

Procedura oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, regulaminem naboru i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej procedurze oznaczają:

LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,

Zarząd – oznacza organ zarządczy i decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,

Regulamin – Regulamin pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,

Prezes – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,

Przewodniczący posiedzenia – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,

a w przypadku jego nieobecności przewodniczący wybierany jest spośród członków Zarządu obecnych na posiedzeniu zwykłą większością głosów,

Posiedzenie – Posiedzenie Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,

Procedura – Procedura wyboru operacji przez LGD,

PS WPR – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027

LSR – Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem” na lata 2024-2028,

Ustawa – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027

Ustawa o RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,

SW – Samorząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie,

Wniosek o przyznanie pomocy – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR, oraz wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w ustawie RLKS,

Wytyczne podstawowe – wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027,

Wytyczne szczegółowe - wdrażanie LSR – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS), wydane na podstawie art. 15a Ustawy RLKS.

Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania z dnia 14 sierpnia 2024 roku .

§ 2

1. Członkowie Zarządu przed ogłoszeniem pierwszego naboru zobowiązani są złożyć na ręce Prezesa Zarządu oświadczenie o powiązaniach na „Formularzu oświadczeń o interesach i powiązaniach” stanowiącym załącznik nr 1a do regulaminu pracy Zarządu. Na podstawie złożonych oświadczeń członków Zarządu biuro LGD prowadzi „Rejestr interesów członków Zarządu” stanowiący załącznik nr 1b do Regulaminu pracy Zarządu. W przypadku zaistnienia zmian w podanych informacjach członek Zarządu składa jego aktualizację.
2. Pracownicy biura biorący pomocniczo udział w procesie oceny i wyboru operacji zobowiązani są przed przystąpieniem do wykonywania, jakichkolwiek czynności przy złożonych w ramach naboru wnioskach do złożenia deklaracji bezstronności i poufności pracownika biura LGD, stanowiącą załącznik nr 3 do „Procedury oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR , regulaminem naboru i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji” oraz oświadczenia o braku lub konflikcie interesów stanowiący załącznik nr 4 do ww. procedury.
3. W przypadku podania przez pracowników biura informacji nieprawdziwych pracownicy biura podlegają odpowiedzialności przewidzianej w Procedurze oraz dokumentach wewnętrznych LGD, a także dyscyplinarnie w formie upomnienia wraz z wpisem do akt osobowych.
4. Członkowie Zarządu przystępując do Procedury zobowiązani są złożyć na ręce Prezesa Zarządu/Przewodniczącego posiedzenia Deklarację bezstronności i poufności w podejmowaniu decyzji, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu pracy Zarządu oraz oświadczenie o braku lub konflikcie interesów stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu pracy Zarządu.
5. Deklaracja oraz oświadczenie, o których mowa w ust. 1-2 procedury oraz ust. 4 §3 Regulaminu pracy Zarządu

zapewnia wybór operacji w sposób transparentny i przejrzysty, bez dominacji jakiejkolwiek grupy interesu oraz przedstawicieli sektora, a także zapewnia zachowanie parytetu oraz minimalizuje ryzyko związane z potencjalnym wystąpieniem konfliktu interesów pomiędzy oceniającym/oceniającymi a wnioskodawcą.

6. Na podstawie złożonych deklaracji i oświadczeń i rejestru interesów przygotowywana jest lista członków Zarządu stanowiąca załącznik nr 1 do procedury, biorących udział w głosowaniu przy podejmowaniu decyzji w sprawie wyboru operacji, zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury.
7. Przy nazwisku członka Zarządu, który nie pozostaje bezstronny w podjęciu decyzji, na liście, o której jest mowa w ust. 6, wpisuje się: „wykluczony/wykluczona z głosowania”. Jednocześnie osoba, która nie pozostaje bezstronna w podejmowaniu decyzji musi opuścić salę na czas głosowania nad konkretnym projektem/operacją.
8. Członkowie Zarządu, którzy pozostają bezstronni, podpisują się na liście, o której jest mowa w ust. 6.
9. Lista członków Zarządu biorących udział w głosowaniu, przygotowana przez sekretarzy posiedzenia w sposób określony w ust. 6, jest załącznikiem do uchwały o wykluczeniu z głosowania.
10. Przed przystąpieniem do głosowania, sekretarze posiedzenia na podstawie listy, o której mowa w ust. 6 oraz prowadzonego rejestru interesów weryfikują zachowanie parytetów oraz zachowanie zasad, o których mowa w §16 Regulaminu pracy Zarządu.

§ 3

1. Członkowie Zarządu mają prawo wglądu do każdego wniosku, który będzie rozpatrywany na Posiedzeniu, od dnia jego złożenia w systemie elektronicznym do dnia przekazania pełnej dokumentacji konkursowej do SW.
2. W/w wnioski są drukowane w biurze stowarzyszenia LGD przez uprawnionych pracowników z systemu IT ARiMR i są przechowywane w szafach zamykanych na klucz przeznaczonych do przechowywania dokumentacji oraz udostępniane członkom Zarządu.

§ 4

1. Przed przystąpieniem do oceny zgodności z warunkami udzielania wsparcia na wdrażanie LSR, regulaminem naboru i oceny operacji zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru pracownicy biura dokonują weryfikacji formalnej wniosku (tzn. czy zawiera wszystkie wymagane załączniki, czy został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz czy zostały podane wszystkie niezbędne informacje do oceny wniosku), na podstawie karty stanowiącej załącznik 2 do procedury.
2. Karty weryfikacji formalnej przekazywane są na posiedzenia Zarządu.
3. Po weryfikacji formalnej członkowie Zarządu sprawdzają czy wnioski zostały złożone w odpowiednim terminie, miejscu oraz formie zgodnie z treścią regulaminu naboru wniosków oraz przystępują do uzupełnienia karty oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR.
4. Jeżeli w trakcie oceny wniosków konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień i/lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, LGD może wezwać Wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień i/lub dokumentów poprzez system IT ARiMR.
5. LGD może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów, w przypadku gdy wymagane jest złożenie dokumentów, których uzyskanie jest niezbędne na etapie weryfikacji formalnej operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.
6. Wezwanie, o którym mowa w ust. 4 i 5 jest wysyłane jednym pismem.
7. Pismo w sprawie uzupełnień jest przygotowywane przez pracownika biura na podstawie przekazanych przez Zarządu ustaleń. Generowane w systemie IT ARiMR pismo jest podpisywane przez Prezesa Zarządu.
8. LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia uzupełnień poprzez system IT ARiMR. Termin na złożenie uzupełnień wynosi 14 dni liczonych od potwierdzenia odbioru wezwania.

