

Załącznik nr 1 do uchwały nr 5/II/2019 Walnego Zgromadzenia Członków Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”  
z dnia 25.02.2019  
Załącznik nr 9 do Wniosku o wybór LSR

## **PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR**

## ROZDZIAŁ I

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument określa procedurę obsługi operacji w ramach działania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 w zakresie podejmowania działalności gospodarczej, rozwijania działalności gospodarczej oraz dużej infrastruktury.
2. Terminy i skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
  - 1) LGD7 – Stowarzyszenie „LGD7-Kraina Nocy i Dni”.
  - 2) RS – Rada Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”.
  - 3) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”.
  - 4) Biuro – Biuro Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”.
  - 5) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”.
  - 6) Przewodniczący – Przewodniczący Rady Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”.
  - 7) WZC - Walne Zebranie Członków LGD7.
  - 8) Operacja – projekt/wniosek do finansowania ze środków pozostających w dyspozycji Lokalnej Grupy Działania.
  - 9) Wnioskodawca – autor, osoba/podmiot ubiegająca się finansowanie na operacje ze środków pozostających w dyspozycji LGD7.
  - 10) EOW – program komputerowy do Elektronicznej Obsługi Wniosków, wspomagający pracę Rady Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”.
  - 11) Protest – odwołanie Wnioskodawcy od oceny RS.
  - 12) Granty – operacje zadań zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności
  - 13) Procedury - Procedury wyboru i oceny operacji ramach LSR niniejszy dokument określający szczegóły przeprowadzania naborów wniosków oraz dokonywania wyboru operacji do dofinansowania w ramach LSR z wyjątkiem wyboru grantobiorców.
  - 14) Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych - dokument określający szczegóły przeprowadzania naborów wniosków oraz dokonywania wyboru operacji do dofinansowania w ramach naborów grantowych.
  - 15) Program - Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020.
  - 16) RLKS - Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność, tutaj jako synonim działania 19 PROW – LEADER.
  - 17) PS –Ustawa Z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. poz.1146 oraz z 2015r. poz. 378).

## ROZDZIAŁ II

### § 2

#### Nabór

1. Stowarzyszenie „LGD7–Kraina Nocy i Dni” w porozumieniu z Samorządem Województwa ustala termin otwarcia naboru wniosków o dofinansowanie projektów oraz przygotowuje treść wezwania do składania wniosków, zawierające między innymi:
  - 1) Termin składania wniosków
  - 2) Miejsce składania wniosków
  - 3) Numer naboru
  - 4) Tytuł działania
  - 5) Formy wsparcia
  - 6) Zakres tematyczny operacji

- 7) Limit środków w ramach naboru
  - 8) Wartości wskaźników realizacji LSR dla celów i przedsięwzięć, które wpisują się w zakres naboru,
  - 9) Kryteria wyboru operacji oraz zasady przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium (link do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy) wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
  - 10) Warunki udzielania wsparcia
  - 11) Wymagane dokumenty
  - 12) Miejsca udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność.
2. LGD po uzgodnieniu terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa podaje do publicznej wiadomości informacje o możliwości składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD. Informacja o ogłoszeniu konkursu jest zamieszczana przez LGD na stronie internetowej (wraz z podaniem dokładnej daty jej publikacji dzień/miesiąc/rok), w jej siedzibie na tablicy ogłoszeń oraz na tablicach ogłoszeń i stronach internetowych Gmin członkowskich, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy.
  3. Termin trwania konkursu jest nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.
  4. Wniosek składany jest w biurze LGD w terminie zawartym w ogłoszeniu o naborze przez osoby uprawnione.
  5. Wnioskodawca dołącza do wniosku oprócz wymaganych dokumentów również oświadczenia wymagane przez LGD (załącznik nr 1)
  6. Pracownik Biura LGD potwierdza przyjęcie wniosku wraz z załącznikami rejestrując go w EOW i odnotowując ten fakt w „Liście złożonych projektów...” (załącznik nr 2) oraz umieszczając pieczętkę (dotyczącą przyjęcia wniosku przez LGD) na kopii pierwszej strony wniosku, wraz z indywidualnym oznaczeniem sprawy (znak sprawy), datą i godziną złożenia wniosku, liczbą złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz składa podpis.
  7. Dla zapewnienia spójności operacji z LSR ,LGD może określić warunki naboru operacji ( na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD),w szczególności odnoszące się do zakresu operacji , miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia. Warunki te, nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR.

### § 3

#### Posiedzenie RS

1. W okresie 2 dni przed terminem posiedzenia RS jej członkowie mają możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.
2. Posiedzenia RS odbywają się zgodnie z Regulaminem RS.
3. Członkowie Rady przed zapoznaniem się ze złożonymi przez beneficjentów w danym naborze dokumentami (wersje papierowe w siedzibie biura), podpisują deklarację poufności, jeśli natomiast zapoznają się z dokumentami poprzez aplikację EOW zaznaczają odpowiednią rubrykę dotyczącą zadeklarowania poufności.
- 4.

