

## **Regulamin Rady Decyzyjnej Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze”**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin Rady Decyzyjnej Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.

#### **§ 2**

Terminy użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

- a) **LGD** oznacza Lokalną Grupę Działania „Mazurskie Morze”.
- b) **Rada** oznacza Radę Decyzyjną LGD.
- c) **Walne Zebranie** oznacza Walne Zebranie Członków LGD.
- d) **Zarząd** oznacza Zarząd LGD.
- e) **Prezes Zarządu** oznacza Prezesa Zarządu LGD.
- f) **Biuro** oznacza Biuro LGD.
- g) **LSR** oznacza Lokalną Strategię Rozwoju LGD.

### **Rozdział II Kompetencje Rady**

#### **§ 3**

Do kompetencji Rady należy:

- a) wybór operacji, które mają być realizowane w ramach opracowanej LSR,
- b) sporządzanie list rankingowych operacji i podejmowanie uchwały w tej sprawie,
- a) przekazywanie list rankingowych operacji Zarządowi w celu przesłania do odpowiedniej instytucji,
- b) przeprowadzanie weryfikacji dokonanej oceny w razie złożenia protestu przez wnioskodawcę,
- c) coroczne przekazywanie sprawozdań ze swojej działalności Walnemu Zebraniu.
- d) Wykonywanie innych czynności związanych z realizacją LSR, a należących do kompetencji Rady zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### **Rozdział III Członkowie Rady**

#### **§ 4**

1. Członkowie Rady wybierani są przez Walne Zebranie. Członek Rady nie może być jednocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub pracownikiem Biura LGD.
2. Członkiem Rady może być osoba fizyczna lub osoba prawna.
3. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach osobiście. Członkowie będący osobami prawnymi uczestniczą poprzez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady.

#### **§ 5**

1. Rada składa się od 7 do 15 członków.
2. Kadencja Rady trwa 3 lata.
3. Kadencja członka Rady powołanego do jego składu w trakcie trwania kadencji upływa wraz z chwilą zakończenia się kadencji pozostałych członków.

## § 6

Rada w co najmniej 50% składa się z członków niebędących przedstawicielami instytucji publicznych. Na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu.

## § 7

Członkowie Rady wybierają spośród siebie Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

## § 8

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest obowiązany niezwłocznie usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
  - a) chorobę lub konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
  - b) podróż służbową,
  - c) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

## § 9

1. Rada może zostać odwołana na wniosek Zarządu przez Walne Zebranie, gdy:
  - a) nie przedstawiła corocznego sprawozdania ze swojej działalności Walnemu Zebraniu,
  - b) nie wywiązała się z zadań określonych w statucie.
2. Członek Rady może zostać odwołany ze stanowiska na wniosek Zarządu, przez Walne Zebranie, gdy:
  - a) 3 razy opuścił kolejne posiedzenia Rady bez podania przyczyny,
  - b) nierzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - c) udowodniono mu brak obiektywizmu.
3. W terminie do trzech miesięcy od odwołania, Walne Zgromadzenie dokonuje wyboru nowego członka Rady.

## § 10

Członkom Rady przysługuje prawo zgłoszenia uzasadnionej rezygnacji z zajmowanego stanowiska. W takim przypadku, członek Rady kieruje do Zarządu pisemną rezygnację ze stanowiska. W terminie trzech miesięcy od wpłynięcia wniosku o rezygnację do Zarządu, Walne Zebranie dokonuje wyboru nowego członka Rady. Do czasu wybrania nowego członka Rady, osoba składająca rezygnację wykonuje swoje zadania względem Rady.

## § 11

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Rady zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Przewodniczącemu Rady przysługuje wynagrodzenie w podwójnej wysokości z zastrzeżeniem ust. 1.
3. Sekretarzowi Rady przysługuje wynagrodzenie w wysokości 1,5 stawki członków Rady.
4. Wiceprzewodniczącemu przysługuje wynagrodzenie w wysokości 1.5 stawki członków Rad

3. W przypadku nieobecności na posiedzeniu członka Rady, wynagrodzenie za to posiedzenie nie zostaje wypłacone.
4. Wynagrodzenie jest obliczane na podstawie listy obecności i wypłacane jest członkom Rady w terminie do 14 dni po każdym posiedzeniu.

## **§ 12**

Zarząd i Przewodniczący Rady udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.

## **Rozdział IV Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Rady**

### **§ 13**

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:
  - b) kierowanie pracami Rady,
  - c) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady,
  - c) prowadzenie Rejestru Interesów Członków Rady.
2. Pełniąc swoją funkcję, Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i biurem LGD i korzysta z ich pomocy.
3. Do kompetencji Wiceprzewodniczącego należy:
  - a) kierowanie pracami Rady w razie nieobecności Przewodniczącego,
  - b) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady w razie nieobecności Przewodniczącego,
  - c) prowadzenie Rejestru Interesów Członków Rady.
4. Do kompetencji Sekretarza należy:
  - a) kontrola prawidłowości wypełnienia Kart Oceny przez Członków Rady,
  - b) obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze,
  - c) sporządzanie protokołu z każdego posiedzenia Rady.

## **Rozdział V Przygotowanie i zwołanie posiedzeń**

### **§ 14**

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb.

### **§ 15**

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek obrad z Zarządem i Biurem LGD.

### **§ 16**

W przypadku dużej liczby spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa dni lub dłużej.

### **§ 17**

1. Członkowie Rady zawiadamiani są pisemnie o miejscu, terminie i porządku obrad Rady, nie później niż 7 dni przed terminem obrad.
2. Obrady dotyczące rozpatrywania protestu, Przewodniczący Rady zwołuje w terminie do pięciu dni po dacie określonej na wpłynięcie ostatniego protestu.

