Załącznik do Uchwały LVIX/98/2016

z dnia 20.10.2016

Procedura wyboru i oceny operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

§1
Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura określa sposób przeprowadzenia naboru oraz oceny i wyboru wniosków oraz ustalenia kwoty wsparcia na realizację operacji , zwaną dalej „operacją" , składanych przez podmioty inne niż Partnerstwo Borów Niemodlińskich, działającego jako Lokalna Grupa Działania, zwanym dalej „LGD PBN" , oraz „operacji własnych LGD" w oparciu o następujące przepisy:

1) Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zwanego dalej „Programem"
2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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, zwanym dalej „rozporządzeniem Nr 1303/2013",
3) Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. 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) zwanej dalej „ustawą o ROW",
4) Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), zwaną dalej „ustawą o RLKS",
5) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.) , zwaną dalej „ustawą o Polityce Spójności"
6) Rozporządzenia 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 zwanego dalej „rozporządzeniem o wdrażaniu LSR",
7) niniejszego Regulaminu
8) Regulaminu pracy Rady Decyzyjnej Partnerstwa Borów Niemodlińskich.

2. Zakres operacji przewidywany do pomocy finansowej, określony jest w Lokalnej Strategii Rozwoju Partnerstwa Borów Niemodlińskich zwanej dalej LSR PBN
3. O pomoc finansową na realizację operacji w ramach wdrażania LSR PBN ubiegać się mogą podmioty wymienione rozporządzeniu o wdrażaniu LSR PBN.
4. Zakres kosztów kwalifikowanych wnioskowanych do finansowania operacji oraz szczegółowe warunki udzielania pomocy, w tym limity pomocy w okresie Programu, określa rozporządzenie o wdrażaniu LSR PBN.
5. Intensywność pomocy na realizację operacji określona jest w LSR PBN, zgodnie z obwiązującymi przepisami.

§2

Ogłoszenie naboru wniosków

1. Ogłoszenie naborów wniosków odbywa się zgodnie *Harmonogramem planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR,* zawartym w LSR PBN oraz będącym załącznikiem do umowy ramowej zawartej pomiędzy Partnerstwem Borów Niemodlińskich a Samorządem Województwa.
2. Przed ogłoszeniem naboru wniosków, Zarząd LGD PBN za pośrednictwem pracowników Biura LGD PBN, ustala z Samorządem Województwa limity dostępnych środków w ramach LSR PBN oraz inne kwestie związane z naborem wniosków, w tym terminy naboru, ustalone na podstawie przepisów ustawy o RLKS oraz *Wytycznych w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER" objętego PROW na laa 2014-2020.*
3. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na realizację operacji w ramach LSR, LGD PBN podaje do publicznej wiadomości w terminie 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej LGD PBN www.boryniemodlinskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń przed siedzibą LGD PBN.
4. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na realizacje operacji w ramach LSR PBN zawiera w szczególności:
   1) Termin i miejsce składania wniosków;
   2) Formy wsparcia;
   3) Uszczegółowiony zakres tematyczny operacji (określenie przedsięwzięcia);
   4) Warunki udzielenia wsparcia, określone w ramach naboru;
   5)Kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
   6) Wskazanie miejsca upublicznienia Kryteriów wyboru operacji;
   7) Informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
   8) Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
   9) Informację o miejscu udostępniania LSR PBN, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
   10) informację o sposobie,terminie i miejscu składania wniosków.
5. Wszystkie ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenia wsparcia są numerowane i przechowywane zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt Partnerstwa Borów Niemodlińskich. Informacje internetowe są drukowane i dołączane do akt.

§ 3
Wniosek o udzielenie wsparcia

1. Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia, zwany dalej „Wnioskodawcą" składa wniosek w terminie wskazanym w ogłoszeniu, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni następujących po upływie 14 dni od ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków.
2. Formularz wniosku zamieszczony jest na stronie internetowej LGD PBN oraz dostępny w biurze LGD PBN.
3. Komplet dokumentów z ponumerowanymi załącznikami i wersją elektroniczną zapisaną na nośniku danych musi być wpięty do skoroszytu lub segregatora.
4. Komplet dokumentów w ilości 2 egzemplarzy : 1 oryginał i 1 kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem, Wnioskodawca ubiegający się o udzielenie wsparcia lub osoba przez niego upoważniona lub Pełnomocnik ,składa bezpośrednio biurze osobiście LGD w dniach i godzinach pracy Biura, zgodnie z informacją zawartą w Ogłoszeniu o naborze wniosków.
5. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę wpływu wniosku wraz z załącznikami do biura LGD PBN
6. Na złożonym wniosku , na jego pierwszej stronie, która zawiera miejsce na umieszczenie

adnotacji Biura LGD, wpisuje się datę i godzinę złożenia wniosku , umieszcza pieczęć LGD, podpis pracownika LGD przyjmującego wniosek oraz umieszcza adnotację o nadanym Znaku sprawy i kolejnym numerze wniosku.
7. Adnotacji , o której mowa w ust. 6 dokonuje się również na kopii 1 strony wniosku , który otrzymuje Wnioskodawca.
8. W przypadku wątpliwości związanych z wypełnieniem wniosku lub załączników , Wnioskodawca ubiegający się o udzielenie wsparcia może skorzystać z konsultacji w biurze LGD PBN. Informacja o godzinach pracy biura LGD zamieszczona jest na stronie internetowej LGD PBN
9. Wniosek o udzielenie wsparcia może być w każdej chwili wycofany przez Wnioskodawcę , który wniosek złożył.
10. Wycofanie złożonego wniosku o udzielenie wsparcia następuje na pisemny wniosek dostarczony w sposób skuteczny do Biura LGD PBN
11. W przypadku wycofania wniosku o udzielenie wsparcia, Biuro LGD PBN sporządza kopię wniosku o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami i wraz z oryginałem wniosku o wycofanie , pozostawia w aktach sprawy danego wniosku. Oryginał wniosku wraz z załącznikami zwraca Wnioskodawcy osobiście lub drogą pocztową - za potwierdzeniem odbioru.
12. Biuro LGD PBN w porozumieniu z Zarządem , sporządza listę wniosków o udzielenie wsparcia na realizację operacji , które wpłynęły do Biura LGD , zawierającą :- imię i nazwisko (nazwę) Wnioskodawcy, datę i godzinę wpływu wniosku do Biura, zakres tematyczny wnioskowanej do wsparcia operacji, tytuł lub nazwa operacji, numer wniosku w rejestrze, całkowity koszt operacji, wnioskowana kwota wsparcia i przekazuje wraz z Wnioskami o udzielenie wsparcia Przewodniczącemu Rady.