## § 4

### Ocena i wybór wniosków przez RS

1. Wybór operacji dokonywany jest przez RS zgodnie z art. 21.ust.4 ustawy RLKS.
2. **Na każdym etapie oceny i wyboru operacji dokonywanej przez RS, Przewodniczący RS czuwa nad zachowaniem parytetu sektorowego. W sytuacji, gdy wymagany parytet nie jest zachowany, Przewodniczący przekłada posiedzenie RS na inny termin.**
3. Przed przystąpieniem do oceny operacji pod względem zgodności z LSR i Programem, pracownicy biura dokonują wstępnej oceny wniosków, polegającej na odpowiedzi na poniższe pytania:
  - 1) Czy miejsce i termin złożenia wniosku są zgodne ze wskazanymi w ogłoszeniu o naborze?
  - 2) Czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze?
  - 3) Czy forma wsparcia operacji jest zgodna, ze wskazaną w ogłoszeniu o naborze?
  - 4) Czy operacja spełnia dodatkowe warunki udzielania wsparcia, wskazane w ogłoszeniu o naborze?
  - 5) Czy operacja o charakterze inwestycyjnym będzie realizowana na obszarze LGD / lub wniosek dotyczy operacji o charakterze nie inwestycyjnym?
  - 6) Czy podany został adres wnioskodawcy lub czy można ustalić adres wnioskodawcy?
  - 7) Czy zostały złożone załączniki LGD: oświadczenie wnioskodawcy oraz Załącznik dodatkowy nr 1 Opis projektu pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni” dotyczący działania, w ramach którego składany jest wniosek: Podejmowania działalności gospodarczej lub Rozwijania działalności gospodarczej lub Dużej infrastruktury (Załącznik nr 11)?
  - 8) Czy wniosek wraz z wszystkimi załącznikami został złożony w 2 egz. wersji elektronicznej: na 1 płycie CD oraz na 1 pamięci USB i w 2 egz. wydruku, w dwóch opisanych segregatorach (zgodnie z warunkami naboru, ogłoszonymi przez LGD).
4. Ocena dokonywana jest z wykorzystaniem EOW.
5. W przypadku negatywnej oceny wstępnej dokonanej przez pracownika biura, wniosek poddany jest po raz drugi ocenie wstępnej dokonywanej przez innego pracownika biura niż ten, który dokonywał pierwszej oceny.
6. Po wstępnej ocenie wniosków sporządzana jest lista operacji spełniających wymogi formalne oraz operacji ich niespełniających i nie podlegających ocenie zgodności z LSR, Programem oraz dalszej ocenie przez RS (załącznik nr 3). Wyniki oceny formalnej RS przyjmuje w formie uchwał.
7. Wstępna ocena formalna przeprowadzona przez LGD jest oceną uzupełniającą względem oceny formalnej, do której prawa zachowuje Samorząd Województwa (SW), a która następuje po przekazaniu dokumentacji z naboru przez LGD do SW.
8. Przed rozpoczęciem procedury oceny zgodności z LSR, Programem i kryteriami wyboru, członkowie RS podpisują deklarację o poufności i bezstronności (załącznik nr 4). W ocenie operacji nie bierze udziału

członek RS, którego udział w dokonywaniu oceny operacji może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności. Z mocy prawa wykluczeniu z oceny danej operacji podlegają:

- a. osoby składające wniosek;
- b. osoby pozostające w związku małżeńskim albo w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania;
- c. osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wniosek;
- d. osoby, które same zadeklarowały brak bezstronności w ocenie danej operacji;
- e. inne osoby - w przypadkach innych niż wyżej wymienione, gdy o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.

9. Ocena zgodności operacji z LSR i Programem oraz wybór operacji zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru dokonywany jest zgodnie z art. 21, ust.1 ustawy RLKS oraz z Regulaminem RS:

1) Ocena dokonywana jest z wykorzystaniem EOW.

- 2) Każdy członek RS otrzymuje osobisty login do systemu EOW, w związku z zabezpieczeniem danych zwartych w aplikacji (członków RS, Wniosków, Wnioskodawców i innych).
- 3) Członek RS po zalogowaniu się do EOW, uzyskuje dostęp do elektronicznej wersji wniosków oraz kart oceny.
- 4) Członek RS wybiera z listy wniosków, które zostały pozytywnie rozpatrzone we wstępnej ocenie, wniosek, który będzie oceniał, a wybór ten powoduje wygenerowanie dla oceniającego karty oceny dla tego wniosku (wzory kart oceny stanowią załącznik nr 5).
- 5) Po przeprowadzeniu oceny wniosków, członek RS dokonuje sprawdzenia poprawnego wypełnienia kart (czy zostały wypełnione wszystkie wymagane pola), uzupełnia braki w zapisach.
- 6) Przed ostatecznym zatwierdzeniem wyniku oceny przez członka Rady, Przewodniczący RS lub osoba ją zastępująca dokonuje wstępnej analizy przeprowadzonej oceny czy przyznane punkty, są zgodne z kryteriami. Jeśli ocena członka Rady jest dokonana niezgodnie z treścią kryteriów oceny, Przewodniczący wzywa Członka Rady do dokonania ewentualnych zmian, polegających na przyznaniu punktów zgodnie z obowiązującymi kryteriami.

7) Członek Rady zatwierdza wynik oceny i dokonuje wydruku karty.

8) Karta oceny operacji, po wydrukowaniu, musi być opieczetowana pieczęcią LGD i podpisana przez członka RS oraz Przewodniczącego.

9) Karta oceny dotycząca zgodności z LSR i Programem stanowi załącznik nr 6.

10. Po zakończonej ocenie operacji Przewodniczący generuje z EOW listy projektów ocenionych (załącznik nr 7).

11. Na podstawie listy projektów ocenionych aplikacja EOW uwzględnia wszystkie wymagane dane dotyczące: zgodności z LSR, zgodności z PROW 2014-2020, minimum punktów wymaganych do uzyskania dla danego działania, wartości wskaźników oraz limitu środków i generuje listy projektów wybranych i nie wybranych do finansowania (załącznik nr 8,9).
12. **W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście rankingowej decyduje wcześniejsza data i godzina wpływu wniosku.**
13. Rada podejmuje uchwały dotyczące wybrania i nie wybrania operacji do finansowania. Załącznikiem do uchwał są listy tych projektów (załącznik nr 10).
14. Biuro LGD7 wysyła do wnioskodawców pisma z informacją o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do dofinansowania (tradycyjną pocztą, za potwierdzeniem odbioru) oraz informacją o możliwości wniesienia protestu od oceny RS.
15. W terminie 7 dni od dokonania wyboru operacji do finansowania, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia (wraz z wymaganą dokumentacją), dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
16. **LGD publikuje na swojej stronie internetowej: wszystkie listy dotyczące naboru, protokoły posiedzeń dotyczących oceny i wybory operacji zawierających informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy, uchwały, listy obecności .**