§ 5

1. Poszczególne wnioski o przyznanie pomocy po zapoznaniu się przez każdego z członka Zarządu rozpatrywane są w oddzielnych dyskusjach, które rozpoczynają się od przedstawienia wniosku przez Prezesa Zarządu lub wyznaczonego członka Zarządu.
2. Dyskusje, o których mowa w ust. 1 moderowane są przez Prezesa/Przewodniczącego posiedzenia.
3. W przypadku braku bezstronności Prezesa/Przewodniczącego posiedzenia dyskusją, o której mowa w ust. 1, moderuje inny członek Zarządu wybrany przez Zarząd.
4. Prowadzący dyskusję udziela głosu zgodnie z kolejnością zgłaszania się zainteresowanych.
5. Dyscypliny wypowiedzi poszczególnych osób pilnuje moderujący dyskusją, który ma prawo odebrania głosu w przypadku rażącego przekroczenia dopuszczalnego czasu.
6. Dyskusję zamyka moderujący w momencie, gdy nikt z biorących w niej udział nie wniesie nowych, znaczących faktów.

§ 6

1. Po zamknięciu dyskusji Zarząd przechodzi do oceny nad zgodnością z warunkami udzielania wsparcia na wdrażanie LSR i regulaminem naboru oraz dokonuje się zatwierdzenia kart weryfikacji formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do procedury.
2. Ocena zgodności z warunkami udzielania wsparcia na wdrażanie LSR odbywa się poprzez wypełnienie karty oceny operacji, stanowiącej załącznik nr 7 do procedury, indywidualnie przez każdego z członków.
3. W przypadku rozbieżnych stanowisk poszczególnych członków Zarządu w odniesieniu do ocenianego wniosku przyjmowany jest większościowy wynik głosowania, tj. powyżej 50% członków Zarządu obecnych i bezstronnych w ocenie opowiedziało się za przyjęciem określonego stanowiska i jest on wiążący dla oceny zgodności z warunkami udzielania wsparcia na wdrażanie LSR i regulaminem naboru.
W przypadku równego rozkładu głosów, ponownej dyskusji poddana jest kwestia nie rozstrzygnięta, a następnie przeprowadzane jest głosowanie poprzez podniesienie ręki. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się zbiorczą kartę oceny na podstawie, której podejmowana jest decyzja w formie uchwały. Informację o tym fakcie odnotowuje się w protokole posiedzenia.
4. Na podstawie wyniku głosowania, o którym mowa w ust. 2, w przypadku braku rozbieżności w ocenie i ust. 3, w przypadku wystąpienia rozbieżności tworzona jest lista operacji zgodnych oraz niezgodnych z warunkami udzielania wsparcia na wdrażanie LSR stanowiąca załączniki nr 5a oraz 5b do procedury. Przygotowana przez sekretarzy posiedzenia lista operacji jest podpisywana przez Prezesa Zarządu/Przewodniczącego Posiedzenia.
5. Operacje uznane w głosowaniu, o którym mowa w ust. 4 za zgodne z warunkami udzielania wsparcia na wdrażanie LSR poddawane są ocenie według lokalnych kryteriów wyboru operacji, która odbywa się poprzez wypełnienie karty oceny stanowiącej załącznik 8 procedury przez każdego z członków Zarządu.
6. W przypadku rozbieżnych stanowisk poszczególnych członków Zarządu w odniesieniu do ocenianego wniosku przyjmowany jest większościowy wynik głosowania, tj. powyżej 50% członków Zarządu obecnych i bezstronnych w ocenie opowiedziało się za przyjęciem określonego stanowiska i jest on wiążący dla oceny zgodności z kryteriami wyboru operacji.
W przypadku równego rozkładu głosów, ponownej dyskusji poddana jest kwestia nie rozstrzygnięta, a następnie przeprowadzane jest głosowanie poprzez podniesienie ręki. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się zbiorczą kartę oceny na podstawie, której podejmowana jest decyzja w formie uchwały. Informację o tym fakcie odnotowuje się w protokole posiedzenia.
7. Lokalne kryteria wyboru operacji, o których mowa w § 7 stanowią załącznik do regulaminu naboru.
8. Zgodnie z § 25 Regulaminu pracy Zarządu podejmowane są uchwały w odniesieniu do wszystkich operacji.
9. Na podstawie podjętych uchwał o wyborze operacji i ustalonej kwocie wsparcia, tworzona jest przez sekretarzy posiedzenia od najwyższej do najniższej liczby punktów:
 - 1) lista operacji wybranych ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków lub nie mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków, załącznik nr 6a.
 - 2) lista operacji niewybranych, załącznik nr 6b.

§ 7

1. LGD stosuje kryteria wyboru operacji o charakterze rankingującym, tj. premiuje operacje o określonym charakterze wraz z określeniem minimum punktowego na poziomie 50% maksymalnej łącznej liczby punktów możliwych do uzyskania przez wnioskodawcę.
2. Przygotowywane kryteria wyboru muszą być:
 - 1) logicznie powiązane ze stwierdzonymi potrzebami, określonymi celami oraz przyjętymi wskaźnikami wskazanymi w LSR,
 - 2) mierzalne i zawierające opisy pozwalające na ich prawidłowe zrozumienie i zastosowanie,
 - 3) dookreślone w zakresie spełnienia warunków przyznania pomocy.
3. Przygotowany przez Zarząd i biuro LGD projekt lokalnych kryteriów wyboru poddawany jest konsultacjom zewnętrznym poprzez ich publikację na stronie internetowej wraz z formularzem karty uwag oraz konsultacjom wewnętrznym poprzez ich udostępnienie członkom LGD na wskazane adresy e-mail. Termin konsultacji ustala się na 14 dni kalendarzowych licząc od dnia zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.
4. Cele przeprowadzenia działań konsultacyjnych wskazanych w ust. 3:
 - 1) wypracowanie kryteriów, które pozwolą wybrać operacje najlepiej wpisujące się w cele i przedsięwzięcia LSR,
 - 2) precyzyjnie określenie lokalnych kryteriów wyboru, które w procesie stosowania nie będą budzić wątpliwości interpretacyjnych zarówno wśród wnioskodawców jak i innych zainteresowanych podmiotów i organów statutowych LGD,