§ 4
Procedura wyboru operacji

1. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD PBN dokonuje wyboru operacji oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady najpóźniej na dzień przypadający w ciągu 10 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.
3. Rada LGD PBN dokonuje wyboru operacji do finansowania zgodnie z zapisami Regulaminu pracy Rady posługując się formularzem *Karty oceny operacji,* stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
4. Karta oceny operacji składa się z następujących części:
    1) Karta zgodności z PROW 2014-2020,
    2) Karta zgodności z zakresem tematycznym naboru wniosków,
    3) Karta oceny wg lokalnych kryteriów wyboru operacji,
    4) Karta oceny kwoty wsparcia,
    5) podsumowanie wyboru operacji
5. Punkty 1 i 2 Karty oceny operacji wypełniają członkowie Rady wyznaczeni do pełnienia funkcji sekretarzy posiedzenia.
6. Wnioski, które przez obu sekretarzy zostały uznane za zgodne z PROW oraz zakresem tematycznym naboru są przekazywane pozostałym członkom Rady do oceny w zakresie Kart 3 i 4.
7. Wnioski, które przez obu sekretarzy zostały uznane za niezgodne z PROW i LSR zostają odrzucone w drodze uchwały Rady, jako niespełniające warunków o których mowa w ust. 4.
8. W przypadku braku zgodności sekretarzy co do oceny wg Karty 1 i 2, wniosek przekazuje się do oceny Przewodniczącemu Rady i ocena przewodniczącego jest wiążąca.
9. Uprawnieni członkowie Rady wypełniają części 3 i 4 Karty Oceny operacji.
10. Po dokonaniu przez członków rady czynności wymienionych w punkcie 9, sekretarze wypełniają część 5 karty, podsumowując głosowanie, sprawdzając poprawność formalną przekazanych kart oceny wg lokalnych kryteriów operacji oraz kart oceny kwoty wsparcia.
11. Do Kart oceny operacji dołącza się Karty wyłączenia z oceny, jeśli takie zostały wypełnione i dostarczone przewodniczącemu Rady.

12. Niezwłocznie lecz nie później niż 3 dni po zakończeniu posiedzenia Rady, przewodniczący

Rady przekazuje Zarządowi komplet dokumentacji z posiedzenia. Komplet dokumentacji musi spełniać wymagania przewidziane w *Wytycznych w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER" objętego PROW na laa 2014-2020.*

13. W terminie do 7 dni od zakończenia posiedzenia zarząd za pośrednictwem biura LGD PBN:

1) informuje wnioskodawców o wynikach oceny wysyłając list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru zawierający pismo przewodnie oraz uchwałę dotyczącą oceny operacji,

2) jeżeli wnioskowana do udzielenia wsparcia operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z PROW, LSR lub nie uzyskała minimalnej liczby punktów niezbędnych do wyboru operacji lub nie mieści się w limicie dostępnych środków wskazanym w ogłoszeniu, Uchwała podjęta przez Radę LGD zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu przez Wnioskodawcę określające termin wniesienia protestu, wskazanie Zarządu województwa właściwego do złożenia protestu, wskazanie, że protest należy złożyć za pośrednictwem Partnerstwa Borów Niemodlińskich.

3) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji wybranych i zgodnych z LSR , ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,

4) Przekazuje komplet dokumentacji z wyboru operacji do Samorządu Województwa.

14. Dokumentacja z wyboru operacji przekazywana do Samorządu województwa musi zawierać wszystkie elementy określone w Wytycznych nr 1/1/2015 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 5 grudnia 2015r. zakresie dotyczącym przeprowadzonego naboru wniosków.

§ 5
Protest

1. Protest wnosi się w formie pisemnej , za pośrednictwem LGD PBN do Zarządu Województwa w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w § 13.
2. Protest należy złożyć w siedzibie LGD -w Biurze LGD w dniach i godzinach pracy Biura. Możliwe jest przesłanie protestu pocztą, w tym wypadku decyduje data wpływu do biura LGD.
3. Protest powinien zawierać:

1) Oznaczenie Zarządu Województwa , do którego wnoszony jest protest;

2) Oznaczenie wnioskodawcy;

3) Numer wniosku o przyznanie pomocy;

4) Wskazanie Wnioskodawcy z którą oceną kryterium wyboru operacji się nie zgadza i w jakim zakresie nie zgadza się z negatywna oceną zgodności z LSR wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska;

5) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy miało miejsce takie naruszenie wraz z uzasadnieniem tych zarzutów;

6) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby.

4. Zarząd LGD za pośrednictwem Biura LGD dokonuje sprawdzenia wniesionego protestu pod względem formalnym w zakresie spełnienia wymogów protestu, a w przypadku pozytywnej oceny formalnej przekazuje złożony protest Przewodniczącemu Rady w terminie do 10 dni od otrzymania protestu.
5. Zarząd LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa o wniesionym proteście.
6. Przewodniczący Rady zwołuje niezwłocznie posiedzenie Rady w terminie określonym w § 22 regulaminie pracy Rady Decyzyjnej.
7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów, o których mowa w ust. 3 , Zarząd LGD wzywa Wnioskodawcę o dokonanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, uzupełnień, które mogą być dokonane wyłącznie w zakresie:

1) Oznaczenia Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;

2) Oznaczenia wnioskodawcy;

3) Numeru wniosku o przyznanie pomocy;
4) Podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
8. 7-dniowy termin na dokonanie uzupełnień, o których mowa w ust. 8 wstrzymuje bieg rozpatrzenia protestu.
9. W przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę uzupełnień w terminie , o którym mowa w ust. 8, protest pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. W terminie 7dni od dnia otrzymania protestu z zastrzeżeniem ust. 9, Rada dokonuje weryfikacji dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych w proteście poprzez przeprowadzenie powtórnej oceny operacji.

11. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia protestu, operacja zostaje umieszczona na liście operacji wybranych przez Radę LGD, chyba że zmiana punktacji w wyniku rozpatrzenia protestu nie znieni punktów w zakresie pozwalającym umieścić operację na liście operacji wybranych do dofinansowania.