## **Rozdział VI Posiedzenia Rady**

### **§ 18**

1. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Stowarzyszenia co najmniej na 4 dni przed posiedzeniem.
2. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć pracownik Biura, którego uczestnictwo w posiedzeniu ogranicza się tylko do wsparcia techniczno-organizacyjnego prac Rady.
3. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu z głosem doradczym, osoby trzecie w szczególności ekspertów w dziedzinie operacji będących przedmiotem posiedzenia Rady.
4. Dokumentacja z posiedzeń Rady jest jawna z zastrzeżeniem ust.6. Dokumentacja zostanie udostępniona w biurze, w obecności pracownika biura.
5. Protokoły z posiedzeń Rady dotyczących oceny i wyboru operacji zawierających informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy, zamieszczane są na stronie internetowej Stowarzyszenia.
6. Jawność dokumentacji, o której mowa w ust. 4 nie dotyczy informacji mogących naruszyć prawa wnioskodawców, w szczególności informacji dotyczących danych osobowych i tajemnicy handlowej.

### **§ 19**

1. Posiedzenie Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD. W tym celu w posiedzeniach Rady bierze udział pracownik Biura LGD.
3. Biuro LGD przygotowuje oddzielnie dla poszczególnych zakresów ogłoszonego naboru wykaz złożonych wniosków w formie tabeli wpisując: nr wniosku, nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, datę i godzinę wpływu wniosku do LGD, wysokość wnioskowanej kwoty pomocy.
4. Biuro LGD przygotowuje:
  - a) zestawy złożonych wniosków z podziałem na rodzaje poszczególnych zakresów
  - b) komplet oświadczeń o bezstronności z wpisanymi nazwiskami członków Rady,
  - c) komplet druków kart oceny wniosków,
  - d) zestawienie Kart Weryfikacji wniosków pod kątem zgodności z Programem,
  - e) listy wniosków zgodnych i niezgodnych z ogłoszeniem o naborze wniosków.

### **§ 20**

3. Przed otwarciem posiedzenia, członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
4. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania Przewodniczącego obrad.
5. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.

### **§ 21**

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W razie braku quorum, Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia. Kolejne posiedzenie ma się odbyć w terminie do 7 dni.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

## § 22

1. W przypadku nieobecności Sekretarza Rady, po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór sekretarza posiedzenia, któremu powierza obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. Po wyborze Sekretarza posiedzenia, Przewodniczący przedstawia porządek obrad i poddaje go pod głosowanie Rady.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada przez głosowanie zwykłą większością głosów przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - a) Ustalenie listy wniosków, które pozostają bez rozpatrzenia,
  - b) Ustalenie grup interesów w Radzie oraz wyłączeń członków Rady z procesu decyzyjnego poszczególnych wniosków,
  - c) Ustalenie listy wniosków zgodnych z Programem,
  - d) Omówienie i ocenę wniosków o przyznanie dofinansowania złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do dofinansowania.
  - e) Wolne wnioski i zapytania.
6. Decyzja w sprawie wyboru operacji do dofinansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady.

## § 23

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.
3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę – przedstawicielowi zespołu który dokonywał wstępnej weryfikacji wniosku a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osoby referującej sprawę.
5. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, Przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, Przewodniczący Rady może odebrać mówcy głos.
6. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowania poprawek w projekcie uchwały.
7. Po zamknięciu dyskusji, Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili członek Rady może zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

## § 24

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeśli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania, jednak nie dłużej niż dwie minuty. Poza kolejnością może także udzielić głosu członkom Zarządu i osobie referującej sprawę.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:
  - a) stwierdzenia quorum
  - b) sprawdzenia listy obecności
  - c) przerwania, odroczenia lub zamknięcia obrad

- d) zmiany porządku posiedzenia (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów)
  - e) głosowania bez dyskusji
  - f) zamknięcia listy mówców
  - g) ograniczenia czasu wystąpień mówców
  - h) zamknięcia dyskusji
  - i) zarządzenia przerwy
  - j) zarządzenia głosowania imiennego
  - k) przeliczenia głosów
  - l) reasumpcji głosowania
3. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie, a wystąpienie w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.
  4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Rada rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
  5. Wnioski formalne, o których mowa w ust.2 lit. a) i b) nie poddaje się pod głosowanie.

### **Rejestr Interesów Członków Rady**

#### **§25**

1. Aby zapobiec sytuacjom w których jedna z grup interesów w Radzie posiada więcej niż 49 % praw głosu, prowadzony jest Rejestr Interesów Członków Rady, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu Rady. Przez grupę interesu należy rozumieć grupę jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści. Grupami interesu w Radzie są przedstawiciele sektorów z których składa się LGD tj. sektor publiczny, społeczny i gospodarczy. W sytuacji, kiedy członek Rady powiązany jest z dwoma sektorami, na potrzeby głosowania uznaje się, że należy do dwóch grup interesu. Sytuacja taka występuje kiedy:
  - a) osoba reprezentująca sektor publiczny (władze gminy lub powiatu, instytucje kultury, szkoły, uczelnie, jednostki naukowe, itp.) w Radzie jednocześnie powiązana jest z sektorem społeczno-gospodarczym (np. jest działającym na obszarze LGD przedsiębiorcą, lub zarządzającym taką działalnością, lub zasiada we władzach organizacji pozarządowej której obszar działania obejmuje teren gminy właściwej dla reprezentowanego sektora),
  - b) osoba reprezentująca sektor społeczno-gospodarczy (NGO, przedsiębiorcy, rolnicy) w Radzie jednocześnie powiązana jest z sektorem publicznym (np. jest pracownikiem samorządowym, lub jest pracownikiem innego podmiotu z sektora publicznego reprezentowanego w Radzie, lub prowadzi działalność gospodarczą, albo zarządza taką działalnością).
2. Członkowie Rady deklarują przynależność do poszczególnych grup interesu na potrzeby głosowania, poprzez wpis w Rejestrze Interesów Członków Rady z uzasadnieniem typu powiązania.
3. Za prawidłowe prowadzenie Rejestru Interesów Członków Rady odpowiadają Przewodniczący Rady i Wiceprzewodniczący.
4. Przewodniczący Rady na każdym posiedzeniu analizuje rozkład grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu. Na podstawie wyników tej analizy dokonywane są stosowne wyłączenia z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami.
5. Udział procentowy grup interesu przy ocenie poszczególnych wniosków odnotowywany jest w protokole z posiedzenia Rady.