- 3) wyeliminowanie błędów w definiowaniu kryteriów, polegających w szczególności na użyciu niejasnych i nieprecyzyjnych określeń i pojęć.
5. Lokalne kryteria wyboru operacji zatwierdzane są w formie uchwały zwykłą większością głosów podczas Walnego Zebrania Członków LGD.
6. Zatwierdzone lokalne kryteria wyboru operacji mogą zostać zmienione na pisemny wniosek członków Zarządu, 10 członków LGD, członków Komisji Rewizyjnej oraz co najmniej 20 mieszkańców obszaru za pomocą formularza online, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej www.kurpsierazem.eu z zachowaniem zasad, o których mowa w ust. 3 i 4.
7. Zmiana kryteriów wyboru operacji może nastąpić częściej niż raz w roku kalendarzowym i należy do kompetencji Zarządu LGD z zastrzeżeniem, że zmiana lokalnych kryteriów nie może dotyczyć ogłoszonego i już trwającego naboru wniosków o wsparcie.
8. Procedura zmiany kryteriów wyboru operacji może być uruchomiona w przypadku:
 - 1) zmiany LSR
 - 2) identyfikacji błędów mających istotne znaczenie przy ich rozumieniu i stosowaniu,
 - 3) na podstawie wniosków i rekomendacji będących efektem ewaluacji LSR.
9. Przed rozpatrzeniem wniosku proponowane zmiany zostaną zamieszczone na stronie internetowej LGD w celu możliwości skonsultowania ich ze społecznością lokalną. Termin konsultacji ustala się na 14 dni kalendarzowych licząc od dnia zamieszczenia informacji.
10. Informację o rozpoczętej procedurze konsultacji społecznych w zakresie zmiany kryteriów wyboru operacji, przekazuje się członkom LGD w formie pozwalającej zachowanie śladu rewizyjnego (pismo, mail).
11. Przyjęcie zmian kryteriów, o których mowa w § 7 ust. 6 następuje zwykłą większością głosów.
12. Zmienione lokalne kryteria wyboru operacji obowiązują w konkursach ogłoszonych po dniu zatwierdzenia zmian.

§8

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną złożonego przez niego wniosku.
2. Dokumenty o których mowa w ust. 1 udostępniane są zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej Dz. U. z 2022 r. poz. 902.
3. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
4. Ogłoszenia o naborze wniosków, listy operacji, regulamin naboru z załącznikami oraz inne dokumenty związane z naborem oraz oceną wyboru operacji, są publikowane oraz podlegają archiwizacji na stronie internetowej LGD.
5. Pozostałe dokumenty wytworzone w procesie obsługi wniosku lub wyboru operacji, są przechowywane i archiwizowane w LGD, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami.
6. Regulacje, o których mowa w ust. 5 muszą być zgodne z rozporządzeniem RODO.
7. Dokumentacja przechowywana jest w biurze LGD zgodnie z §6 ust. 2 lit. g umowy ramowej, co najmniej do momentu upływu okresu trwałości wynikającej ze zobowiązań podanych w umowie ramowej i umowie na zarządzanie.

§9

1. Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy jest przedstawienie pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy.
2. Prośbę o przedstawienie opinii beneficjent wnosi do LGD w formie pisemnej, na wniosku który zawiera opis planowanych zmian. Po otrzymaniu prośby od beneficjenta w sprawie wydania opinii dot. możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy, Biuro LGD niezwłocznie informuje Prezesa Zarządu o zaistniałym fakcie.
3. Ewentualna zmiana oceny operacji zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru nie może powodować sytuacji, w której projekt nie uzyskałby minimalnej liczby punktów określonej przez Walne Zebranie w uchwale zatwierdzającej lokalne kryteria wyboru bądź operacja nie mieściłaby się nadal na liście operacji wybranych oraz w limicie dostępnych środków w naborze.
4. Prezes Zarządu po zapoznaniu się z prośbą beneficjenta podejmuje decyzję, czy proponowany zakres zmian umowy wymaga podjęcia uchwały przez Zarząd.
5. W przypadku konieczności podjęcia uchwały Prezes zwołuje posiedzenie Zarządu zgodnie z Regulaminem pracy Zarządu.
6. Zarząd podejmuje decyzję w formie uchwały, jeśli proponowana przez beneficjenta zmiana umowy ma wpływ na ocenę merytoryczną według kryteriów wyboru operacji.
7. W pozostałych przypadkach opinię dot. zmiany umowy o przyznaniu pomocy sporządza i podpisuje Prezes Zarządu.
8. O podjęciu uchwały lub sporządzeniu opinii przez Prezesa Zarządu, biuro LGD informuje beneficjenta telefonicznie. Opinia jest odbierana osobiście przez beneficjenta.

§ 10

1. Na potrzeby realizacji operacji własnej, LGD stosuje wytyczne szczegółowe
2. Osoby przygotowujące wniosek dla realizację operacji własnych, w tym pracownicy biura nie mogą brać udziału w żadnych czynnościach związanych z formalną weryfikacją wniosków, oceną wniosków i wyborem operacji w danym naborze.
3. Procedura oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji jest taka sama dla operacji własnych LGD, z wyłączeniem stosowania art. 21 ust. 1a, 1c, ust.5 pkt.1, ust. 6 i 7 ustawy o RLKS .

§ 11

1. Procedura jest opublikowana na stronie internetowej LGD www.kurpsierazem.eu, z możliwością pobrania dokumentów w formie załącznika z rozszerzeniem pdf.
2. W sprawach nieuregulowanych w procedurze obowiązują wytyczne szczegółowe zgodne z ustawą RLKS i ustawą o PSWPR na lata 2023-2027.
3. Na potrzeby stosowania Procedury wprowadza się zarządzeniem Prezesa wzory formularzy i pism, w treściach zgodnych z ustawą o RLKS, ustawą PS WPR i wytycznymi.
4. Zmiana procedury następuje w drodze uchwały Zarządu i jest następstwem zmian przepisów prawa, wytycznych oraz koniecznością dostosowania zapisów do systemu teleinformatycznego związanego z obsługą wniosków.
5. Na potrzeby stosowania Procedury wprowadza się następujące wzory:
 - 1) Lista członków Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa działania „Kurpsie Razem” biorących udział w głosowaniu dotyczącym wyboru operacji w ramach konkursu – załącznik nr 1
 - 2) Karta weryfikacji formalnej – załącznik nr 2
 - 3) Deklaracja bezstronności i poufności pracownika biura LGD – załącznik nr 3
 - 4) Oświadczenie o braku lub konflikcie interesów – załącznik nr 4
 - 5) Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR – załącznik nr 5a
 - 6) Lista operacji niespełniających warunków udzielania wsparcia na wdrażanie LSR – załącznik nr 5b
 - 7) Lista operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR, a które nie mieszczą się w limicie – załącznik nr 6a
 - 8) Lista operacji niewybranych— załącznik nr 6b
 - 9) Karta weryfikacji zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR – załącznik nr 7
 - 10) Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów LGD – załącznik nr 8

podpis Przewodniczącej posiedzenia



Załącznik nr 1

WZÓR

**Lista członków Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”
biorących udział w głosowaniu dotyczącym wyboru operacji w ramach naboru
nr**