#### **WEZWANIE DO ZŁOŻENIA WYJAŚNIEŃ LUB DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, WYBORU OPERACJI LUB USTALENIA KWOTY WSPARCIA.**

1. Zgodnie z art.21 ust.1a ustawy RLKS ,jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy (na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR ,wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia ,LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów. Wezwanie może mieć miejsce na każdym z etapów oceny ,przy czym do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia dokumentów nie można wzywać wielokrotnie.
2. Wezwanie następuje w formie pisemnej , przesyłanej drogą elektroniczną na adres wskazany we wniosku o przyznanie pomocy. W przypadku braku takiego adresu (lub w przypadku nie otrzymania potwierdzenia przez LGD odebrania uzupełnień przez wnioskodawcę, w ciągu 24 godzin) pismo wysłane jest za pośrednictwem tradycyjnej poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Termin na wniesienie uzupełnień to 5 dni liczony od dnia odbioru przez wnioskodawcę wezwania za pośrednictwem poczty elektronicznej lub od dnia odbioru przez wnioskodawcę wezwania lub pierwszego zawiadomienia wnioskodawcy przez listonosza o możliwości odebrania listu od LGD (pierwsze awizo).Termin zostanie uznany za zachowany ,jeżeli we wskazanym wyżej terminie wyjaśnienia lub dokumenty zostaną złożone w formie pisemnej w Biurze LGD (liczy się data wpływu pisma do Biura LGD, a nie data stempla pocztowego ).
4. LGD może wzywać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień określonej kwestii lub przedłożenia określonego dokumentu tylko raz. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy .W związku z czym jeżeli w wyznaczonym terminie wnioskodawca nie przedłoży stosownych wyjaśnień lub dokumentów, LGD uzna okoliczności ,których mają dotyczyć te dokumenty lub wyjaśnienia ,za

nieudowodnione przez wnioskodawcę.

5. Pracownik Biura może odblokować dostęp do elektronicznej wersji wniosku (w Generatorze Wniosku) dla wniosku przeznaczonego do uzupełnienia .Po uzupełnieniach wnioskodawca składa wniosek zgodnie z procedurą składania wniosków , datą złożenia i adnotacją o procedurze uzupełnienia.  
W przypadku problemów technicznych (nieдоступność Generatora )-LGD podejmuje działania mające na celu natychmiastowe przywrócenie funkcjonalności .W przypadku gdy Generator będzie niedostępny istnieje możliwość składania uzupełnień elektronicznie na formularzach udostępnionych na stronie internetowej LGD. Po przyjęciu uzupełnień pracownicy Biura dokonują przeniesienia wersji elektronicznej do Generatora po ponownym jego uruchomieniu.
6. Po otrzymaniu wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów lub bezskutecznym upływie terminu na ich przedłożenie Biuro LGD kończy ocenę zgodności wniosków z LSR .

### **USTALENIE KWOTY WSPARCIA**

1. Dla operacji, które zostały wybrane do realizacji Rada ustala kwotę wsparcia.  
Rada ustala kwotę wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych poprzez sprawdzenie czy:
  - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR;
  - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji/rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR - o ile w LSR lub w ogłoszeniu przewidziano tego rodzaju różnicowanie;

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

- 1) kwotę pomocy wynikającą z zastosowania warunków określonych w ogłoszeniu o naborze lub w LSR;
- 2) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
- 3) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020).

LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

Rada ustala kwotę wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii poprzez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR wartość premii. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR, LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR (tzn. obniży kwotę wsparcia).

W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. W takim przypadku należy przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić

(wypowiedzieć zgodę przynajmniej telefonicznie) możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.

Rada zatwierdza kwotę wsparcia głosując w tej sprawie za konkretną kwotą wsparcia. Kwotę wsparcia uznaje się za ustaloną, jeżeli za jej przyjęciem oddano zwykłą większość głosów członków Rady uprawnionych do głosowania (niepodlegających wyłączeniu).

2. Wyniki głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia ogłasza Przewodniczący Rady.
3. Ustaloną kwotę wsparcia zamieszcza się na liście operacji wybranych przez LGD.

### **PROCEDURA PROTESTU**

1. Odwołanie przyjmuje formę protestu zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy RLKS, art.53 ust. 2 i 3 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS oraz art. 21 ust. 4 pkt. 2 ustawy RLKS).
2. Protest może wnieść podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art.35 ust.1.lit.b rozporządzenia 1303/2013, inny niż LGD.
3. **Termin wniesienia protestu (określa art. 22 ust. 2 ustawy RLKS) to 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyboru operacji.**
4. Protest przysługuje wnioskodawcom, których operacja została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR, nie została wybrana przez LGD albo została wybrana, ale nie została uwzględniona w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków w wyniku oceny za pomocą lokalnych kryteriów wyboru oraz w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
5. **Forma i zakres wniesienia protestu :**
  - a. **Protest składa się w formie pisemnej i musi on zawierać oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu, oznaczenia wnioskodawcy, numer WOPP, wskazanie kryteriów wyboru operacji z oceną których wnioskodawca się nie zgadza lub w jakim zakresie dotyczącym oceny zgodności operacji z LSR się nie zgadza wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska, wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce wraz z uzasadnieniem. W przypadku gdy protest dotyczy ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera on wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z tym ustaleniem oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.**
  - b. **Protest musi być podpisany przez wnioskodawcę, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.**
6. **Szczegóły dotyczące protestu określa ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (RLKS).**
7. Operacja oprotestowana podlega autokontroli LGD.
8. Autokontroli dokonuje Komisja ds. protestów w składzie: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz jeden członek RS.