## **Procedura wyłączenia członka Rady od oceny wniosku**

### **§26**

1. Aby zapobiec sytuacjom, w których członkowie Rady ocenialiby operacje złożone przez wnioskodawców, z którymi są w pewnych formalnych lub nieformalnych zależnościach, co mogłoby wzbudzać uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności w procesie oceny i wyboru projektów ustala się procedurę wyłączenia.
2. Członkowie Rady na każdym posiedzeniu Rady wypełniają deklaracje bezstronności i poufności co do wyboru operacji nad którymi prowadzone będzie głosowanie.
3. Z udziału w dokonywaniu wyboru operacji wyłączany jest członek Rady, jeżeli istnieją wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności jeżeli:
  - a) wniosek o wybór operacji składany jest przez tego członka Rady,
  - b) członek Rady uczestniczył w przygotowywaniu rozpatrywanego wniosku lub ma zamiar uczestniczyć w realizacji operacji stanowiącej przedmiot wniosku,
  - c) wniosek składany jest przez osobę pozostającą wobec tego członka Rady w stosunku powinowactwa do drugiego stopnia pokrewieństwa,
  - d) wniosek składany jest przez krewnego lub małżonka członka Rady,
  - e) wniosek składany jest przez osobę związaną z członkiem Rady z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - f) wniosek składany jest przez osobę, której pełnomocnikiem jest członek Rady,
  - g) wniosek składany jest przez korporacyjną osobę prawną, której członkiem jest członek Rady,
  - h) wniosek o wybór operacji składany jest przez podmiot, z którym członka Rady łączy stosunek pracy, bądź inna umowa cywilno – prawna.
4. Członek Rady wyłączony jest z wyboru operacji w przypadkach innych niż w/w, a świadczących o występowaniu zależności lub braku bezstronności członka Rady. O wykluczeniu decyduje głosowanie członków Rady.
5. Wykluczenie, następuje w formie uchwały Rady przyjętej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na wniosek zainteresowanego lub innego członka Rady, po wysłuchaniu członka Rady, którego dotyczy sprawa.
6. Procedura opisana w §26 ust 3-5 Regulaminu Rady ma również zastosowanie przy rozpatrywaniu protestów od decyzji Rady. Deklaracja poufności i bezstronności stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Rady.

## **Rozdział VII Głosowanie**

### **§ 27**

#### **Głosowanie nad zgodnością z Programem**

1. Po zakończeniu naboru, członkowie Rady zapoznają się ze złożonymi wnioskami. Przewodniczący zwołuje pierwsze posiedzenie. Przewodniczący przedstawia listę złożonych wniosków. Bez rozpatrzenia Rady pozostają wnioski które:
  - wpłynęły po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze,
  - są niezgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków,
  - są niezgodne z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
  - nie spełniają dodatkowych warunków udzielenia wsparcia określonych w ogłoszeniu o naborze.
1. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie jawne listę wniosków pozostających bez rozpatrzenia z uzasadnieniem.
2. Członkowie Rady podpisują „Deklarację bezstronności i poufności” o której mowa w §26 Regulaminu Rady Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze”, która wskazuje, z oceny których operacji podlegających ocenie w ramach danego naboru członek Rady zostaje wyłączony. W deklaracji członek Rady wskazuje wszystkie operacje, co do których wystąpiła co najmniej jedna przesłanka wykluczająca członka Rady z oceny określona w

§26 Regulaminu Rady. Wyłączenia z oceny operacji obowiązują od etapu oceny operacji w zakresie zgodności z Programem PROW 2014-2020 i Programem Rybactwo i Morze 2014-2020.

3. Rada przystępuje do weryfikacji operacji pod względem zgodności z odpowiednim programem - Karta Weryfikacji oceny zgodności wniosków z Programem wypełniana jest tylko przez Przewodniczącego Rady i podpisywana przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków Rady, z zastosowaniem wyłączeń, o których mowa w §26 Regulaminu Rady. Karta Weryfikacji stanowi załącznik do Regulaminu Rady. W przypadku różnicy zdań nad danym punktem, Przewodniczący Rady ogłasza głosowanie, dodatkowo, każde zdanie jest odnotowywane w uwagach. Wniosek uznaje się za zgodny z Programem, jeśli większość członków Rady, obecnych na posiedzeniu, z uwzględnieniem wyłączeń, uznała że wniosek jest zgodny z Programem. Listę operacji zgodnych z Programem i niezgodnych z Programem zatwierdza Rada podejmując stosowną uchwałę w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, z zastosowaniem wyłączeń, o których mowa w §26 Regulaminu Rady. Do oceny zgodności z LSR kierowane są tylko wnioski zgodne z Programem.