Lp.	Nazwisko i imię/imiona	Numer wniosku	Reprezentowany sektor i/lub przynależność do grupy interesu	Czytelny podpis biorącego udział w głosowaniu lub wpis „wykluczony z głosowania”

.....
/Podpis Przewodniczącego posiedzenia/



Karta weryfikacji formalnej

Wniosek nr:..... złożony przez:

Tytuł operacji:

Data złożenia wniosku

WERYFIKACJA FORMALNA			
	TAK	NIE	DO UZUP.
Wniosek został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz zostały do niego dołączone wszystkie wymagane i zadeklarowane załączniki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DECYZJA W SPRAWIE WYNIKU WERYFIKACJI FORMALNEJ	
Wniosek jest kompletny	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> wniosek wymaga uzupełnień
Uzasadnienie wezwania do uzupełnień (jeśli dotyczy)	
Uwagi	

Data:

Zweryfikował:
czytelny podpis pracownika biura LGD



Załącznik nr 3

.....
(miejsowość i data)

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Oświadczam, że:

1. Jako pracownik zatrudniony w biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”, nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności bądź wystąpienia konfliktu interesów pomiędzy mną a podmiotem, którego wniosek został mi przekazany do weryfikacji.
2. Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z wnioskodawcą, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej biorącej udział w procedurze konkursowej.
3. Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą oraz nie byłem (-am) członkiem władz osoby prawnej biorącej udział w procedurze konkursowej.
4. Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione w trakcie procesu weryfikacji operacji.
5. Zapoznałem (-am) się z Regulaminem pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”.
6. Zobowiązuję się do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sumienny, zgodnie z posiadaną wiedzą.
7. Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającego z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem” z siedzibą w Myszynie, ul. Plac Wolności 60/31, zgodnie z przepisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w celach związanych z realizacją Umowy o warunkach i sposobie realizacji Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność na lata 2024-2028 z dnia 15 grudnia 2023r.

.....
(czytelny podpis pracownika biura)



Oświadczenie o braku konfliktu interesów pracownika biura LGD

Imię i nazwisko pracownika	
Numer naboru/konkursu	
Numer wniosku o przyznanie pomocy	

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zarządu Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Kurpsie Razem”, Procedurą oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji, Procedurą wyboru operacji przez LGD wraz z procedurą odwoławczą i nie zachodzi żadna z poniższych okoliczności, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosków:

1. zachodzi pomiędzy mną a wnioskodawcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe (nie dotyczy operacji własnych),
2. pozostaję z wnioskodawcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jestem związana/związany z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
3. występują inne okoliczności mogące skutkować koniecznością wyłączenia mnie z udziału w procesie oceny wniosku będącego przedmiotem oceny.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności wynikającej z nieprzestrzegania obowiązku ujawniania wszelkich okoliczności mogących stanowić konflikt interesów, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Zarządu Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Kurpsie Razem”.

.....
data i podpis



Oświadczenie o wystąpieniu konfliktu interesów pracownika biura LGD

Imię i nazwisko pracownika biura LGD	
Numer naboru/konkursu	
Numer wniosku o przyznanie pomocy	

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zarządu Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Kurpsie Razem”, Procedurą oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji, Procedurą wyboru operacji przez LGD wraz z procedurą odwoławczą i tym samym oświadczam, że zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosków:

1. zachodzi pomiędzy mną a wnioskodawcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe (nie dotyczy operacji własnych),
2. pozostaję z wnioskodawcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jestem związana/związany z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
3. występują inne okoliczności mogące skutkować koniecznością wyłączenia mnie z udziału w procesie oceny wniosku będącego przedmiotem oceny.

Przyczyna wyłączenia

.....
data i podpis



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 5a

LISTA OPERACJI SPEŁNIAJĄCYCH WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA

Nazwa interwencji:	
Numer naboru:	
Zakres wsparcia:	
Czas trwania naboru:	od.....do.....
Limit dostępnych środków w EURO:	
Limit dostępnych środków w PLN:	
Data sporządzenia listy:	

OPERACJE SPEŁNIAJĄCE WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR W NABORZE NR

Lp.	Znak sprawy (indywidualne oznaczenie sprawy)	TYTUŁ OPERACJI/WNIOSKU	WNIOSKOWANA KWOTA WSPARCIA	ZGODNOŚĆ Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY
1.	Tytuł operacji/wniosku 1		TAK
2.	Tytuł operacji/wniosku 2		TAK
3.	Tytuł operacji/wniosku 3		TAK

.....
Prezes Zarządu/Przewodniczący/-ca posiedzenia



LISTA OPERACJI NIEPEŁNIAJĄCYCH WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA

Nazwa interwencji:	
Numer naboru:	
Zakres wsparcia:	
Czas trwania naboru:	od.....do.....
Limit dostępnych środków w EURO:	
Limit dostępnych środków w PLN:	
Data sporządzenia listy:	

OPERACJE NIEPEŁNIAJĄCE WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR W NABORZE NR

Lp.	Znak sprawy (indywidualne oznaczenie sprawy)	TYTUŁ OPERACJI/WNIOSKU	WNIOSKOWANA KWOTA WSPARCIA	ZGODNOŚĆ Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY
1.	Tytuł operacji/wniosku 1		NIE
2.	Tytuł operacji/wniosku 2		NIE
3.	Tytuł operacji/wniosku 3		NIE

.....
Prezes Zarządu/Przewodniczący/-ca posiedzenia



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 6a

LISTA OPERACJI

Nazwa interwencji:	
Numer naboru:	
Zakres wsparcia:	
Czas trwania naboru:	od.....do.....
Limit dostępnych środków w EURO:	
Limit dostępnych środków w PLN:	
Data sporządzenia listy:	