9. Jeśli któryś z członków Komisji ds. protestów zostaje odwołany od przeprowadzenia autokontroli (w związku z zachowaniem bezstronności) pozostali członkowie tejże Komisji powołują na jego miejsce innego członka RS (powołanie innego członka RS jest jednorazowe i dotyczy tylko autokontroli przedmiotowej operacji), co zostaje odnotowane w protokole z posiedzenia Komisji.

### **PROCEDURA OCENY WNIOSKU O ZMIANĘ UMOWY PRZEZ BENEFICJENTA**

1. LGD wydaje opinię w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta.
2. Przewodniczący RS (lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący RS) dokonuje wstępnej analizy wniosku o zmianę umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta oraz konieczności jego ponownej oceny przez członków RS. W przypadku kiedy proponowana przez beneficjenta zmiana umowy nie ma wpływu na ocenę zgodności z LSR oraz ocenę wg lokalnych kryteriów wyboru Przewodniczący RS (lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący RS) sporządza stosowną opinię, którą następnie LGD przekazuje do ZW. W przypadku kiedy wstępna analiza wniosku o zmianę umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta wykaże konieczność ponownej oceny wniosku Przewodniczący RS lub Wiceprzewodniczący RS zwołuje posiedzenie członków RS.
3. Posiedzenie RS zwołane w tej sprawie przebiega wg przyjętych procedur oceny wniosków i obejmuje przeprowadzenie ponownej oceny zgodności operacji z LSR, z zakresem tematycznym, a także ocenę według lokalnych kryteriów wyboru oraz sprawdzenie czy oceniana operacja nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
4. RS wydaje opinię pozytywną dla wniosku beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy w przypadku gdy oceniana operacja:
  - a) jest zgodna z LSR,
  - b) jest zgodna z zakresem tematycznym,
  - c) spełnia minimum punktowe według lokalnych kryteriów wyboru obowiązujących dla naboru, w ramach którego złożono przedmiotowy wniosek,
  - d) nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
5. Opinia RS sporządzana po dokonaniu ponownej oceny przygotowywana jest w formie uchwały Rady, którą LGD przekazuje do Zarządu Województwa.

## **ROZDZIAŁ III**

### **§ 5**

#### **Procedura wycofania wniosków**

1. Wnioskodawca ma prawo wycofania swojego wniosku na każdym etapie jego obsługi.
2. Wycofanie wniosku może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej.
3. Wniosek o wycofanie należy złożyć w Biurze, w formie pisemnej, w oryginale.
4. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) Dane wnioskodawcy (imię, nazwisko/nazwę);

- 2) Datę złożenia;
  - 3) Tytuł operacji wycofywanego wniosku;
  - 4) Znak sprawy nadany operacji przez pracownika Biura podczas składania wniosku;
  - 5) Jednoznaczną informację o wycofaniu wniosku z ubiegania się o finansowanie w ramach naboru, w którym został on złożony do LGD;
  - 6) Nazwę organu, do którego Wnioskodawca kieruje wniosek (w tym przypadku do Rady Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”).
5. Wniosek o wycofanie nie musi zawierać powodu wycofania wniosku o przyznanie pomocy.
  6. Pracownik Biura opatruje wniosek o wycofanie adnotacją o jego przyjęciu (z datą przyjęcia wniosku, podpisem i pieczętką imienną).
  7. Jeśli wniosek został wycofany:
    - 1) przed zakończeniem naboru wniosków, wnioskodawca ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia.
    - 2) po dokonaniu oceny, wówczas należy dokonać zmian na listach ocenionych projektów oraz odnotować ten fakt w protokole.
  9. Wycofany wniosek zostaje zwrócony wnioskodawcy wraz z pełną, złożoną dokumentacją, (bezpośrednio lub korespondencyjnie).
  10. Pracownik Biura, przed zwróceniem wniosku, robi kopię wycofywanych dokumentów, która pozostaje zarchiwizowana w Biurze dla zachowania śladu rewizyjnego.

## ROZDZIAŁ IV

### §6

#### 1. Opis lokalnych kryteriów wyboru LGD

##### LOKALNE KRYTERIA WYBORU - PODEJMOWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

LP	Kryterium lokalne	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium:
<b>1</b>	<p><b><i>Innowacyjność projektu</i></b>            Preferuje operacje innowacyjne - nowe rozwiązania technologiczne lub/i rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby, lokalny potencjał, lub/i dotyczące produktów lokalnych mających wpływ na promocję obszaru LGD            - projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - <b>0 pkt</b>            - projekt posiadający charakter innowacyjny – <b>5 pkt</b></p>	Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym
<b>2</b>	<p><b><i>Wpływ na środowisko</i></b>            Preferowane będą operacje mające pozytywne oddziaływanie na środowisko naturalne obszaru LGD czyli takie, które w ramach zestawienia kosztów zawierają co najmniej 5% wydatków bezpośrednio związanych z ochroną środowiska obszaru LSR i zapobieganiem zmianom klimatycznym.            Za działania na rzecz ochrony środowiska uznane będą również elementy dotyczące wykorzystania lub wprowadzania na rynek technologii opartych na odnawialnych źródłach energii (OZE).</p>	Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym

	<p>- operacje mające pozytywny wpływ na środowisko naturalne obszaru LGD - <b>5 pkt</b></p> <p>- operacje nie mające pozytywnego wpływu na środowisko naturalne obszaru LGD - <b>0 pkt</b></p>	
<b>3</b>	<p><b>Konsultacja wniosku o przyznanie pomocy</b> Preferowane będą operacje wnioskodawców, którzy konsultowali elementy wniosku o przyznanie pomocy z pracownikami biura (najpóźniej na 5 dni przed terminem zakończenia naboru wniosków) oraz posiadają udokumentowaną historię doradztwa w LGD.</p> <p>Wnioskodawca konsultował elementy wniosku o przyznanie pomocy z pracownikami biura i posiada udokumentowaną historię doradztwa w LGD: - TAK – <b>2 pkt</b> - NIE – <b>0 pkt</b></p>	Baza formularzy wykonania usługi doradczej LGD
<b>4</b>	<p><b>Wysokość planowanych do poniesienia kosztów kwalifikowalnych</b> Preferuje projekty, w których wysokość planowanych do poniesienia przez wnioskodawców kosztów kwalifikowalnych jest równa lub wyższa od kwoty 110 000,00 zł:</p> <p>- wysokość planowanych do poniesienia kosztów kwalifikowalnych operacji jest równa lub wyższa od kwoty 110 000,00 zł – <b>5 pkt</b> - wysokość planowanych do poniesienia kosztów kwalifikowalnych operacji jest niższa od kwoty 110 000,00 zł – <b>0 pkt</b></p>	Kalkulacja kosztów podjęcia działalności w biznesplanie (załączniku do wniosku o przyznanie pomocy)
<b>5</b>	<p><b>Promocja obszaru działania LGD</b> Preferowane będą operacje, których realizacja będzie oznakowana w sposób widoczny logiem LGD</p> <p>- operacja będzie oznakowana tabliczką z nazwą i logiem LGD - <b>5 pkt</b> - operacja nie będzie oznakowana tabliczką z nazwą i logiem LGD - <b>0 pkt</b></p>	Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym
<b>6</b>	<p><b>Wspieranie osób z grup defaworyzowanych</b> Preferowane będą operacje, które zakładają wspieranie osób z grup defaworyzowanych na obszarze LGD, w tym: osób bezrobotnych/osób młodych do 35 roku życia / osób powyżej 50 roku życia / kobiet (znajdujących się w gorszej sytuacji na rynku pracy ze względu na płeć) / kobiet powracających na rynek pracy po przerwie związanej z wychowaniem dzieci / osób niepełnosprawnych:</p> <p>- operacja polegająca na podjęciu działalności gospodarczej przez osobę reprezentującą jedną z grup defaworyzowanych na rynku pracy – <b>10 pkt</b> oraz</p> <p>- operacja polegająca dodatkowo na podjęciu działalności gospodarczej przez kobietę powracającą na rynek pracy po przerwie związanej z wychowaniem dzieci – <b>1 pkt</b></p> <p>- operacja zakładająca zatrudnianie przez wnioskodawcę osób z grup defaworyzowanych: – <b>3 pkt</b></p> <p>- operacja nie mająca związku z samozatrudnieniem lub zatrudnieniem osób z grup defaworyzowanych – <b>0 pkt</b></p>	<p>Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym dotycząca podejmowania dz. przez osobę z grupy defaworyzowanej lub zatrudniania osób z tej grupy w ramach operacji</p> <p>Orzeczenie o niepełnosprawności osoby podejmującej działalność gospodarczą</p> <p>Zaświadczenie z Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej (czynnej lub biernej) wystawione dla osoby podejmującej działalność gospodarczą</p> <p>Dokumenty potwierdzające przynależność do grupy defaworyzowanej: kobiet powracających na rynek pracy po przerwie związanej z wychowaniem dzieci: - Zaświadczenie z ZUS o niepodleganiu ubezpieczeniu społecznemu w okresie ostatnich 6 m-cy oraz - Akt urodzenia dziecka Lub - Zaświadczenie ze szkoły/przedszkola o</p>

		uczęszczaniu dziecka do danej placówki
		Oświadczenie beneficjenta o planowanym zatrudnieniu osoby z grupy defaworyzowanej w ramach realizacji operacji
		W ramach kryterium można uzyskać maksymalnie 11 pkt.
<b>7</b>	<p><b>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu</b></p> <p>Preferuje operacje tworzące większą liczbę nowych miejsc pracy (w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, w tym samozatrudnienie) na obszarze działania LGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mniej niż 2 miejsca pracy - 0 pkt.</li> <li>- minimum 2, ale nie więcej niż 3 miejsca pracy - 10 pkt.</li> <li>- 3 miejsca pracy i więcej - 20 pkt.</li> </ul>	Informacje z biznesplanu (załącznika do wniosku)
<b>8</b>	<p><b>Przetwórstwo produktów rolnych</b></p> <p>Preferowane będą operacje inwestycyjne związane z produktami żywnościowymi pochodzenia rolniczego z obszaru LGD i/lub z udostępnianiem tych produktów na rynku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operacje związane z produktami żywnościowymi pochodzenia rolniczego z obszaru LGD i/lub z udostępnianiem tych produktów na rynku - <b>5 pkt</b></li> <li>- operacje nie związane z produktami żywnościowymi pochodzenia rolniczego z obszaru LGD, ani z udostępnianiem tych produktów na rynku - <b>0 pkt</b></li> </ul>	Kod PKD podejmowanej działalności oraz Zestawienie kosztów w biznesplanie
<b>9</b>	<p><b>Wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR</b></p> <p>Preferowane będą operacje przyczyniające się do osiągnięcia celów założonych w LSR oraz wpływające na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR:</p> <p>Operacja pozytywnie wpływa na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu LSR ponad wymagane minimum programowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TAK - 5 pkt</li> <li>- NIE - 0 pkt</li> </ul>	Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym
<b>10</b>	<p><b>Stopień spójności i adekwatności opisu operacji z zakresem zaplanowanych zadań oraz budżetem</b></p> <p>Preferuje operacje, w których zaplanowane działania i ich koszty są racjonalne i adekwatne do ich merytorycznego opisu, w tym także uzasadnienia przedstawionego we wniosku o przyznanie pomocy oraz biznesplanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- budżet operacji spójny z Zakresem rzeczowo-finansowym operacji oraz wszystkie wydatki są racjonalne i uzasadnione – <b>5 pkt</b></li> <li>- budżet spójny z Zakresem rzeczowo-finansowym operacji ale nie wszystkie koszty są racjonalne lub uzasadnione – <b>3 pkt</b></li> <li>- budżet niespójny (niezgodny z Zakresem rzeczowo-finansowym operacji) lub nie wynika z niego co ma zostać sfinansowane – <b>0 pkt</b></li> </ul>	Dane z wniosku o przyznanie pomocy oraz z biznesplanu

Warunkiem wyboru operacji jest uzyskanie **minimum 27 punktów** podczas oceny według w/w lokalnych kryteriów wyboru.