## § 28

### Głosowanie nad zgodnością z LSR

1. Rada dokonuje wyboru operacji, spośród operacji które:
  - są zgodne z Programem
  - są zgodne z LSR,
  - zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
  - są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków,
  - są zgodne z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
  - spełniają dodatkowe warunki udzielenia wsparcia określone w ogłoszeniu,
  - na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.
2. Ocena zgodności wniosków z LSR i z lokalnymi kryteriami składa się z dwóch etapów:
  - wstępnej oceny wykonywanej przez zespoły Rady,
  - ostatecznej – wiążącej oceny wykonywanej przez Radę.
3. Wnioski do wstępnej oceny rozdziela się pomiędzy członków Rady w taki sposób, aby każdy wniosek był oceniany przez co najmniej 3 osoby.
4. Sposób rozdysponowania przeprowadza Przewodniczący w drodze losowania z uwzględnieniem zadeklarowanych wyłączeń członków Rady.
5. Ocenę członkowie zespołu Rady przeprowadzają się indywidualnie. Ocena zgodności operacji z LSR polega na wypełnieniu Kart oceny. Karta ta zawiera następujące pytania:
  - a) Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu ogólnego określonego w LSR?
  - b) Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu szczegółowego określonego w LSR?
  - c) Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego wskaźnika rezultatu i produktu określonego w LSR?
2. Aby operacja mogła być uznana przez oceniającego za zgodną z LSR muszą być spełnione wszystkie kryteria zgodności operacji z LSR.
3. Po wypełnieniu przez członków zespołu Rady Kart oceny zgodności operacji z LSR. Sekretarz Rady sprawdza poprawność ich wypełnienia. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia Karty wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie Karcie dokonać brakujących wpisów oraz poprawek, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
4. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
5. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji wniosku pod kątem zgodności z LSR, Oceniający członkowie zespołu Rady zwięźle streszczają ocenioną operację i przedstawiają wyniki rekomendowanej przez siebie oceny wszystkim członkom Rady.



6. Za rekomendację zespołu uznaje się stanowisko wyrażone przez więcej niż połowę członków zespołu oceniającego. Stanowiska odrębne zostają odnotowane w protokole z posiedzenia Rady.
7. Po przedstawieniu rekomendacji Przewodniczący otwiera dyskusję nad operacją, udzielając głosu każdej osobie, która zgłosi chęć zabrania głosu. Dyskusję prowadzi się zgodnie z zapisami §24 Regulaminu Rady.
8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady zarządza przeprowadzenie głosowania odrębnego dla poszczególnych operacji. Ocenę ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów za uznaniem operacji za zgodną/niezgodną z LSR, z wyłączeniem członków, co do których wystąpiły przesłanki, o których mowa w §26 Regulaminu Rady, przy uwzględnieniu rekomendacji zespołu oceniającego członków Rady oraz przy zachowaniu parytetów. Osoby, które wyłączyły się z wyboru danej operacji opuszczają salę w momencie głosowania nad wyborem operacji.
9. W przypadku gdy zwykła większość członków Rady biorących udział w ocenie danej operacji uznała operację za zgodną z LSR – operacja trafia na listę operacji zgodnych z LSR stanowiącą załącznik do uchwały Rady o uznaniu operacji za zgodne z LSR.
10. W przypadku gdy zwykła większość członków Rady biorących udział w ocenie danej operacji uznała operację za niezgodną z LSR – operacja trafia na listę operacji niezgodnych z LSR, stanowiącą załącznik do uchwały Rady o uznaniu operacji za niezgodne z LSR.
11. Tak przygotowane listy zatwierdza Rada podejmując stosowną uchwałę w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, bez stosowania wyłączeń, o których mowa w §26 Regulaminu Rady.

## **§ 29**

### **Głosowanie nad lokalnymi kryteriami wyboru**

1. Ocena operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru operacji określonych w LSR odbywa się na kolejnym posiedzeniu Rady.
2. Ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru podlegają wyłącznie operacje zgodne z LSR.
3. Wstępna ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru dokonywana jest przez min. 3 osobowe zespoły Rady według przydziałów dokonanych na poprzednim posiedzeniu dot. zgodności z LSR.
4. Na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie oraz załączonych do wniosku dokumentów, zespoły członków Rady, wypełniają indywidualne „Karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru” stanowiące załącznik do Regulaminu Rady Decyzyjnej, przydzielając operacji odpowiednią ilość punktów w ramach każdego z kryteriów, wraz z pisemnym uzasadnieniem swojej oceny. Uzasadnienie należy sporządzić zarówno w przypadku przyznania jak i nie przyznania punktów.
5. Po wypełnieniu Kart oceny wg lokalnych kryteriów wyboru, sekretarz Rady sprawdza poprawność ich wypełnienia. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w sposobie wypełnienia karty wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie Karcie dokonać brakujących wpisów oraz poprawek, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
6. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień Karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
7. Na podstawie indywidualnych ocen danego zespołu Rady, pracownik biura przygotowuje informację o wynikach wstępnej oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, która zawiera informację o liczbie punktów przyznanych przez poszczególnych oceniających członków Rady w ramach każdego z lokalnych kryteriów wyboru oraz sumę punktów rekomendowanych dla danej operacji.
8. Za rekomendację zespołu uznaje się stanowisko wyrażone przez więcej niż połowę członków zespołu oceniającego w odniesieniu do każdego ocenianego kryterium. Stanowiska odrębne zostają odnotowane w protokole z posiedzenia Rady.
9. Przedstawiciel zespołu oceniającego przedstawia rekomendowany wynik wstępnej oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru w ramach poszczególnych kryteriów wraz z uzasadnieniem. Po przedstawieniu rekomendacji Przewodniczący przeprowadza dyskusję nad operacją zgodnie z zapisami §24 Regulaminu Rady.
10. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady zarządza głosowanie w sprawie zatwierdzenia wyniku wstępnej oceny w ramach poszczególnych kryteriów z wyłączeniem członków, co do których wystąpiły przesłanki, o których mowa w §26 Regulaminu Rady, przy uwzględnieniu rekomendacji zespołu członków Rady oraz

paritetów. Osoby, które wyłączyły się z wyboru danej operacji opuszczają salę w momencie głosowania nad wyborem operacji.