12. Dokumentację z posiedzenia Rady LGD dokonującej weryfikacji oceny , o której mowa w ust. 10, Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi LGD najpóźniej w następnym dniu po jej posiedzeniu.
13. W przypadku negatywnego rozstrzygnięcia protestu, protest wraz dokumentacją otrzymaną od wnioskodawcy oraz stanowisko Rady LGD wyrażone w formie Uchwały , dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia , Zarząd LGD przekazuje niezwłocznie za pośrednictwem Biura LGD do Zarządu Województwa.
14. O wyniku przeprowadzonej weryfikacji protestu , Zarząd LGD za pośrednictwem Biura LGD informuje wnioskodawcę , a w przypadku negatywnego rozstrzygnięcia , informuje również o przekazaniu protestu Zarządowi Województwa.
15. Zarząd Województwa rozpatruje protest z zastosowaniem art. 57 oraz art.58 ust. 1 i 2 ustawy o Polityce Spójności w związku z art. 22 ust. 8 ustawy o RLKS.
16. Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują biegu dalszego postępowania z wnioskami o przyznanie pomocy, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazania wniosków do Zarządu Województwa oraz udzielania wsparcia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. W wyniku dokonywania czynności związanych z rozpatrzeniem protestu przez Zarząd Województwa i skierowanie na podstawie art. 58 ust. 2 do ponownej oceny operacji przez LGD, Zarząd LGD informuje Przewodniczącego Rady o konieczności zwołania posiedzenia Rady w celu dokonania ponownej oceny operacji.
18. Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
19. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia Rada podejmuje odpowiednią uchwałę oraz umieszcza operację na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej. Uchwała Rady zawierająca negatywne rozstrzygnięcia zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
20. O wyniku ponownej oceny operacji , Zarząd LGD po otrzymaniu od Przewodniczącego Rady dokumentacji z posiedzenia Rady, informuje niezwłocznie wnioskodawcę oraz Zarząd Województwa.
21. Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy o Polityce Spójności, w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej ocenie operacji lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawcy przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
22. Skarga rozpatrywana jest na podstawie art. 61 ustawy o Polityce Spójności.
23. Zasady wnoszenia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, reguluje art. 62 ustawy o Polityce Spójności.

§ 6
Operacje własne

1. W przypadku zagrożenia realizacji wskaźników zawartych w LSR, a szczególnie w przypadku braku wniosków ze strony podmiotów w zakresie realizacji operacji wskazanych w LSR pomimo

dwukrotnego ogłoszenia o przeprowadzeniu naboru wniosków na realizację operacji w zakresie przedsięwzięcia pn. 5 i 6 LGD przewiduje realizację operacji własnych.

2. Wysokość pomocy na jedną operację własną nie może przekroczyć kwoty 50 000,00 zł, przy czym LGD planuje przeznaczyć środki własne do realizacji operacji w wysokości 20% kosztów kwalifikowanych.
3. LGD może zrealizować operację własną, wyłącznie w przypadku, gdy żaden inny podmiot uprawniony o ubiegnie się o przyznanie pomocy w ramach wdrażania LSR nie wyrazi zamiaru realizacji planowanej przez LGD operacji własnej.
4. W celu spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 3 , LGD umieszcza na swojej stronie internetowej – www.boryniemodlinskie.pl informację o planowanej do realizacji operacji własnej, która w szczególności zawiera:
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 zgodnie z rozporządzeniem o wdrażaniu LSR.
5. Każdy podmiot, o którym mowa w ust. 4 pkt.5 zainteresowany realizacją operacji, winien w terminie 30 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej LGD informacji o zamiarze realizacji operacji własnej przez LGD, zgłosić zamiar realizacji tej operacji . Zamiar realizacji operacji składa się osobiście bezpośrednio w Biurze LGD w dniach i godzinach pracy Biura.
6. LGD , w oparciu o złożone dokumenty, dokonuje sprawdzenia, czy podmiot wyrażający zamiar realizacji operacji spełnia definicję beneficjenta określoną w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR.
7. W przypadku spełnienia przez podmiot warunków , o których mowa w ust. 6, LGD informuje podmiot o spełnieniu tych warunków oraz w terminie 3 m-cy ogłasza nabór wniosków w zakresie realizacji operacji.
8. W przypadku, gdy podmiot nie spełnia warunków , o których mowa w ust. 6 , LGD informuje podmiot o niespełnieniu tych warunków, a ponadto informację taką – wynik oceny, zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz przekazuje informację do Samorządu Województwa wraz z dokumentacją złożoną przez podmiot.
9. Czynności , o których mowa w ust. 6 wykonuje Rada LGD PBN , zwołana zgodnie z Regulaminem pracy Rady.
10. W przypadku ogłoszenia naboru, o którym mowa w ust. 7 wszystkie czynności związane z ogłoszeniem naboru, oceną i wyborem operacji wykonywane są zgodnie z niniejszym Regulaminem.
11. W przypadku, gdy w terminie 30 dni, żaden podmiot nie zgłosi zamiaru realizacji operacji, LGD składa wniosek do Samorządu Województwa o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.
12. Przed złożeniem wniosku o realizację operacji własnej do Samorządu Województwa , oceny wniosku o realizację operacji własnej składanego przez LGD dokonuje Rada zgodnie z niniejszym Regulaminem , na podstawie lokalnych kryteriów wyboru.
13. W sprawach nieuregulowanych w zakresie realizacji operacji własnych niniejszym Regulaminem, stosuje się przepisy wymienione w § 1 ust. 1

§ 7
Dokumentacja z przebiegu procesu naboru, oceny i wyboru operacji

1. Dokumentacja z przebiegu całego procesu naboru, oceny i wyboru operacji przechowywana jest w Biurze LGD przez okres wskazany w umowie zawartej pomiędzy LGD, a Samorządem Województwa oraz podlega udostępnieniu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i ustawą o dostępie do informacji publicznej.
2. Pracownik Biura dokonujący rejestracji wniosku o udzielenie wsparcia, zakłada na każdy wniosek odrębną teczkę i oznacza ją odpowiednim znakiem i numerem sprawy zgodnie z

Jednolitym rzeczowym wykazem akt LGD PBN.
3. W trakcie procedury wyboru operacji dokumentacja dotycząca jednej operacji ma nadawany ten sam numer co złożony wniosek.
4. Wszelkie dane osobowe wnioskodawców, przechowywane są w Biurze LGD i przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zmianami) , zgodnie z przepisami wewnętrznymi w zakresie ochrony danych osobowych oraz przekazywane bądź udostępnianie innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
5. Niniejsza Procedura wraz z załącznikami zostanie przekazana do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD PBN po jej uchwaleniu oraz każdorazowo przed każdym naborem wniosków będzie publikowana wraz z ogłoszeniem o naborze.
6. Protokoły z wyboru zawierające informacje o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów oraz listy operacji wybranych /niewybranych publikowane są przez Biuro LGD niezwłocznie po ich otrzymaniu od Przewodniczącego Rady, nie później jednak niż 7 dni od zakończenia posiedzenia Rady.