**LOKALNE KRYTERIA WYBORU - ROZWIJANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

LP	Kryterium lokalne	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium:
1	<p><b><i>Innowacyjność projektu</i></b></p> <p>Preferuje operacje innowacyjne - nowe rozwiązania technologiczne lub/i rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby, lokalny potencjał, lub/i dotyczące produktów lokalnych mających wpływ na promocję obszaru LGD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - <b>0 pkt.</b></li> <li>- projekt posiadający charakter innowacyjny – <b>5 pkt.</b></li> </ul>	<p>Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym</p>
2	<p><b><i>Wpływ na środowisko</i></b></p> <p>Preferowane będą operacje mające pozytywne oddziaływanie na środowisko naturalne obszaru LGD czyli takie, które w ramach zestawienia kosztów zawierają co najmniej 5% wydatków bezpośrednio związanych z ochroną środowiska obszaru LSR i zapobieganiem zmianom klimatycznym.</p> <p>Za działania na rzecz ochrony środowiska uznane będą również elementy dotyczące wykorzystania lub wprowadzania na rynek technologii opartych na odnawialnych źródłach energii (OZE) .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operacje mające pozytywny wpływ na środowisko naturalne obszaru LGD - <b>5 pkt</b></li> <li>- operacje nie mające pozytywnego wpływu na środowisko naturalne obszaru LGD - <b>0 pkt</b></li> </ul>	<p>Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym</p>
3	<p><b><i>Konsultacja wniosku o przyznanie pomocy</i></b></p> <p>Preferowane będą operacje wnioskodawców, którzy konsultowali elementy wniosku o przyznanie pomocy z pracownikami biura (najpóźniej na 5 dni przed terminem zakończenia naboru wniosków) oraz posiadają udokumentowaną historię doradztwa w LGD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wnioskodawca konsultował elementy wniosku o przyznanie pomocy z pracownikami biura i posiada udokumentowaną historię doradztwa w LGD:</li> <li>- TAK – <b>2 pkt</b></li> <li>- NIE – <b>0 pkt</b></li> </ul>	<p>Baza formularzy wykonania usługi doradczej LGD</p>
4	<p><b><i>Intensywność wsparcia</i></b></p> <p>Preferuje projekty, w których planowany przez wnioskodawców wkład własny obniża poziom intensywności pomocy określony w LSR (tj. wkład własny wnioskodawcy jest większy niż określony w LSR minimalny poziom wkładu własnego), stwarzając tym samym szansę dofinansowania większej liczby operacji z budżetu LSR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wkład własny wnioskodawcy jest określony na poziomie minimalnym wskazanym w LSR – <b>0 pkt</b></li> <li>- wkład własny wnioskodawcy-obniżający maksymalną intensywność pomocy o co najmniej 5% –<b>2 pkt</b></li> <li>- wkład własny wnioskodawcy obniżający maksymalną intensywność pomocy o co najmniej 10 % –<b>5 pkt</b></li> </ul>	<p>Kalkulacja dotacji w dokumentacji wniosku o przyznanie pomocy</p>
5	<p><b><i>Promocja obszaru działania LGD</i></b></p> <p>Preferowane będą operacje, których realizacja będzie oznakowana w sposób widoczny logiem LGD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operacja będzie oznakowana tabliczką z nazwą i logiem LGD - <b>5 pkt</b></li> <li>- operacja nie będzie oznakowana tabliczką z nazwą i logiem LGD - <b>0 pkt</b></li> </ul>	<p>Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym</p>
6	<p><b><i>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu</i></b></p> <p>Preferuje operacje tworzące większą liczbę nowych miejsc pracy (w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne) na obszarze działania LGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mniej niż 2 miejsca pracy - 0 pkt.</li> <li>- minimum 2, ale nie więcej niż 3 miejsca pracy - 10 pkt.</li> <li>- 3 miejsca pracy i więcej- 20 pkt.</li> </ul>	<p>Informacje z biznesplanu (załącznika do wniosku)</p>