11. Gdy zwykła większość Rady zatwierdzi ocenę w ramach danego kryterium, wynik uznaje się za wiążący. W razie kiedy zwykła większość głosujących członków Rady zajmuje odmienne stanowisko niż zespół oceniający obok Kart oceny zespołu do protokołu zamieszczane jest uzasadnienie stanowiska większości Rady w odniesieniu do głosowanego kryterium. Przy równej liczbie głosów o ostatecznym wyniku głosowania decyduje głos Przewodniczącego.
12. Na podstawie wyników głosowań, Przewodniczący Rady sporządza listę ocenionych operacji, ustalając ich kolejność na liście według liczby uzyskanych punktów w ramach tej oceny.
13. W przypadku operacji mających równą liczbę punktów ich kolejność na liście ustala się biorąc pod uwagę wcześniejszy termin złożenia wniosku o dofinansowanie. Operacje niezgodne z Programem, LSR oraz pozostające bez rozpatrzenia zamieszcza się na odrębnych listach.
14. Lista ocenionych operacji jest zatwierdzana przez Radę uchwałą podejmowaną w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, bez stosowania wyłączeń, o których mowa w §26 Regulaminu Rady Decyzyjnej.
15. Na liście operacji wybranych do dofinansowania mogą być zamieszczone operacje, które otrzymały minimum koniecznych do uzyskania punktów w ramach danego zakresu, określonego na karcie kryteriów zamieszczonych w LSR.
16. Operacje, które nie uzyskały wymaganego minimum punktowego, umieszczane są na liście operacji nie wybranych do dofinansowania.

### **§ 30**

1. Przewodniczący Rady odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych projektów rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowania.
2. Każda uchwała zawiera:
  - a) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP)
  - b) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku
  - c) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku
  - d) informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR
  - e) łączną ocenę punktową, którą otrzymał wniosek
  - f) informację o wybraniu lub nie wybraniu operacji do dofinansowania.

## **Rozdział VIII Dokumentacja z posiedzeń Komitetu**

### **§ 31**

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.
2. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole posiedzenia.
3. Z każdego głosowania dokonywanego przez wypełnienie kart do oceny operacji, przeprowadzanych przez zespoły Rady oraz głosowania Rady Sekretarz Rady lub sekretarz posiedzenia sporządza protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu i wynikach głosowania.
4. Protokół zawiera w szczególności:
  - a) określenie przedmiotu głosowania
  - b) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, ilości oddanych głosów ważnych i nieważnych
  - c) wyniki głosowania
  - d) udział procentowy grup interesu przy ocenie poszczególnych wniosków
  - e) informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
  - f) podpis Sekretarza lub podpis sekretarza posiedzenia.

### **§ 32**

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.
3. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD:
  - a) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków. W przypadku wnioskodawców których operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa nie została wybrana do dofinansowania pismo zawiera dodatkowo informację o możliwości wniesienia protestu zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Rady Decyzyjnej. Wnioskodawcy powiadamiani są pismem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
  - b) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, protokołów z posiedzeń dotyczących oceny i wyboru operacji zawierających informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy,
  - c) przekazuje do Samorządu Województwa wnioski na operacje wybrane do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru:
    - wnioski dotyczące wybranych operacji do finansowania w oryginale,
    - listę operacji zgodnych z LSR – kopia,
    - listę operacji wybranych – kopia
    - listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków,
    - uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy – kopia,
    - protokół z posiedzenia rady w sprawie oceny i wyboru operacji – kopia
    - listę obecności członków Rady podczas głosowania – kopia
    - oświadczenia członków rady o zachowaniu bezstronności i poufności podczas głosowania – kopia
    - karty oceny operacji – kopia
    - ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów - kopia
    - rejestr interesów członków Rady - kopia
4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady gromadzone i przechowywane są w Biurze LGD.

## **Rozdział IX**

### **Wolne głosy, wnioski i zapytania**

#### **§ 33**

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Czas formułowania zapytania nie może przekroczyć 5 minut.
3. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust.1, nie będzie możliwa na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

#### **§ 34**

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

## **Rozdział X**

### **Procedura złożenia protestu od decyzji Rady**

#### **§35**

1. Wnioskodawca którego operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa nie została wybrana do dofinansowania, ma prawo do wniesienia protestu od decyzji Rady.
2. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa, według wzoru udostępnionego na stronie internetowej i w Biurze LGD, stanowiącego Załącznik do Regulaminu Rady Decyzyjnej.
3. Zarząd informuje wnioskodawcę o wynikach oceny operacji, wyborze/braku wybrania operacji do realizacji w ciągu 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji. Pismo zawiera pouczenie o możliwości i warunkach wniesienia protestu w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania pisma powiadamiającego o wynikach oceny.
4. Wnioskodawcy składają protest bezpośrednio do LGD tj.:
  - a) osobiście albo,
  - b) przez pełnomocnika albo
  - c) przez osobę upoważnioną.
5. O wpływie protestu decyduje termin wpłynięcia protestu do Biura. Pracownik Biura rejestruje protest w dzienniku korespondencyjnym LGD. Następnie pracownik wydaje potwierdzenie złożenia protestu na kserokopii. Na proteście pracownik przystawia pieczęć wpływu do Biura, z oznaczeniem godziny, daty, nr kolejnego zgodnego z dziennikiem korespondencyjnym.
6. Wnioskodawcy ubiegającemu się o wsparcie wniesienie protestu wraz z uzasadnieniem przysługuje od:
  - negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów,
  - wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
7. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa. Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu. Dokonuje zmiany przyjętego rozstrzygnięcia co skutkuje umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania informując o tym wnioskodawcę albo kieruje protest wraz z otrzymaną dokumentacją do zarządu Województwa, dołączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany przyjętego rozstrzygnięcia oraz informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
8. Rada celem weryfikacji wyniku dokonanej przez siebie oceny w pierwszej kolejności ocenia spełnienie kryteriów formalnych protestu.
9. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia kiedy:
  - został wniesiony po terminie,
  - został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
10. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki Rada wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
11. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do zarządu województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
12. Po dyskusji następuje głosowanie jawne nad zasadnością formalną protestu. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki. Z głosowania wyłączeni są członkowie Rady, którzy zostali wyłączeni uchwałą Rady z oceny danej operacji. Protest uważa się za poprawny formalnie, jeśli ilość głosów „za” wynosi co najmniej zwykłą większość (50% +1). Po oddaniu głosów Przewodniczący Rady informuje obecnych o wyniku głosowania. Wynik głosowania w formie uchwały Rada przekazuje zarządowi województwa.
13. Rozpatrzenie protestu złożonego od oceny wniosku o powierzenie grantu odbywa się według analogicznej procedury, z zastrzeżeniem §35, ust. 7-10.