Lp.	Znak sprawy (indywidualne oznaczenie sprawy)	Nr identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie	Imię i nazwisko wnioskodawcy	Tytuł operacji/wniosku	Wnioskowana kwota pomocy	Liczba otrzymanych punktów w ramach zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru	Kwota udzielonego wsparcia	Publiczne środki wspólnotowe (wkład EFRROW)	Publiczne środki krajowe (wkład krajowy) wypłacane przez ARiMR	Wkład własny podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy stanowiący publiczne środki krajowe	Intensywność pomocy	Kwota obciążająca budżet LSR
OPERACJE WYBRANE MIESZCZĄCE SIĘ W LIMICIE ŚRODKÓW WSKAZANYCH W NABORZE NR												
1.	Wnioskodawca 1	Tytuł operacji/wniosku 1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....%
2.	Wnioskodawca 2	Tytuł operacji/wniosku 2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....%
3.	Wnioskodawca 3	Tytuł operacji/wniosku 3	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....%
OPERACJE WYBRANE NIE MIESZCZĄCE SIĘ W LIMICIE ŚRODKÓW WSKAZANYCH W NABORZE NR												
4.												
5.												
6.												

.....
Prezes Zarządu/Przewodniczący/-ca posiedzenia



LISTA OPERACJI NIEWYBRANYCH

Nazwa interwencji:	
Numer naboru:	
Zakres wsparcia:	
Czas trwania naboru:	od.....do.....
Limit dostępnych środków w EURO:	
Limit dostępnych środków w PLN:	
Data sporządzenia listy:	

Lp.	Znak sprawy (indywidualne oznaczenie sprawy)	Nr identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie	Imię i nazwisko wnioskodawcy	Tytuł operacji/wniosku	Wnioskowana kwota pomocy	Liczba otrzymanych punktów w ramach zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru
1.	Wnioskodawca 1	Tytuł operacji/wniosku 1	.....	.....
2.	Wnioskodawca 2	Tytuł operacji/wniosku 2	.....	.....
3.	Wnioskodawca 3	Tytuł operacji/wniosku 3	.....	.....

.....
Prezes Zarządu/Przewodniczący/-ca posiedzenia

Karta oceny operacji w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR

Numer wniosku/nr naboru	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł Operacji	
Data złożenia wniosku	

WERYFIKACJI ZGODNOŚCI Z OGŁOSZENIEM O NABORZE WNIOSKÓW O WSPARCIE								
<i>Treść warunku</i>		TAK				NIE		
1	Operacja została złożona w terminie określonym w regulaminie o naborze wniosków o wsparcie	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
2	Operacja została złożona w miejscu określonym w regulaminie o naborze wniosków o wsparcie	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
3	Operacja została złożona w formie określonej w regulaminie o naborze wniosków o wsparcie	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
CZĘŚĆ A1: WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA W RAMACH LSR								
		Przed uzupełnieniem				Po uzupełnieniach		
L.P	Opis warunku dzielenia wsparcia ustalonego w Regulaminie naboru wniosków lub zgodności z ogłoszeniem naboru .	TAK	NIE	ND	DO UZUP	TAK	NIE	ND
I.	ZGODNOŚĆ OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR:							
I.1.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w regulaminie naboru wniosków o wsparcie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.2.	Operacja wpisuje się w Cel szczegółowy LSR:							
	C.1 Rozwój przedsiębiorczości z uwzględnieniem innowacyjnego charakteru operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	C.2 Włączenie społeczne mieszkańców obszaru działania LGD "Kurpsie Razem" ze szczególnym uwzględnieniem osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	C.3 Rozwój turystyki na Kurpiach poprzez budowę infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I.3	Zgodność operacji z przedsięwzięciami planowanymi w ramach LSR:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	P.1.1 "Przedsiębiorczy Kurp" - działania związane z rozwojem przedsiębiorczości – start DG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	P.1.1 "Przedsiębiorczy Kurp 1" - działania związane z rozwojem przedsiębiorczości –Start ZE, start GA, start GO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	P.1.1 "Przedsiębiorczy Kurp 2" - działania związane z rozwojem przedsiębiorczości- Rozwój DG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	P.2.1 "Kurpiowszczyzna - moja mała Ojczyzna 2" - działania związane z ochroną dziedzictwa kulturowego kurpiowskiej wsi-konkurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	P.2.2 "Kurpiowska Kraina 2" - działania związane z promocją Kurpi Zielonych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	P.2.3 "Aktywna Kurpiowszczyzna 2" - działania związane z aktywizacją osób młodych i seniorów oraz wzmacnianie potencjału NGO - konkurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P.2.3 "Aktywna Kurpiowszczyzna 3" - działania związane z aktywizacją osób młodych i seniorów oraz wzmacnianie potencjału NGO – konkurs/własna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
P.3.1 "Kurpiowska Kraina" - działania związane z budową obiektów małej architektury turystycznej i rekreacyjnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I.3	Operacja realizuje co najmniej jeden wskaźnik rezultatu dla celu szczegółowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I.4	Operacja realizuje co najmniej jeden wskaźnik produktu dla przedsięwzięcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.	ZGODNOŚĆ OPERACJI Z OGÓLNYMI WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W WYTYCZNYCH PODSTAWOWYCH:							
II.1	Wnioskodawca jest: osobą fizyczną, która w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat, albo osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.2	W przypadku gdy o wsparcie ubiega się spółka cywilna, wszyscy wspólnicy w dniu złożenia wniosku mają ukończone 18 lat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.3	Wnioskodawca posiada numer EP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.4	Podmiot ubiegający się o wsparcie nie podlega zakazowi dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu lub wykluczeniu z dostępu do otrzymania pomocy, o których mowa w rozdz. VII.1 ust. 13-14 Wytycznych podstawowych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