7	<p><b>Wspieranie podmiotów ekonomii społecznej</b>  Wnioskodawca jest podmiotem ekonomii społecznej, w tym m.in. spółdzielnią socjalną:  - TAK - 5 pkt  - NIE - 0 pkt</p>	Statut podmiotu ES
8	<p><b>Przetwórstwo produktów rolnych</b>  Preferowane będą operacje inwestycyjne związane z produktami żywnościowymi pochodzenia rolniczego z obszaru LGD i/lub z udostępnianiem tych produktów na rynku.  - operacje związane z produktami żywnościowymi pochodzenia rolniczego z obszaru LGD i/lub z udostępnianiem tych produktów na rynku - <b>5 pkt</b>  - operacje nie związane z produktami żywnościowymi pochodzenia rolniczego z obszaru LGD, ani z udostępnianiem tych produktów na rynku - <b>0 pkt</b></p>	Kod PKD rozwijanej działalności oraz Zestawienie kosztów we wniosku o przyznanie pomocy
9	<p><b>Wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR</b>  Preferowane będą operacje przyczyniające się do osiągnięcia celów założonych w LSR oraz wpływające na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR:   Operacja pozytywnie wpływa na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu LSR ponad wymagane minimum programowe:  - TAK - 5 pkt  - NIE - 0 pkt</p>	Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym
10	<p><b>Wspieranie osób z grup defaworyzowanych</b>  Preferowane będą operacje, które zakładają wspieranie osób z grup defaworyzowanych na obszarze LGD, w tym: osób bezrobotnych/osób młodych do 35 roku życia / osób powyżej 50 roku życia / kobiet (znajdujących się w gorszej sytuacji na rynku pracy ze względu na płeć) / kobiet powracających na rynek pracy po przerwie związanej z wychowaniem dzieci / osób niepełnosprawnych:   - wnioskodawca reprezentuje jedną z grup defaworyzowanych lub operacja zakłada zatrudnianie przez wnioskodawcę osób z grup defaworyzowanych – <b>2 pkt</b>  - operacja nie mająca związku ze wsparciem dla osób z grup defaworyzowanych – <b>0 pkt</b></p>	<p>Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym</p> <p>Oświadczenie beneficjenta o przynależności do danej grupy defaworyzowanej</p> <p>Oświadczenie o planowanym zatrudnieniu osoby z grupy defaworyzowanej w ramach realizacji operacji</p>
11	<p><b>Doświadczenie wnioskodawcy</b>  Preferuje operacje realizowane przez przedsiębiorców, którzy prowadzą działalność gospodarczą na obszarze LGD7 dłużej niż 6 m-cy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy:   - wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą na obszarze LGD7 dłużej niż 6 m-cy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy – 5 pkt  - wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą na obszarze LGD7 krócej niż 6 m-cy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy – 0 pkt</p>	<p>Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym</p> <p>Zaświadczenie o wpisie do CEIDG</p> <p>Wyciąg z rejestru przedsiębiorców</p>
12	<p><b>Stopień spójności i adekwatności opisu operacji z zakresem zaplanowanych zadań oraz budżetem</b>   Preferuje operacje, w których zaplanowane działania i ich koszty są racjonalne i adekwatne do ich merytorycznego opisu, w tym także uzasadnienia przedstawionego we wniosku o przyznanie pomocy   - budżet operacji spójny z Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji oraz Opiszem zadań wymienionych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji oraz wszystkie wydatki są racjonalne i uzasadnione – <b>5 pkt</b>  - budżet spójny z Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji oraz Opiszem zadań wymienionych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, ale nie wszystkie koszty są racjonalne lub uzasadnione – <b>3 pkt</b>  - budżet niespójny (niezgodny z Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji lub Opiszem zadań wymienionych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji) lub nie wynika z niego jasno co ma zostać sfinansowane – <b>0 pkt</b></p>	Dane z wniosku o przyznanie pomocy oraz z biznesplanu

Warunkiem wyboru operacji jest uzyskanie **minimum 28 punktów** podczas oceny według w/w lokalnych kryteriów wyboru.

**LOKALNE KRYTERIA WYBORU - DUŻA INFRASTRUKTURA**  
(stosuje się dla operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego oraz budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej)

LP	Kryterium lokalne	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium:
1	<p><b><i>Innowacyjność projektu</i></b>  Preferuje operacje innowacyjne - nowe rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby, lokalny potencjał lub/i mające wpływ na promocję obszaru LGD i jego walorów</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt nie zawierający elementów innowacyjnych - <b>0 pkt.</b></li> <li>- projekt posiadający charakter innowacyjny – <b>5 pkt.</b></li> </ul>	Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym
2	<p><b><i>Wpływ na środowisko</i></b>  Preferowane będą operacje mające pozytywne oddziaływanie na środowisko naturalne obszaru LGD czyli takie, które w ramach zestawienia kosztów zawierają co najmniej 5% wydatków bezpośrednio związanych z ochroną środowiska obszaru LSR i zapobieganiem zmianom klimatycznym.  Za działania na rzecz ochrony środowiska uznane będą również elementy dotyczące wykorzystania lub wprowadzania na rynek technologii opartych na odnawialnych źródłach energii (OZE), tworzenia nowych obszarów zielonych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operacje mające pozytywny wpływ na środowisko naturalne obszaru LGD - <b>2 pkt.</b></li> <li>- operacje nie mające pozytywnego wpływu na środowisko naturalne obszaru LGD - <b>0 pkt.</b></li> </ul>	Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym
3	<p><b><i>Konsultacja wniosku o przyznanie pomocy</i></b>  Preferowane będą operacje wnioskodawców, którzy konsultowali elementy wniosku o przyznanie pomocy z pracownikami biura (najpóźniej na 5 dni przed terminem zakończenia naboru wniosków) oraz posiadają udokumentowaną historię doradztwa w LGD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wnioskodawca konsultował elementy wniosku o przyznanie pomocy z pracownikami biura i posiada udokumentowaną historię doradztwa w LGD: - <b>TAK – 2 pkt</b></li> <li>- <b>NIE – 0 pkt</b></li> </ul>	Baza formularzy wykonania usługi doradczej LGD
4	<p><b><i>Promocja obszaru działania LGD</i></b>  Preferowane będą operacje zawierające elementy promujące obszar działania LGD oraz operacje zawierające widoczne oznakowanie logiem LGD.  Za elementy promujące obszar działania LGD uznawane będą takie elementy operacji jak: kampanie promocyjne obejmujące publikacje i wydawnictwa ukazujące zasoby dziedzictwa kulturowego, przyrodniczego, krajobrazowego obszaru LGD, promujące atrakcje i walory turystyczne, wydarzenia kulturalne itp., a także tablice informacyjne, gabloty, wystawy, prelekcje, konferencje, szkolenia, targi i inne formy odnoszące się do tych walorów/zasobów.  Tabliczki z logiem LGD służące oznakowaniu zrealizowanych inwestycji/operacji udostępnia nieodpłatnie LGD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- operacje promujące obszar działania LGD - <b>3 pkt.</b></li> <li><b>albo</b></li> <li>- operacje oznakowane logiem LGD - <b>7 pkt.</b></li> <li><b>albo</b></li> <li>- operacje promujące obszar działania LGD oraz oznakowane logiem LGD - <b>10 pkt.</b></li> <li>- operacje nie promujące obszaru działania LGD i nieoznakowane logiem LGD - <b>0 pkt.</b></li> </ul>	Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym

5	<p><b>Miejsce realizacji projektu</b></p> <p>Preferuje projekty zależnie od liczby mieszkańców danej miejscowości na zasadzie im mniejsza miejscowość tym więcej punktów. W przypadku operacji realizowanej w kilku miejscowościach, pod uwagę brana jest miejscowość o największej liczbie mieszkańców: - miejscowość do 5 000 mieszkańców – <b>2 pkt</b> - miejscowość powyżej 5 000 mieszkańców - <b>0pkt</b></p>	<p>Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym na podstawie ostatnich dostępnych danych GUS</p>
6	<p><b>Wpływ operacji na osiągnięcie wskaźników LSR</b></p> <p>Preferowane będą operacje przyczyniające się do osiągnięcia celów założonych w LSR oraz wpływające na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu określone w LSR:</p> <p>Operacja pozytywnie wpływa na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu LSR ponad wymagane minimum programowe: - TAK - 5 pkt - NIE - 0 pkt.</p>	<p>Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym</p>
7	<p><b>Zintegrowanie zasobów oraz podmiotów na obszarze LSR</b></p> <p>Preferuje projekty zapewniające zrównoważony rozwój obszaru LSR poprzez zintegrowanie zasobów, czyli zakładanie poprzez realizację operacji jednoczesnego wykorzystania różnych zasobów lokalnych specyficznych dla obszaru, miejsc, obiektów, elementów stanowiących dziedzictwo przyrodnicze, historyczne lub kulturowe lub/oraz zapewnienie w wyniku realizacji projektu zintegrowania podmiotów (realizacja operacji przez minimum dwa podmioty z różnych sektorów):</p> <p>- operacja zapewnia zintegrowanie zasobów - 5 pkt albo - operacja zapewnia zintegrowanie podmiotów – 5 pkt albo - operacja zapewnia zintegrowanie podmiotów oraz zasobów – 10 pkt - operacja nie zapewnia zintegrowania zasobów lub podmiotów – 0 pkt</p>	<p>Informacja sporządzona przez wnioskodawcę na zał. dodatkowym oraz list intencyjny lub umowa partnerska</p>

Warunkiem wyboru operacji jest uzyskanie **minimum 14 punktów** podczas oceny według w/w lokalnych kryteriów wyboru.



## PROCEDURA ZMIANY KRYTERIÓW

1. Uprawnionymi do wystąpienia o zmianę lokalnych kryteriów wyboru są członkowie Rady oraz co najmniej 10 członków LGD7.
2. Proponowane do zmiany lokalne kryteria wyboru są poddawane konsultacjom społecznym, z wyjątkiem sytuacji proceduralnych, wynikających z pkt. 5, tego rozdziału (patrz poniżej). Konsultacje społeczne, ze względu na potrzebę unikania opóźnień we wdrażaniu LSR, są przeprowadzane w postaci spotkań z zainteresowanymi mieszkańcami obszaru reprezentującymi wszystkie sektory, a o ich terminie powiadamia się na stronie internetowej LGD, na tablicy informacyjnej LGD oraz na stronach gmin członkowskich LGD.
3. Wystąpienie o zmianę lokalnych kryteriów wyboru następuje na podstawie pisemnego wniosku *składanego przez członków LGD* wraz z uzasadnieniem do Zarządu Stowarzyszenia, który uzgadnia propozycję kryteriów z Samorządem Województwa.
4. Zarząd przedstawia proponowane zmiany w zakresie lokalnych kryteriów wyboru członkom LGD7 na najbliższym WZC.
5. Jeśli konieczność zmiany kryteriów wyboru wynika z:
  - 1) Przeprowadzonej kontroli instytucji nadrzędnych i/lub
  - 2) Legislacji krajowej i UE, w tym jej zmian i/lub
  - 3) Przeprowadzonego monitoringu i ewaluacji - decyzję o ich zmianie może podjąć Zarząd, który poinformuje członków LGD7 o przyjęciu zmian i ich zakresie na najbliższym WZC.
5. **Zmienione lokalne kryteria wyboru zaczynają obowiązywać od kolejnych konkursów ogłaszanych po dniu zatwierdzenia zmian.**
6. Biuro przygotowuje nowe karty ocen, które zawierają obowiązujące kryteria.

## ROZDZIAŁ V

### § 7

#### Zasada stabilności

- 1.1 **W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu (obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do SW.**
- 1.2 **W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria w dotychczasowym brzmieniu (obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do SW.**

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Sprawy nie uregulowane niniejszymi procedurami regulują:
  - 1) Statut Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”
  - 2) Regulamin Rady Stowarzyszenia „LGD7-Kraina Nocy i Dni”
  - 3) Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
  - 4) Ustawa o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015r.
  - 5) pozostała legislacja krajowa oraz UE dotycząca Wdrażania operacji w ramach rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność PROW 2014-2020.
2. Procedury obowiązują od dnia zatwierdzenia.
3. **Procedury dostępne są w Biurze oraz na stronie internetowej LGD.**
5. Załączniki do procedur są tylko wzorami dokumentów co oznacza, że mogą one zostać zmienione, jednak zakres ich musi spełniać wszystkie wymogi legislacji krajowej i UE dotyczące PROW 2014-2020.
6. Wytoczne 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 2014-2020.