## **Rozdział XI**

### **Procedura oceny projektów grantowych**

#### **§36**

1. Ocena wniosków o powierzenie grantów, LGD przeprowadza według zasad określonych dla naborów wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD z uwzględnieniem pkt.2-4.

2. Podmiot składający wniosek o powierzenie grantu w ramach oceny zgodności z Programem poddawany jest ocenie zgodności grantobiorcy z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW 2014-2020. Weryfikacja dokonywana jest w oparciu o Kartę weryfikacji stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu Rady.
3. Na etapie oceny zgodności z Programem podmiot składający wniosek o powierzenie grantu może zostać wezwany przez LGD do złożenia wyjaśnień/uzupełnień do wniosku w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania powiadomienia.
4. Nie złożenie wyjaśnień/uzupełnień we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie.
5. Wniosek kompletny poddawany jest ocenie zgodności z LSR i kryteriami oceny.
6. Wnioskodawca którego wniosek o powierzenie grantu w dniu ogłoszenia informacji o wyniku oceny nie został wybrany do dofinansowania, ma prawo do wniesienia protestu od decyzji Rady według zasad określonych dla wniosków składanych przez podmioty inne niż LGD z uwzględnieniem pkt. 7.
7. Protest rozpatrywany jest przez Radę LGD.
8. Rada rozpatruje odwołanie w zakresie wskazanym w proteście. Po dyskusji następuje głosowanie jawne nad zasadnością protestu. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki. Z głosowania wyłączeni są członkowie Rady, którzy zostali wyłączeni uchwałą Rady z oceny danej operacji. Protest uważa się za zasadny, jeśli ilość głosów „za” wynosi co najmniej zwykłą większość (50% +1).
9. W momencie ponownego rozpatrywania wniosku o dofinansowanie operacji, członkowie Rady rozpatrują wniosek na podstawie kryteriów obowiązujących w danym konkursie i tylko w tym zakresie którego dotyczy uzasadnienie podane przez wnioskodawcę.
10. Wniosek o dofinansowanie operacji, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyskał liczbę punktów kwalifikujących go do objęcia dofinansowaniem w danym naborze, zyskuje prawo dofinansowania.

## **Rozdział XII**

### **Procedura oceny projektów własnych**

#### **§37**

1. Wniosek na realizację operacji własnej przed złożeniem w Samorządzie Województwa poddawany jest ocenie Rady analogicznej do oceny wniosków składanych przez wnioskodawców innych niż LGD.
2. Aby wniosek został złożony w Samorządzie Województwa w ramach oceny według lokalnych kryteriów musi uzyskać minimalną wymaganą ilość punktów dla danego zakresu.

## **Rozdział XIII**

### **Procedura opiniowania zmiany umowy o przyznaniu pomocy**

#### **§38**

1. Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy będzie przedstawienie przez beneficjenta pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany tej umowy.
2. Opinia o której mowa w ust. 1 może zostać wydana na pisemny wniosek beneficjenta w formie:
  - a) opinii podpisanej przez upoważnionego przedstawiciela Rady w przypadku, gdy proponowana przez beneficjenta zmiana umowy nie ma wpływu na ocenę wg lokalnych kryteriów wyboru, lub
  - b) uchwały Rady w przypadku kiedy opinia taka, będzie powodowała konieczność dokonania ponownej oceny przez radę w zakresie lokalnych kryteriów wyboru.
3. Opinia wydawana jest w terminie:
  - a) w odniesieniu do sytuacji opisanej w ust. 2 lit. a – 7 dni od dnia wpływu do Biura LGD pisemnego wniosku beneficjenta o wydanie opinii,
  - b) w odniesieniu do sytuacji opisanej w ust. 2 lit. b – 14 dni od dnia wpływu do Biura LGD pisemnego wniosku beneficjenta o wydanie opinii.
4. Ponowna ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru, będąca wynikiem wniosku beneficjenta o wydanie opinii do zmiany umowy o przyznaniu pomocy, dokonywana jest przez ten sam zespół Rady, który dokonywał pierwszej oceny.
5. Zespół przedstawia wyniki swojej ponownej oceny i rekomenduje radzie wniosek o wydanie pozytywnej lub negatywnej opinii w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy. Po przedstawieniu rekomendacji Przewodniczący przeprowadza dyskusję nad operacją zgodnie z zapisami §24 Regulaminu Rady.

6. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady zarządza głosowanie w sprawie zatwierdzenia opinii, przy uwzględnieniu rekomendacji zespołu członków Rady oraz parytetów. Osoby, które wyłączyły się z wyboru danej operacji opuszczają salę w momencie głosowania.
7. Gdy zwykła większość Rady zatwierdzi opinię, wynik uznaje się za wiążący.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Rady Decyzyjnej

### DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię i Nazwisko członka Rady Decyzyjnej:.....

Instytucja organizująca konkurs: Lokalna Grupa Działania „Mazurskie Morze”

Numer konkursu .....

#### Część A:

Zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Rady, Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” i listą złożonych wniosków o dofinansowanie operacji i niniejszym oświadczam, że:

- 1) nie jestem wnioskodawcą ocenianych operacji,
- 2) nie uczestniczyłem w przygotowywaniu rozpatrywanych wniosków i nie mam zamiaru uczestniczyć w realizacji operacji stanowiących przedmiot wniosku,
- 3) nie pozostaję w stosunku powinowactwa do drugiego stopnia pokrewieństwa wobec podmiotów składających wnioski,
- 4) nie pozostaję z podmiotami składającymi wnioski o dofinansowanie operacji w relacjach małżonka lub krewnego,
- 5) nie jestem związany z podmiotami składającymi wnioski z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 6) nie jestem pełnomocnikiem żadnej z osób składającej wniosek,
- 7) nie jestem członkiem żadnej korporacyjnej osoby prawnej składającej wniosek,
- 8) nie łączy mnie z wnioskodawcą stosunek pracy bądź inna umowa cywilno-prawna,
- 9) nie występują inne przypadki świadczące o zależności lub braku bezstronności.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Miejsce i data posiedzenia Rady .....