§ 8
Postanowienia końcowe

1. Do wszelkich spraw nieuregulowane niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy wymienione w §1 Regulaminu.

2. Załączniki do niniejszej Procedury stanowią:
1) Karta oceny operacji wraz z załącznikami :
   1.1. Karta oceny zgodności z PROW
   1.2. Karta oceny zgodności z zakresem tematycznym naboru
   1.3. Karta oceny wg lokalnych kryteriów wyboru operacji
   1.4. Karta oceny kwoty wsparcia

Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD.

KARTA OCENY OPERACJI

Numer naboru :

Numer ewidencyjny projektu:

1: *ZGODNOŚĆ Z PROW 2014-2020 (wypełnić na podstawie załącznika nr 1 do Karty oceny operacji) - wypełniane przez wstawienie znaku X w odpowiedniej rubryce*

	Operacja zgodna z PROW	Operacja niezgodna z PROW
Sekretarz 1		
Sekretarz 2		
Przewodniczący Rady*(w przypadku braku zgodności sekretarzy)*		
Wynik oceny zgodności operacji z PROW		

Operacje zgodne z PROW ocenia się według kolejnych punktów.
Operacje niezgodne z PROW nie podlegają dalszej ocenie.

2 : ZGODNOŚĆ Z ZAKRESEM TEMATYCZNYM NABORU (wypełnić na podstawie załącznika nr 2 do Karty oceny operacji)

	Operacja zgodna z zakresem tematycznym naboru	Operacja niezgodna z zakresem tematycznym naboru
Sekretarz 1		
Sekretarz 2		
Przewodniczący Rady*(w przypadku braku zgodności sekretarzy)*		
Wynik oceny zgodności operacji z zakresem tematycznym naboru		

Operacje zgodne z zakresem tematycznym naboru ocenia się według kolejnych punktów.
Operacje niezgodne z zakresem tematycznym naboru nie podlegają dalszej ocenie.

3. ZGODNOŚĆ Z LSR PBN (wypełnić na postawie załącznika nr 3 do Karty oceny operacji)

	Operacja zgodna z LSR PBN	Operacja niezgodna z LSR PBN
Sekretarz 1		
Sekretarz 2		
Przewodniczący Rady*(w przypadku braku zgodności sekretarzy)*		
Wynik oceny zgodności operacji z zakresem tematycznym naboru		

Operacje zgodne z LSR PBN przekazuje się do oceny wg lokalnych kryteriów wyboru operacji
Operacje niezgodne z z LSR PBN nie podlegają dalszej ocenie.

4. OCENA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW OCENY OPERACJI (wypełnić na postawie załącznika nr 4 do Karty oceny operacji, wypełnionego przez każdego uprawnionego członka Rady Decyzyjnej oddzielnie)

Członek Rady Decyzyjnej (wpisać imię i nazwisko lub inicjały umożliwiające identyfikację członka Rady)	Wyłączony z oceny Wstawić X we właściwym polu		Przyznana punktacja
	Tak	Nie	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
Uzyskana liczba punktów (suma punktów poszczególnych członków Rady podzielona przez liczbę uprawnioną do oceny liczbę członków Rady)			

Projekt spełnia minimum punktowe celu szczegółowego, którego dotyczy	Tak	Nie	N/D
Byt – Las możliwości : 8 punktów			
Tożsamość – las atrakcji : 9 punktów			
Jakość – las aktywności : 10 punktów			

5. OCENA KWOTY WSPARCIA: *wypełnić na postawie załącznika nr 5 do Karty oceny operacji, wypełnionego przez każdego uprawnionego członka Rady Decyzyjnej oddzielnie)*

Członek Rady Decyzyjnej (wpisać imię i nazwisko lub inicjały umożliwiające identyfikację członka Rady)	Wyłączony z oceny Wstawić X we właściwym polu		Głosuję za przyznaniem całości wnioskowanej kwoty wsparcia	Głosuję za zmniejszeniem kwoty wsparcia do kwoty
	Tak	Nie		
1				
2				
3				
4				

5				
6				
7				
8				
9				
Stosunkiem głosów ...../..... przyznana kwota wsparcia wynosi				
Projekt zajmuje ..... miejsce na liście rankingowej				
Projekt mieści się w limicie dostępnych środków podanym w ogłoszeniu o naborze			TAK ☐	NIE ☐

SEKRETARZ :	*Imię i nazwisko:*	*Data:*	*Podpis:*
Sekretarz 1			
Sekretarz 2			

Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD.

KARTA OCENY OPERACJI - Załącznik 1 do Karty oceny operacji - Karta zgodności z PROW (znajduje się w osobnym pliku Arkusza kalkulacyjnego)

Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD.

KARTA OCENY OPERACJI - Załącznik 2 do Karty oceny operacji

KARTA ZGODNOŚCI Z ZAKRESEM TEMATYCZNYM NABORU

Numer naboru :

Numer ewidencyjny projektu:

Lp	Kryterium zgodności z zakresem tematycznym naboru wniosków	*TAK*	*NIE*	UWAGI
1.	Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków			
2.	Wniosek jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze operacji			
3.	Wniosek jest zgodny z formą wsparcia opublikowaną w ogłoszeniu			
4.	Wniosek spełnia dodatkowe warunki otrzymania wsparcia w ramach naboru			
Wniosek dotyczy operacji zgodnej z zakresem tematycznym operacji				

SEKRETARZ :	*Imię i nazwisko:*	*Data:*	*Podpis:*
Sekretarz 1/2 (zaznaczyć)			

Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD.