III.4.	Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR. Limitu nie stosuje się do JSFP i LGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.5.	Wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP:							
	1) posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub miejsce wykonywania działalności w ramach pozarolniczych funkcji gospodarstw rolnych na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną; 2) posiada siedzibę lub oddział, który znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną. (Warunku powyższego nie stosuje się do LGD, gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR, powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu, gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.6.	Wnioskodawca wykonujący działalność gospodarczą posiada status mikro lub małego przedsiębiorcy, a w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach spółki cywilnej – warunek powyższy jest spełniony przez wszystkich współników spółki.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.7.	Realizacja operacji została zaplanowana w: a) jednym etapie w zakresach: start DG, start GA, start ZE, start GO b) maksymalnie 2 etapach w pozostałych przypadkach, c) terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.8.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.9.	Operacja nie obejmuje: budowy lub modernizacji dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, oraz operacji dotyczących świadczenia usług rolniczych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.	Zgodność operacji z warunkami udzielenia wsparcia określonymi w wytycznych szczegółowych dla poszczególnych kategorii operacji.							
	<i>Uwaga: Ta część karty jest wypełniana tylko w tych punktach, które dotyczą tej lub tych kategorii operacji, których dotyczy oceniany wniosek o wsparcie. UWAGA! W niektórych przypadkach, trzeba będzie także pola, przypisane do – „kategorii przekrojowych” (nazwa pomocnicza), np. operacje własna, która musi spełnić warunki przypisane do kategorii – której będzie dotyczyć i dodatkowo spełniać warunki przypisane do operacji własnej.</i>							
IV.1.	W przypadku operacji z zakresu START DG wnioskodawca spełnia niżej wymienione warunki:							
IV.1.1.	wnioskodawca jest osobą fizyczną;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.1.2.	wnioskodawca w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP nie wykonywał i nie wykonuje działalności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

	<p>opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,</p> <ul style="list-style-type: none"> – informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA. 							
IV.4.	W przypadku operacji z zakresu start ZE, spełnione zostały następujące warunki:							
IV.4.1.	operacja zakłada realizację-przynajmniej dwóch celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.2.	operacja uzyskała pozytywną rekomendację właściwego terytorialnie przedstawiciela ODR – wojewódzkiego koordynatora OSZE pod kątem spójności ze standardami OSZE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.3	wnioskodawca przewiduje przystąpienie do Ogólnopolskiej Sieci Zagród Edukacyjnych prowadzonej przez CDR O/Kraków nie później niż w dniu złożenia WOP;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.4.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia usług edukacyjnych zgodnie ze standardami OSZE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.5.	operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.6.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.7.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność tego samego rodzaju w zakresach: start GA, start GO, start ZE, rozwój GA, rozwój GO lub rozwój ZE w ramach PS WPR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.4.8.	<p>Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:</p> <ol style="list-style-type: none"> jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, zawiera co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> – wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, – planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, – informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, – informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie realizacji w zagrodzie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.	W przypadku operacji z zakresu start GO, spełnione zostały następujące warunki:							
IV.5.1.	został przedłożony program agroturystyki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.2.	operacja jest inwestycją;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV.5.3.	operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.4.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do świadczenia obowiązkowych usług opiekuńczych w oparciu o zasoby tradycyjnego gospodarstwa rolnego dla maksymalnie 8 uczestników/podopiecznych przez przeciętnie 22 dni w miesiącu średniorocznie oraz zapewnienie co najmniej następujących oddzielnych pomieszczeń: a) do wspólnego spędzania czasu – ze stołem mieszczącym wszystkich uczestników, b) wyposażonego w co najmniej jedno łóżko, c) do czynności higienicznych wyposażonego w kabinę natryskową, umywalkę, miskę ustępową oraz pralkę (miska ustępowa i kabina natryskowa nie muszą znajdować się w tym samym pomieszczeniu; pomieszczenie, w którym znajduje się miska ustępowa, musi być wyposażone w umywalkę), d) kuchennego z wyposażeniem niezbędnym do serwowania napojów i posiłków, w takim zakresie, w jakim będzie przewidywał to program agroturystyki danej placówki, e) pełniącego funkcję zaplecza niezbędnego do prowadzenia poszczególnych form agroturystyki;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.5.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.6.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na działalność tego samego rodzaju w zakresach: start GA, start GO, start ZE, rozwój GA, rozwój GO lub rozwój ZE w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.5.7.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: – wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, – planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, – informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, – informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, szczególności informacje o przyjętym w gospodarstwie opiekuńczym programie agroturystyki w zakresach start GO i rozwój GO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.6.	W przypadku operacji z zakresu rozwój GA wnioskodawca spełnia następujące warunki:							
IV.6.1.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.6.2.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV.6.3.	upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.6.4.	wykazał, że w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność, o której mowa art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców, potwierdzoną wpisem do gminnej ewidencji innych obiektów hotelarskich zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.6.5.	operacja zakłada realizację koncepcji wdrożenia systemu kategoryzacji WBN, poprzez podwyższenie lub poszerzenie zakresu jakości świadczonych usług związanych z pobytem turystów.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.6.6.	wnioskodawca deklaruje przystąpienie do lokalnej, regionalnej lub ogólnopolskiej organizacji zrzeszającej kwaterodawców wiejskich nie później niż w dniu złożenia WOP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.6.7.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do rozszerzonej oferty innych usług związanych z pobytem turystów, świadczonych przez rolnika w małym gospodarstwie rolnym, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo przedsiębiorców oraz art. 35 ust. 3 ustawy o usługach hotelarskich, lub modernizacji tego gospodarstwa agroturystycznego w celu podniesienia standardu lub poszerzenia świadczonych w nim usług związanych z pobytem turystów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.6.8.	nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.6.9.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: – wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, – planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, – informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, – informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie wdrożenia WBN w zakresach start GA i rozwój GA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.7.	W przypadku operacji z zakresu rozwój ZE operacja spełnia następujące warunki:							
IV.7.1.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.7.2.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.7.3.	upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV.7.4.	wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał tę działalność łącznie co najmniej przez 365 dni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.7.5.	udokumentowano, iż ZE jest zarejestrowana w OSZE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.7.6.	operacja jest inwestycją polegającą na dostosowaniu małego gospodarstwa rolnego do realizacji co najmniej dwóch dodatkowych celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, a w przypadku gdy wnioskodawca realizuje już więcej niż 3 cele edukacyjne określone w standardach OSZE, operacja polega na modernizacji tego gospodarstwa w celu podniesienia standardu świadczonych w nim usług w zakresie realizowanych celów edukacyjnych;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.7.7.	operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.7.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: – wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, – planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, – informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, – informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o sposobie realizacji w zagrodzie edukacyjnej celów edukacyjnych, o których mowa w standardach OSZE, w zakresach start ZE i rozwój ZE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.8.	W przypadku operacji z zakresu rozwój GO spełnione zostały następujące warunki:							
IV.8.1.	wnioskodawca jest rolnikiem albo małżonkiem rolnika albo domownikiem z małego gospodarstwa rolnego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.8.2.	wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc odpowiednio na rozwój GA, rozwój ZE albo rozwój GO w ramach PS WPR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.8.3.	upłynęło co najmniej 2 lata od dnia wypłaty pomocy na operację odpowiednio na start GA, start ZE albo start GO w ramach PS WPR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.8.4.	wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia WOPP wykonywał tę działalność łącznie co najmniej przez 365 dni;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.8.5.	operacja jest inwestycją polegającą na modernizacji małego gospodarstwa rolnego w celu podniesienia standardu świadczonych w nim usług społecznych lub 23 dostosowaniu gospodarstwa do rozszerzonego zakresu usług opiekuńczych świadczonych w małym gospodarstwie (obligatoryjnych lub fakultatywnych);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.8.6.	Operacja nie obejmuje kosztów inwestycji w produkcję rolniczą lub przetwórczą;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV.8.7.	Operacja przewiduje, że w gospodarstwie opiekuńczym świadczone będą co najmniej usługi w zakresie (usługi obligatoryjne): a) agroturystyki dla uczestników – realizowanie programu zajęć terapeutycznych i aktywizacyjnych opartych na rolniczym potencjale gospodarstwa, b) zajęć grupowych dla uczestników, c) pomocy w załatwianiu codziennych spraw uczestników, d) pomocy w czynnościach higienicznych, e) podawania posiłków i napojów uczestnikom;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.8.8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który: a) jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, b) zawiera co najmniej: – wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług, – planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych, – informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia, – informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności, w szczególności informacje o przyjętym w gospodarstwie opiekuńczym programie agroturystyki w zakresach start GO i rozwój GO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.9.	W przypadku operacji z zakresu poprawy dostępu do małej infrastruktury publicznej pomoc przyznaje się, jeżeli:							
IV.9.1.	operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.9.2.	infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna lub obejmuje obiekty użyteczności publicznej;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.9.3.	koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.10.	W zakresie włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji pomoc przyznaje się, jeżeli operacja spełnia następujące warunki:							
IV.10.1.	operacja nie jest realizowana w ramach działalności gospodarczej, do której stosuje się ustawę Prawo przedsiębiorców.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.11	W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana:							
IV.11.1.	na obszarze objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.11.2.	na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV.12.	<i>W przypadku operacji, która obejmuje koszty zakupu i instalacji odnawialnych źródeł energii, suma planowanych do poniesienia kosztów dotyczących odnawialnych źródeł energii nie przekracza połowy wszystkich kosztów kwalifikowalnych.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.13	<i>W przypadku operacji z zakresu kształtowanie świadomości obywatelskiej pomoc przyznaje się, jeżeli operacja:</i>							
IV.13.1	<p>1. dotyczy co najmniej jednego z poniższych obszarów:</p> <p>a) zrównoważonego rolnictwa,</p> <p>b) gospodarki rolno-spożywczej,</p> <p>c) zielonej gospodarki lub biogospodarki,</p> <p>d) wsparcia rozwoju wiedzy i umiejętności w zakresie innowacyjności, cyfryzacji lub przedsiębiorczości,</p> <p>e) wzmocnienia programów edukacji liderów życia publicznego lub społecznego;</p> <p>2. nie obejmuje inwestycji infrastrukturalnych.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.14.	<i>W przypadku operacji z zakresu ochrona dziedzictwa kulturowego polskiej wsi pomoc na operację, która dotyczy inwestycji w obiekt zabytkowy, przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż obiekt jest objęty formą ochrony zabytków (np. jest wpisany do ewidencji zabytków, rejestru zabytków itp.).</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.15.	<i>W zakresie ochrona dziedzictwa przyrodniczego polskiej wsi, pomoc na inwestycje infrastrukturalne przyznaje się, jeżeli wnioskodawca wykaże, iż operacja będzie realizowana na obszarze objętym formą ochrony przyrody lub dotyczy pomnika przyrody.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.16.	<i>Pomoc na operację własną LGD przyznaje się, jeżeli:</i>							
IV.16.1	<i>Wnioskodawcą jest LGD;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
IV.16.2	<i>LGD wykaże, że operacja nie realizuje zadań LGD w ramach komponentu Zarządzanie LSR;</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
IV.16.3	<p>Ponadto operacja:</p> <p>a) jest niezbędna do osiągnięcia danego celu/realizacji przedsięwzięcia LSR,</p> <p>b) realizuje cele publiczne oraz niekomercyjne,</p> <p>c) spełni warunki przyznania pomocy dla danego zakresu wsparcia,</p> <p>d) nie jest operacją realizowaną w partnerstwie albo projektem partnerskim,</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