.....

Podpis

#### Część B.

W związku z występowaniem zależności o których mowa w punktach 1-9 części A niniejszej deklaracji mogących wpłynąć na bezstronność oceny wycofuję się z oceny następujących wniosków:

L.p.	Nr wniosku	Wnioskodawca	Tytuł operacji	Uwagi

Miejsce i data posiedzenia Rady .....

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady Decyzyjnej**

logo LGD	<b>Imię i nazwisko/Nazwa Wnioskodawcy</b>	Numer wniosku	
Tytuł projektu			

**KARTA WERYFIKACJI  
ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZYKNANIA POMOCY OKRESLONYMI W PROGRAMIE  
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

*Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).*

*Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.*

*TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,*

*NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,*

*ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.*

		Weryfikujący		
		TAK	NIE	ND
<b>I.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osobą fizyczną / osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> ), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>II.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba prawna</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)

2. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo

3. Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1)

**III. Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną**

1. Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR

**IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna**

1. W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III

2. Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia<sup>3</sup>)

**V. Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>2</sup>**

1. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014<sup>6</sup>

**VI. Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji**

1. Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników

2. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu<sup>3</sup>

3. Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem

4. Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013<sup>7</sup>

5. Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.



6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> :			
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia <sup>3</sup> ) który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VII.</b>	<b>Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenia wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>VIII.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez podejmowanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup> , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup> i jej wykonywanie do dnia, w którym upłyne 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.	<p>Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub</p> <p>utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	<p>Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia<sup>3</sup> i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	<p>Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest niższa niż 70% kwoty jaką można przyznać na tę operację</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>IX.</b>	<p><b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.	<p>Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a lub c rozporządzenia<sup>3</sup>, której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	<p>Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	<p>Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia<sup>3</sup> oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<p>Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002<sup>8</sup></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>X.</b>	<p><b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.	<p>Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>2</sup></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	<p>Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia<sup>3</sup> albo upłynęło co najmniej dwa lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia<sup>3</sup></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	<p>Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie co najmniej jednego miejsca pracy, w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)			
4.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w § 8 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XII.</b>	<b>Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XIII.</b>	<b>Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:			
a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 <sup>4</sup> , lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XIV</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich <sup>5</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>XV.</b>	<b>Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XVI.</b>	<b>Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Budowana i przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XVII.</b>	<b>Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XVIII.</b>	<b>Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**XIX. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI  
Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1. Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował:</b>		
Imię i nazwisko Weryfikującego		
.....		
Data i podpis ...../...../20.....		
.....		
<b>Uwagi:</b>		



## Załącznik nr 3 do Regulaminu Rady Decyzyjnej

logo LGD	Imię i nazwisko /Nazwa Wnioskodawcy	Numer wniosku	
Tytuł projektu			

**KARTA WERYFIKACJI ZGODNOŚCI GRANTOBIORCY Z ZWARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020<sup>1</sup>**

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o powierzenie grantu i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa.

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.

**TAK** – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,

**NIE** – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,

**ND** – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Grantobiorcy

		Weryfikujący		
		TAK	NIE	ND
<b>I.</b>	<b>Grantobiorcą jest osoba fizyczna</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Grantobiorca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Grantobiorca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>II.</b>	<b>Grantobiorcą jest osoba prawna</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmina wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin. Ponadto nie dotyczy Grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, jeżeli obszar działalności Grantobiorcy i jego jednostki organizacyjnej pokrywa się z obszarem wiejskim objętym LSR, a realizacja zadania na które jest udzielany grant, jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Grantobiorcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

III.	<b>Grantobiorcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV.	<b>Kryteria wspólne dotyczące Grantobiorców</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zakresem projektu grantowego, w ramach którego ma być realizowane zadanie przez Grantobiorcę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu przyczynią się do osiągnięcia celów i wskaźników określonych dla projektu grantowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Grantobiorca zakłada realizację inwestycji w ramach zadania na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Inwestycje w ramach zadania będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub Grantobiorca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 <sup>4</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Wartość zadania oraz grantu wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest niższa niż 5 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Wartość zadania oraz grantu wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest wyższa niż 50 tys. złotych, przy czym wartość grantu nie przekracza wartości zadania, w ramach którego ten grant jest realizowany oraz nie przekracza poziomu dofinansowania wskazanego przez LGD w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego nie wykonuje działalności gospodarczej (wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła. Może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej Grantobiorcy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9.	Wykonanie zadania oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całego zadania nastąpi w terminie nie późniejszym niż planowany dzień złożenia przez LGD wniosku o płatność końcową w ramach projektu grantowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Koszty planowane do poniesienia przez Grantobiorcę mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7-9 rozporządzenia <sup>3</sup> , i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>V.</b>	<b>Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VI.</b>	<b>Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego rozwoju rynków zbytu</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Zadanie dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Zadanie nie dotyczy inwestycji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VII</b>	<b>Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego zachowania dziedzictwa lokalnego</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VIII.</b>	<b>Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy infrastruktury</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Budowana lub przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Zadanie dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IX.</b>	<b>Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy dróg</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Zadanie dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>X.</b>	<b>Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



- |    |   |                          |                          |
|----|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. | Zadanie nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### **XI Weryfikacja limitu przysługującego Grantobiorcy**

- |    |  |                          |                          |                          |
|----|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. | Kwota, o którą ubiega się Grantobiorca nie spowoduje przekroczenia limitu 100 tys. zł dla jednego Grantobiorcy w ramach projektów grantowych realizowanych przez daną LGD, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w § 29 ust. 6 rozporządzenia <sup>2</sup> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2. | Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie przekracza 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt grantowy w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### **XII. WYNIK WERYFIKACJI**

O powierzenie grantu ubiega się podmiot, który spełnia warunki przyznania pomocy określone w PROW na lata 2014-2020	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Zweryfikował:**

Imię i nazwisko Weryfikującego .....