KARTA OCENY OPERACJI - Załącznik 3 do Karty oceny operacji

KARTA ZGODNOŚCI Z LSR

Numer naboru :

Numer ewidencyjny projektu:

Lp	Kryterium zgodności z LSR PBN	*TAK*	*NIE*	UWAGI
I.	**Wniosek dotyczy operacji realizującej cele szczegółowe LSR PBN (wskazać cel, do którego realizacji przyczynia się operacja)** – operacja musi przyczyniać się do realizacji minimum jednego celu szczegółowego 1-3			
1	Byt– Las możliwości- Zwiększenie aktywności gospodarczej i zawodowej mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem tej wykorzystującej lokalne zasoby (**zgodnie z wykazem PKD stanowiącym załączniki a-c do karty zgodności z LSR)**			
2	Tożsamość – Las atrakcji – poprawa stanu, zwiększenie dostępności i promocji zasobów przyrodniczych i kulturowych			
3	Jakość – Las aktywności – Zwiększenie poziomu współpracy i zaangażowania społecznego mieszkańców			
II.	**Wniosek dotyczy operacji realizującej wskaźniki przypisane do przedsięwzięcia, którego dotyczy-** operacja musi realizować wskaźniki przypisane co najmniej dla 1 przedsięwzięcia spośród przedsięwzięć 1-7			
1	Przedsiębiorczość – tworzenie i utrzymanie miejsc pracy zapewniających satysfakcjonujące dochody			
2	Pokolenia- wsparcie rodziny przez zwiększenie ilości miejsc opieki nad małymi dziećmi i nad osobami starszymi			
3	Turystyka w Borach Niemodlińskich bazująca na lokalnych zasobach jako źródło zwiększenia dochodów			
4	Przestrzeń kultur – materialne i niematerialne dziedzictwo kulturowe Borów Niemodlińskich			
5	Krajobrazy – ożywione i nieożywione dziedzictwo przyrodnicze Borów Niemodlińskich			
6	Więzi – poprawa relacji sąsiedzkich we wsiach, łączenie grup			
7	Aktywność – wzmocnienie kondycji organizacji pozarządowych			
Wniosek dotyczy operacji zgodnej z zakresem tematycznym naboru (jeśli przynajmniej jedna z odpowiedzi w punktach I-II jest negatywna operacja jest niezgodna z LSR PBN)				

SEKRETARZ :	*Imię i nazwisko:*	*Data:*	*Podpis:*
Sekretarz 1/2 (zaznaczyć)			

Załącznik a) do karty zgodności z LSR

Wykaz kodów PKD kwalifikujących się do wsparcia w ramach Przedsięwzięcia 1 – Przedsiębiorczość

L.P.	KOD PKD	Zakres działalności
1	01.11.Z	Uprawa zbóż, roślin strączkowych i roślin oleistych na nasiona, z wyłączeniem ryżu
2	01.13.Z	Uprawa warzyw, włączając melony oraz uprawa roślin korzeniowych i roślin bulwiastych
3	01.15.Z	Uprawa tytoniu
4	01.16.Z	Uprawa roślin włóknistych
5	01.19.Z	Pozostałe uprawy rolne inne niż wieloletnie
6	01.21.Z	Uprawa winogron
7	01.24.Z	Uprawa drzew i krzewów owocowych ziarnkowych i pestkowych
8	01.25.Z	Uprawa pozostałych drzew i krzewów owocowych oraz orzechów
9	01.26.Z	Uprawa drzew oleistych
10	01.27.Z	Uprawa roślin wykorzystywanych do produkcji napojów
11	01.28.Z	Uprawa roślin przyprawowych i aromatycznych oraz roślin wykorzystywanych do produkcji leków i wyrobów farmaceutycznych
12	01.29.Z	Uprawa pozostałych roślin wieloletnich
13	01.30.Z	Rozmnażanie roślin
14	01.41.Z	Chów i hodowla bydła mlecznego
15	01.42.Z	Chów i hodowla pozostałego bydła i bawołów
16	01.43.Z	Chów i hodowla koni i pozostałych zwierząt koniowatych
17	01.45.Z	Chów i hodowla owiec i kóz
18	01.49.Z	Chów i hodowla pozostałych zwierząt
19	01.50.Z	Uprawy rolne połączone z chowem i hodowlą zwierząt (działalność mieszana)
20	01.70.Z	Łowiectwo i pozyskiwanie zwierząt łownych, włączając działalność usługową
21	02.10.Z	Gospodarka leśna i pozostała działalność leśna, z wyłączeniem pozyskiwania produktów leśnych
22	02.20.Z	Pozyskiwanie drewna
23	02.30.Z	Pozyskiwanie dziko rosnących produktów leśnych, z wyłączeniem drewna
24	02.40.Z	Działalność usługowa związana z leśnictwem
25	03.12.Z	Rybołówstwo w wodach śródlądowych

26	03.22.Z	Chów i hodowla ryb oraz pozostałych organizmów wodnych w wodach śródlądowych
27	10.11.Z	Przetwarzanie i konserwowanie mięsa, z wyłączeniem mięsa z drobiu
28	10.12.Z	Przetwarzanie i konserwowanie mięsa z drobiu
29	10.13.Z	Produkcja wyrobów z mięsa, włączając wyroby z mięsa drobiowego
30	10.31.Z	Przetwarzanie i konserwowanie ziemniaków
31	10.32.Z	Produkcja soków z owoców i warzyw
32	10.39.Z	Pozostałe przetwarzanie i konserwowanie owoców i warzyw
33	10.41.Z	Produkcja olejów i pozostałych tłuszczów płynnych
34	10.42.Z	Produkcja margaryny i podobnych tłuszczów jadalnych
35	10.51.Z	Przetwórstwo mleka i wyrób serów
36	10.52.Z	Produkcja lodów
37	10.61.Z	Wytwarzanie produktów przemiału zbóż
38	10.62.Z	Wytwarzanie skrobi i wyrobów skrobiowych
39	10.71.Z	Produkcja pieczywa; produkcja świeżych wyrobów ciastkarskich i ciastek
40	10.72.Z	Produkcja sucharów i herbatników; produkcja konserwowanych wyrobów ciastkarskich i ciastek
41	10.73.Z	Produkcja makaronów, klusek, kuskusu i podobnych wyrobów mącznych
42	11.01.Z	Destylowanie, rektyfikowanie i mieszanie alkoholi
43	11.02.Z	Produkcja win gronowych
44	11.03.Z	Produkcja cydru i pozostałych win owocowych
45	11.04.Z	Produkcja pozostałych niedestylowanych napojów fermentowanych
46	11.05.Z	Produkcja piwa
47	11.06.Z	Produkcja słodu
48	11.07.Z	Produkcja napojów bezalkoholowych; produkcja wód mineralnych i pozostałych wód butelkowanych
49	14.13.Z	Produkcja pozostałej odzieży wierzchniej
50	14.14.Z	Produkcja bielizny
51	14.31.Z	Produkcja wyrobów pończoszniczych
52	14.39.Z	Produkcja pozostałej odzieży dzianej
53	16.10.Z	Produkcja wyrobów tartacznych
54	16.21.Z	Produkcja arkuszy fornirowych i płyt wykonanych na bazie drewna