	e) nie dotyczy następujących zakresów wsparcia: start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO, rozwój KŁŻ oraz przygotowanie projektów partnerskich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
IV.17.	Pomoc na operacje w ramach projektu partnerskiego albo operację realizowaną w partnerstwie przyznaje się jeżeli:							
IV.17.1	Wnioskodawcą nie jest LGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.17.2	W skład partnerstwa nie wchodzi partner, który otrzymał pomoc ubiegania się przyznanie pomocy na tę samą operację.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.17.3	Wnioskodawca przedłożył umowę partnerstwa;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.17.4	Wnioskodawca wykazał pozytywną różnicę w efektach realizacji operacji samodzielnie oraz efektach realizacji operacji z partnerem/partnerami.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.17.5	Umowa partnerstwa jest umową cywilno-prawną, która zawiera: 1) cel utworzenia partnerstwa; 2) wskazanie wszystkich partnerów obejmujące nadane im numery EP; 3) opis realizacji projektu partnerskiego albo operacji realizowanej w partnerstwie; 4) wyliczenie odpowiednio zadań/operacji objętych umową partnerstwa ze wskazaniem, który partner jest odpowiedzialny za dane zadanie/operację; 5) zasady ponoszenia odpowiedzialności przez partnerów z tytułu realizowanych zadań/operacji; 6) sposób podejmowania decyzji wewnątrz partnerstwa; 7) postanowienia dotyczące sposobu realizacji celu umowy w przypadku wycofania się partnera/ów. wskazanie partnera wiodącego;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.17.6	W przypadku operacji realizowanej w partnerstwie umowa partnerstwa zawiera dodatkowo: 1) wskazanie partnera wiodącego, którego zadania są zgodne z ust.4 rozdz. IV.3.3 wytycznej szczegółowej, 2) zobowiązanie partnerów do upoważnienia partnera wiodącego do wykonywania czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy, 3) postanowienia dotyczące sposobu podziału wypłaconej pomocy pomiędzy partnerów (procentowy, wg zakresu zadań do wykonania, itp.) oraz przekazania tej pomocy przez partnera wiodącego pozostałym partnerom, 4) postanowienia dotyczące sposobu wniesienia zabezpieczenia wykonania zobowiązań umowy o przyznanie pomocy, 5) postanowienia dotyczące solidarnej odpowiedzialności finansowej za zrealizowane operacje, 6) zasady podziału praw nabytych w trakcie realizacji operacji pomiędzy partnerów.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV.17.7	<p>W przypadku operacji realizowanej w partnerstwie pomoc przyznaje się, jeżeli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) operacja realizowana jest w ramach jednego zakresu wsparcia, 2) wszyscy wnioskodawcy spełniają warunki podmiotowe przyznania pomocy na operację tego zakresu wsparcia, 3) operacja nie jest realizowana w zakresach wsparcia: start DG, start GA, start ZE, start GO, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE oraz rozwój GO. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.17.8	W przypadku operacji w ramach projektu partnerskiego każdy partner projektu partnerskiego ubiega się o przyznanie pomocy na podstawie odrębnego WOPP obejmującego wyłącznie zadania przypisane temu partnerowi w umowie partnerstwa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.17.9	Operacja w ramach projektu partnerskiego nie jest realizowana w następujących zakresach wsparcia : start DG, start GA, start ZE oraz start GO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CZĘŚĆ A2. DECYZJA W SPRAWIE WEZWANIA DO UZUPEŁNIEŃ

