceny:

L.p.	Lokalne kryteria wyboru operacji	Przyznana ocena	Uzasadnienie oceny
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

13.			
14.			

§ 4

Operacja nie spełniła wymagań niezbędnych do wyboru do finansowania.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

……, dn. …… r.
Miejscowość i data

……
podpis Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego

* *niepotrzebne usunąć*

UCHWAŁA NR .....
Rady Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Źródło”
z dnia ..... r.

w sprawie przyjęcia listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia

Na podstawie § 21 ust. 4 pkt 1 Statutu LGD oraz § 6 Regulaminu Rady uchwala się, co następuje:

§ 1

W ramach naboru nr ..... dotyczącego funduszu....., nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW* .....
dokonuje się przyjęcia Listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

....., dn. .....

.....
podpis Przewodniczącego

.....
podpis sekretarza posiedzenia

* *niepotrzebne usunąć*