55	16.22.Z	Produkcja gotowych parkietów podłogowych
56	16.23.Z	Produkcja pozostałych wyrobów stolarskich i ciesielskich dla budownictwa
57	16.24.Z	Produkcja opakowań drewnianych
58	16.29.Z	Produkcja pozostałych wyrobów z drewna; produkcja wyrobów z korka, słomy i materiałów używanych do wyplatania
59	17.11.Z	Produkcja masy włóknistej
60	17.12.Z	Produkcja papieru i tektury
61	17.21.Z	Produkcja papieru falistego i tektury falistej oraz opakowań z papieru i tektury
62	17.29.Z	Produkcja pozostałych wyrobów z papieru i tektury
63	20.42.Z	Produkcja wyrobów kosmetycznych i toaletowych
64	23.11.Z	Produkcja szkła płaskiego
65	23.12.Z	Kształtowanie i obróbka szkła płaskiego
66	23.13.Z	Produkcja szkła gospodarczego
67	23.14.Z	Produkcja włókien szklanych
68	23.19.Z	Produkcja i obróbka pozostałego szkła, włączając szkło techniczne
69	23.20.Z	Produkcja wyrobów ogniotrwałych
70	23.31.Z	Produkcja ceramicznych kafli i płytek
71	23.32.Z	Produkcja cegieł, dachówek i materiałów budowlanych, z wypalanej gliny
72	23.41.Z	Produkcja ceramicznych wyrobów stołowych i ozdobnych
73	23.49.Z	Produkcja pozostałych wyrobów ceramicznych
74	23.70.Z	Cięcie, formowanie i wykańczanie kamienia
75	25.50.Z	Kucie, prasowanie, wytłaczanie i walcowanie metali; metalurgia proszków
76	31.01.Z	Produkcja mebli biurowych i sklepowych
77	31.02.Z	Produkcja mebli kuchennych
78	31.03.Z	Produkcja materaców
79	31.09.Z	Produkcja pozostałych mebli
80	32.11.Z	Produkcja monet
81	32.12.Z	Produkcja wyrobów jubilerskich i podobnych
82	32.13.Z	Produkcja sztucznej biżuterii i wyrobów podobnych
83	32.30.Z	Produkcja sprzętu sportowego

84	32.40.Z	Produkcja gier i zabawek
85	32.91.Z	Produkcja mioteł, szczotek i pędzli
86	32.99.Z	Produkcja pozostałych wyrobów, gdzie indziej niesklasyfikowana
87	36.00.Z	POBÓR, UZDATNIANIE I DOSTARCZANIE WODY
88	37.00.Z	ODPROWADZANIE I OCZYSZCZANIE ŚCIEKÓW
89	38.11.Z	Zbieranie odpadów innych niż niebezpieczne
90	38.21.Z	Obróbka i usuwanie odpadów innych niż niebezpieczne
91	38.31.Z	Demontaż wyrobów zużytych
92	38.32.Z	Odzysk surowców z materiałów segregowanych
93	39.00.Z	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z REKULTYWACJĄ I POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA ZWIĄZANA Z GOSPODARKĄ ODPADAMI
94	43.22.Z	Wykonywanie instalacji wodno-kanalizacyjnych, cieplnych, gazowych i klimatyzacyjnych
95	46.22.Z	Sprzedaż hurtowa kwiatów i roślin
96	47.21.Z	Sprzedaż detaliczna owoców i warzyw prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
97	47.22.Z	Sprzedaż detaliczna mięsa i wyrobów z mięsa prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
98	47.23.Z	Sprzedaż detaliczna ryb, skorupiaków i mięczaków prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
99	47.24.Z	Sprzedaż detaliczna pieczywa, ciast, wyrobów ciastkarskich i cukierniczych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
100	47.76.Z	Sprzedaż detaliczna kwiatów, roślin, nasion, nawozów, żywych zwierząt domowych, karmy dla zwierząt domowych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
101	47.77.Z	Sprzedaż detaliczna zegarków, zegarów i biżuterii prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
102	47.81.Z	Sprzedaż detaliczna żywności, napojów i wyrobów tytoniowych prowadzona na straganach i targowiskach
103	47.91.Z	Sprzedaż detaliczna prowadzona przez domy sprzedaży wysyłkowej lub Internet
104	47.99	Pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona poza siecią sklepową, straganami i targowiskami
105	47.99.Z	Pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona poza siecią sklepową, straganami i targowiskami
106	71.11.Z	Działalność w zakresie architektury
107	72.11.Z	Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie biotechnologii

108	72.19.Z	Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie pozostałych nauk przyrodniczych i technicznych
109	75.00.Z	DZIAŁALNOŚĆ WETERYNARYJNA
110	81.30.Z	Działalność usługowa związana z zagospodarowaniem terenów zieleni
111	95.11.Z	Naprawa i konserwacja komputerów i urządzeń peryferyjnych
112	95.12.Z	Naprawa i konserwacja sprzętu (tele)komunikacyjnego
113	95.21.Z	Naprawa i konserwacja elektronicznego sprzętu powszechnego użytku
114	95.22.Z	Naprawa i konserwacja urządzeń gospodarstwa domowego oraz sprzętu użytku domowego i ogrodniczego
115	95.23.Z	Naprawa obuwia i wyrobów skórzanych
116	95.24.Z	Naprawa i konserwacja mebli i wyposażenia domowego
117	95.25.Z	Naprawa zegarów, zegarków oraz biżuterii
118	95.29.Z	Naprawa pozostałych artykułów użytku osobistego i domowego

Załącznik b) do karty zgodności z LSR

Wykaz kodów PKD kwalifikujących się do wsparcia w ramach Przedsięwzięcia 2 – Pokolenia

L.P.	KOD PKD	Zakres działalności
1	49.31.Z	Transport lądowy pasażerski, miejski i podmiejski
2	49.32.Z	Działalność taksówek osobowych
3	49.39.Z	Pozostały transport lądowy pasażerski, gdzie indziej niesklasyfikowany
4	85.10.Z	Wychowanie przedszkolne
5	85.51.Z	Pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych
6	85.52.Z	Pozaszkolne formy edukacji artystycznej
7	85.53.Z	Pozaszkolne formy edukacji z zakresu nauki jazdy i pilotażu
8	85.59.A	Nauka języków obcych
9	85.59.B	Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane
10	85.60.Z	Działalność wspomagająca edukację
11	86.22.Z	Praktyka lekarska specjalistyczna