Czy wnioskodawca jest wezwany do uzupełnień	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Zakres wezwania do uzupełnień (jeśli dotyczy)	
Data (jeśli dotyczy)	

CZĘŚĆ A3. WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR

Operacja spełnia warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR	TAK	NIE
<p>(Zaznaczenie pola NIE oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych powyżej w części A1 warunków udzielenia wsparcia nie został spełniony i wniosek nie podlega dalszej ocenie, czyli ocenie operacji według kryteriów oceny, o czym należy poinformować wnioskodawcę pismem).</p> <p>UWAGA: Sam brak kompletności wniosku nie jest podstawą do uznania, że wniosek nie podlega ocenie według kryteriów. Dopiero jeżeli ze względu na brak kompletności wniosek nie pozwala na ocenę zgodności operacji z zasadami udzielenia wsparcia, możemy go pozostawić bez dalszej oceny, ale wtedy z tego powodu, że nie spełnia warunku udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, a nie dlatego, że jest niekompletny. Natomiast brak zgodności warunkami udzielenia wsparcia na LSR (umownie, chodzi o brak zgodności z warunkami określonymi w regulaminie jak: zgodność z zakresem tematycznym, realizacja wskaźników, określone kryteria dostępowe) jak najbardziej może stanowić podstawę do uznania, że wniosek nie spełnia warunków udzielenia wsparcia wynikających z LSR i wtedy można nie dokonywać oceny operacji według kryteriów.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Imię i nazwisko członka Zarządu biorącego udział w ocenie wniosku	Czytelny podpis członka Zarządu



Wzór

Załącznik nr 8

Karta indywidualna oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru

Wniosek nr: złożony przez:

Tytuł operacji:

Data wpływu

Lokalne kryteria wyboru dla operacji w zakresie

Nazwa kryterium	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	Uzasadnienie
SUMA PUNKTÓW			
Maksymalna liczba punktów:			
Minimalna liczba punktów, warunkująca możliwość dofinansowania:			
DECYZJA W SPRAWIE OCENY ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU			
Czy wniosek osiągnął minimalną liczbę punktów	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
Czy wniosek osiągnął minimum warunkowe (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY		
Liczba punktów	..... pkt.		
<i>Uwagi</i>			
..... <i>Miejscowość, data</i>	..... <i>czytelny podpis członka Zarządu</i>		



Instrukcja
wypełniania Kart oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami

1. Należy wypełnić wszystkie pola.
2. Zaczynamy od metryczki wpisując: numer wniosku, nazwę wnioskodawcy oraz tytuł operacji,.
3. Następnie przyznajemy punkty zgodnie z lokalnymi kryteriami oceny operacji oraz uzasadnieniem.
4. W ostatnim wierszu sumujemy punkty i wpisujemy otrzymaną punktację do rubryki z prawej strony.
5. Następnie dokonujemy decyzji czy operacja jest zgodna z kryteriami wyboru uzupełniając pozostałe wiersze tabeli.
6. Na samym dole wpisujemy miejscowość, w której odbywa się posiedzenie Zarządu, aktualną datę i czytelny podpis.
7. Kartę przekazujemy sekretarzom posiedzenia.

Karta oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru
Karta zbiorcza z ostatecznym wynikiem oceny operacji wg lokalnych kryteriów LGD

Wniosek nr:..... złożony przez:

Tytuł operacji:

Data wpływu

Lokalne kryteria wyboru dla operacji w zakresie

Nazwa kryterium	Lokalne kryteria oceny operacji	Przyznana ocena	Uzasadnienie
SUMA PUNKTÓW			
Maksymalna liczba punktów:			
Minimalna liczba punktów, warunkująca możliwość dofinansowania:			
DECYZJA W SPRAWIE OCENY ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU			
Czy wniosek osiągnął minimalną liczbę punktów	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
Czy wniosek osiągnął minimum warunkowe (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY		
Liczba punktów	..... pkt.		
<i>Uwagi</i>			
..... Miejscowość, data		..... czytelny podpis członka Zarządu	

Instrukcja
wypełniania Kart oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami

1. Należy wypełnić wszystkie pola.
2. Zaczynamy od metryczki wpisując: numer wniosku, nazwę wnioskodawcy oraz tytuł operacji.
3. Następnie przyznajemy punkty zgodnie z lokalnymi kryteriami oceny operacji oraz uzasadnieniem.
4. W ostatnim wierszu sumujemy punkty i wpisujemy otrzymaną punktację do rubryki z prawej strony.
5. Następnie dokonujemy decyzji czy operacja jest zgodna z kryteriami wyboru uzupełniając pozostałe wiersze tabeli.
6. Na samym dole wpisujemy miejscowość, w której odbywa się posiedzenie Zarządu, aktualną datę i czytelny podpis.
7. Kartę przekazujemy sekretarzom posiedzenia.