12	86.23.Z	Praktyka lekarska dentystyczna
13	86.90.A	Działalność fizjoterapeutyczna
14	86.90.C	Praktyka pielęgniarek i położnych
15	86.90.D	Działalność paramedyczna
16	86.90.E	Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana
17	87.10.Z	Pomoc społeczna z zakwaterowaniem zapewniająca opiekę pielęgniarską
18	87.20.Z	Pomoc społeczna z zakwaterowaniem dla osób z zaburzeniami psychicznymi
19	87.30.Z	Pomoc społeczna z zakwaterowaniem dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych
20	87.90.Z	Pozostała pomoc społeczna z zakwaterowaniem
21	88.10.Z	Pomoc społeczna bez zakwaterowania dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych
22	88.91.Z	Opieka dzienna nad dziećmi
23	88.99.Z	Pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania, gdzie indziej niesklasyfikowana
24	93.11.Z	Działalność obiektów sportowych
25	93.12.Z	Działalność klubów sportowych
26	93.13.Z	Działalność obiektów służących poprawie kondycji fizycznej
27	93.19.Z	Pozostała działalność związana ze sportem

Załącznik c) do karty zgodności z LSR

Wykaz kodów PKD kwalifikujących się do wsparcia w ramach Przedsięwzięcia 3 – Turystyka

L.P.	KOD PKD	Zakres działalności
1	55.10.Z	Hotele i podobne obiekty zakwaterowania
2	55.20.Z	Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania
3	55.30.Z	Pola kempingowe (włączając pola dla pojazdów kempingowych) i pola namiotowe
4	55.90.Z	Pozostałe zakwaterowanie
5	56.10.A	Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne
6	56.10.B	Ruchome placówki gastronomiczne
7	56.21.Z	Przygotowywanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering)

8	56.29.Z	Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
9	56.30.Z	Przygotowywanie i podawanie napojów
10	79.11.A	Działalność agentów turystycznych
11	79.11.B	Działalność pośredników turystycznych
12	79.12.Z	Działalność organizatorów turystyki
13	79.90.A	Działalność pilotów wycieczek i przewodników turystycznych
14	79.90.B	Działalność w zakresie informacji turystycznej
15	79.90.C	Pozostała działalność usługowa w zakresie rezerwacji, gdzie indziej niesklasyfikowana
16	90.01.Z	Działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych
17	90.02.Z	Działalność wspomagająca wystawianie przedstawień artystycznych
18	90.03.Z	Artystyczna i literacka działalność twórcza
19	90.04.Z	Działalność obiektów kulturalnych
20	91.01.A	Działalność bibliotek
21	91.01.B	Działalność archiwów
22	91.02.Z	Działalność muzeów
23	91.03.Z	Działalność historycznych miejsc i budynków oraz podobnych atrakcji turystycznych
24	91.04.Z	Działalność ogrodów botanicznych i zoologicznych oraz obszarów i obiektów ochrony przyrody
25	93.29.Z	Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna
26	96.09.Z	Pozostała działalność usługowa, gdzie indziej niesklasyfikowana – w zakresie działalności usługowej związanej z opieką nad zwierzętami domowymi (wyżywienie, pielęgnowanie, strzyżenie, pilnowanie i tresura)
27	97.00.Z	GOSPODARSTWA DOMOWE ZATRUDNIAJĄCE PRACOWNIKÓW
28	98.10.Z	Gospodarstwa domowe produkujące wyroby na własne potrzeby
29	98.20.Z	Gospodarstwa domowe świadczące usługi na własne potrzeby

***KARTA OCENY OPERACJI - Załącznik* 4 do Karty oceny operacji**

KARTA OCENY WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI
WERSJA DLA CELU SZCZEGÓŁOWEGO 1
PRZEDSIEWZIĘCIA 1-3

Numer naboru :

Numer ewidencyjny projektu:

(Do wypełnienia przez uprawnionych członków Rady Decyzyjnej)

Kryterium oceny	***Punkty***	***Uzasadnienie***
1. MIEJSCA PRACY	(zaznaczyć kółkiem przyznane punkty)	**(**wypełnić obowiązkowo dla każdego kryterium)
Projekt przewiduje utworzenie 1 miejsca pracy	*1*	
Projekt przewiduje utworzenie 2 miejsc pracy	*2*	
Projekt przewiduje utworzenie więcej niż 2 miejsc pracy	*5*	
2. WNIOSKODAWCA	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Wniosek złożony przez osobę niekwalifikującą się do grup szczególnie istotnych do tworzenia i rozwoju miejsc pracy- osoby do 35 roku życia i osoby po 55 roku życia/lub kobietę	*0*	
Wniosek złożony przez osobę kwalifikującą się do grup szczególnie istotnych do tworzenia i rozwoju miejsc pracy do 35 roku życia/lub osobę po 55 życia/lub kobietę	*5*	
***3.* ZASOBY** przyrodnicze, kulturowe oraz ludzkie obszaru BN	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Biznesplan nie przewiduje wykorzystania lokalnych zasobów (surowców/lokali)	***0***	
Biznesplan przewiduje wykorzystania lokalnych zasobów (surowców/lokali)	***5***	
4. PROMOCJA Partnerstwa Borów Niemodlińskich (PBN)	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Projekt nie uwzględnia w budżecie wydatków na informowanie o współfinansowaniu projektu za pośrednictwem PBN	***0***	
Projekt uwzględnia w budżecie wydatki na informowanie o współfinansowaniu projektu za pośrednictwem PBN	***2***	
5. PRZYJAZNOŚĆ DLA ŚRODOWISKA	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Projekt nie przewiduje rozwiązań przyjaznych środowisku	0	
Projekt przewiduje rozwiązania przyjazne środowisku	3	
6. INNOWACJA (według leksykonu „Financial Times", nowa, ulepszona metoda wytwarzania dóbr lub świadczenia usług w odniesieniu do gminy w której planowany jest projekt)	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Brak innowacyjnych rozwiązań w projekcie	***0***	

Wykorzystanie rozwiązań dotychczas nie stosowanych	***5***	
SUMA PUNKTÓW *Maksymalnie 25 pkt / Minimum niezbędne do wyboru operacji 8 pkt.*		

Imię i nazwisko członka Rady	*Data:*	*Podpis:*

Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD.

KARTA OCENY OPERACJI – Załącznik nr 4 **do Karty oceny operacji**

KARTA OCENY WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI
WERSJA DLA CELU SZCZEGÓŁOWEGO 2
PRZEDSIEWZIĘCIA 4-5

Numer naboru :

Numer ewidencyjny projektu:

(Do wypełnienia przez uprawnionych członków Rady Decyzyjnej)

Kryterium oceny	***Punkty***	***Uzasadnienie***
1. TYP PROJEKTU *obejmującego dziedzictwo od 1 do 8 pkt (punktacja sumuje się)*	(zaznaczyć kółkiem przyznane punkty)	**(**wypełnić obowiązkowo dla każdego kryterium)
Wydawnictwa	*1*	
Imprezy	*1*	
Badania	*1*	
Prace czynne/konserwatorskie	*5*	
2. SPÓJNOŚĆ *z innymi projektami (realizacja planów np. rozwoju turystyki, gminnych planów ochrony zabytków)*	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Projekt nie jest elementem realizacji planów strategicznych zbieżnych z przedmiotem wniosku	*0*	
Projekt jest elementem realizacji planów strategicznych zbieżnych z przedmiotem wniosku	*5*	
3. PROMOCJA Partnerstwa Borów Niemodlińskich (PBN)	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Projekt nie uwzględnia w budżecie wydatków na informowanie o współfinansowaniu projektu za pośrednictwem PBN	***0***	
Projekt uwzględnia w budżecie wydatki na informowanie o współfinansowaniu projektu za pośrednictwem PBN	***2***	
4. PRZYJAZNOŚĆ DLA ŚRODOWISKA	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Projekt nie przewiduje rozwiązań przyjaznych środowisku	0	
Projekt przewiduje rozwiązania przyjazne środowisku	2	
5. INNOWACJA (według leksykonu „Financial Times", nowa, ulepszona metoda wytwarzania dóbr lub świadczenia usług w odniesieniu do gminy w której planowany jest projekt)	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Brak innowacyjnych rozwiązań w projekcie	0	
Wykorzystanie rozwiązań dotychczas nie stosowanych	5	
6. WNIOSKODAWCA	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Projekt składany przez podmiot inny niż organizacja pozarządowa	0	
Projekt składany przez organizacje pozarządową	5	

SUMA PUNKTÓW ***Maksymalnie 27 pkt / Minimum niezbędne do wyboru operacji 9 pkt.***	

Imię i nazwisko członka Rady	*Data:*	*Podpis:*

Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD.

KARTA OCENY OPERACJI – Załącznik 4 do Karty oceny operacji

KARTA OCENY WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI
WERSJA DLA CELU SZCZEGÓŁOWEGO 3
PRZEDSIEWZIĘCIA 6-7

Numer naboru :

Numer ewidencyjny projektu:

(Do wypełnienia przez uprawnionych członków Rady Decyzyjnej)

Kryterium oceny	***Punkty***	***Uzasadnienie***
1. WSPÓŁPRACA	(zaznaczyć kółkiem przyznane punkty)	(wypełnić obowiązkowo dla każdego kryterium)
Projekt łączy podmioty z mniej niż 3 gmin	*0*	
projekt łączy podmioty co najmniej 3 gmin	*3*	
2. KOMPLEMENTARNOŚĆ	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Brak działań miękkich przy zakupie sprzętu i wyposażenia powyżej 3500 zł	*0*	
Działania miękkie przy zakupie sprzętu i wyposażenia powyżej 3500 zł	*3*	
3. KONSULTACJE/PARTYCYPACJA	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Projekt nie został opracowany przy udziale reprezentantów grup, do których jest skierowany	*0*	
Projekt został opracowany przy udziale reprezentantów grup, do których jest skierowany	*5*	
3. PROMOCJA Partnerstwa Borów Niemodlińskich (PBN)	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Projekt nie uwzględnia w budżecie wydatków na informowanie o współfinansowaniu projektu za pośrednictwem PBN	***0***	
Projekt uwzględnia w budżecie wydatki na informowanie o współfinansowaniu projektu za pośrednictwem PBN	***3***	
4. PRZYJAZNOŚĆ DLA ŚRODOWISKA	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Projekt nie przewiduje rozwiązań przyjaznych środowisku	0	
Projekt przewiduje rozwiązania przyjazne środowisku	2	
5. INNOWACJA (według leksykonu „Financial Times", nowa, ulepszona metoda wytwarzania dóbr lub świadczenia usług w odniesieniu do gminy w której planowany jest projekt)	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Brak innowacyjnych rozwiązań w projekcie	***0***	
Wykorzystanie rozwiązań dotychczas nie stosowanych	***5***	
6. GRUPY DEFAWORYZOWANE grupy defaworyzowane wskazane w LSR tj: osoby młode do 35 r.ż, osoby starsze powyżej 55 r.ż., kobiety	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Projekt nie angażuje/nie jest skierowany do żadnej grupy	***0***	

Projekt angażuje 1 grupę defaworyzowaną	***3***	
Projekt angażuje co najmniej 2 grupy defaworyzowane	***5***	
7. WNIOSKODAWCA	***Punkty***	***Uzasadnienie***
Projekt składany przez podmiot inny niż organizacja pozarządowa	***0***	
Projekt składany przez organizacje pozarządową	***5***	
SUMA PUNKTÓW *Maksymalnie 31 pkt / Minimum niezbędne do wyboru operacji 10 pkt.*		

Imię i nazwisko członka Rady	*Data:*	*Podpis:*

Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji realizowanych w ramach LSR 2014-2020 przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD.

KARTA OCENY OPERACJI - Załącznik nr 5 do Karty oceny operacji

KARTA OCENY KWOTY WSPARCIA

Numer naboru :

Numer ewidencyjny projektu:

(Do wypełnienia przez uprawnionych członków Rady Decyzyjnej)

L. P.	**Kryterium oceny kwoty wsparcia**	TAK	NIE	Uzasadnienie/uwagi
I.	**Wysokość oraz kwota wnioskowanego wsparcia nie przekracza poziomu określonego w LSR PBN**			
1	Podejmowanie działalności gospodarczej 100 % kosztów kwalifikowanych w wysokości 60 000zł			
2	Wykonywanie działalności gospodarczej 70% kosztów kwalifikowanych			
3	Dla jednostek sektora finansów publicznych w wysokości 63,63% kosztów kwalifikowanych			
4	Dla pozostałych podmiotów w wysokości do 80% kosztów kwalifikowanych			
II	**Wnioskowana kwota wsparcia przekracza limity kwota pomocy a limit dofinansowania i limit pomocy de minimis określony dla wnioskodawcy w Rozporządzeniu o wdrażaniu LSR**			
III	**Koszty wymienione we wniosku o przyznanie pomocy spełniają warunki uznania kosztów za kwalifikowane zgodnie z Rozporządzeniem o wdrażaniu LSR**			

Głosowanie nad wysokością wsparcia

	Wstaw X
Głosuję za przyznaniem dofinansowania w kwocie o którą ubiega się wnioskodawca.	
Głosuję za ustaleniem wysokości wsparcia w wysokości …..... z powodu ….....	

Imię i nazwisko członka Rady	*Data:*	*Podpis:*