Data i podpis ...../...../20.....

**Uwagi:**

.....  
 .....

<sup>1</sup> Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)

<sup>2</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570 z późn. zm.)

<sup>3</sup> ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888)

4 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)

---

**Załącznik nr 4**  
**Do Regulaminu Rady Decyzyjnej**

(Wzór)

**Rejestr Interesów Członków Rady**

<b>L.P</b>	<b>Nazwisko i Imię Członka Rady</b>	<b>Deklaracja przynależność do grupy interesu</b>			<b>Podpis</b>	<b>Data</b>
		<b>Sektor publiczny</b>	<b>Sektor społeczny</b>	<b>Sektor gospodarczy</b>		
<b>1.</b>						
<b>2.</b>						
<b>3.</b>						
<b>4.</b>						
<b>5.</b>						
<b>6.</b>						
<b>7.</b>						
<b>8.</b>						
<b>9.</b>						

(Wzór)

**Karta oceny zgodności operacji z LSR**

.....  
Pieczęć LGD „MM

<b>KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI z LSR Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze”</b>			
<b>Numer Wniosku:</b>		<b>Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy:</b>	
<b>Tytuł wnioskowanego Projektu</b>			

		TAK	NIE
<b>Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu ogólnego określonego w LSR ?</b>			
1.	<b>Podniesienie standardu życia mieszkańców poprzez wsparcie trwałego zatrudnienia</b>		
2.	<b>Ochrona zasobów naturalnych i utrzymanie atrakcyjności oraz różnorodności przyrodniczej obszaru</b>		
3.	<b>Poprawa konkurencyjności obszaru jako miejsca wypoczynku, prowadzenia działalności gospodarczej i zamieszkania.</b>		
Uzasadnienie:			
<b>Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego z celów szczegółowych określonych w LSR ?</b>			
1.1	<b>Wspieranie przedsiębiorczości ukierunkowanej na tworzenie lub rozwijanie łańcucha dostaw produktów sektora rybołówstwa i akwakultury</b>		
1.2	<b>Wzrost aktywności gospodarczej mieszkańców, poprzez wsparcie tworzenia i rozwoju firm</b>		
2.1	<b>Zrównoważony rozwój gospodarki rybackiej.</b>		
2.2	<b>Wzmocnienie kapitału społecznego poprzez podniesienie świadomości ekologicznej i zwiększenie wiedzy mieszkańców i turystów.</b>		
3.1	<b>Rozwój infrastruktury drogowej lokalnej.</b>		
3.2	<b>Pobudzenie aktywności gospodarczej, społecznej i kulturalnej mieszkańców</b>		
3.3	<b>Rozwój infrastruktury służącej zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej i turystów</b>		

Uzasadnienie:				
<b>Czy operacja realizuje wskaźniki produktu i rezultatu?</b>				
	Nazwa wskaźnika ujętego w LSR	Jedn. miary	Wartość wskaźnika z LSR	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w związku z realizacją operacji
Wskaźnik produktu:				
Wskaźnik rezultatu:				
Uzasadnienie:				

<b>Imię i Nazwisko członka Rady:</b>				
Głosuję za uznaniem, że operacja jest* nie jest* zgodna z LSR				
<b>Miejsce:</b>		<b>Data:</b>		<b>Czytelny podpis:</b>

<b>Podpis Sekretarza Rady / Posiedzenia</b>	
---	--

\* niepotrzebne skreślić

**Instrukcja:**

- a) Pola zaciemnione wypełnia pracownik Biura LGD MM przed rozpoczęciem procesu oceny.
- b) Pola białe wypełnia członek Rady biorący udział w ocenie zgodności.
- c) Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- d) Ocena zgodności polega na wpisaniu znaku „x” w kratce po prawej stronie przy każdym celu / przedsięwzięciu, z którym dana operacja jest zgodna, napisaniu uzasadnienia do zajętego stanowiska.
- e) Zgodność operacji z LSR może występować w więcej niż jednym punkcie (można zaznaczyć więcej kwadracików).
- f) Operacja zostanie uznana za zgodną z LSR jeżeli:
  - będzie zgodna z co najmniej jednym celem ogólnym,
  - będzie zgodna z co najmniej jednym celem szczegółowym,
  - będzie realizować wskaźnik produktu i wskaźnik rezultatu w ramach wskazanego przedsięwzięcia,

Uwaga: Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu, uzasadnienia skutkuje nieważnością karty.

(Wzór)

**Kart Oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru**

.....  
Pieczęć LGD „MM

<b>KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI</b> <b>z kryteriami wyboru operacji</b> <b>Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” do zakresu „Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”</b>			
<b>Numer Wniosku:</b>		<b>Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy:</b>	
<b>Tytuł wnioskowanego Projektu</b>			

	Lp.	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/ uzasadnienie
1.	Przynależność do grupy defaworyzowanej	Wnioskodawca jest osobą w wieku do 35 lat pozostającą bez zatrudnienia w formie umowy o pracę.	5 pkt.	
2.	Tworzenie nowych miejsc pracy max. 15 pkt.	W wyniku realizacji operacji utworzone zostanie 1 miejsce pracy	5 pkt.	
		W wyniku realizacji operacji utworzone zostaną 2 i więcej miejsc pracy.	15 pkt.	
3.	Innowacyjność operacji	Operacja spełnia kryterium innowacyjności.	5 pkt.	
4.	Wpływ na rozwój rynku zbytu lokalnych produktów rolnych	Operacja dotyczy utworzenia lub rozwoju działalności produkcyjnej prowadzonej w oparciu o lokalny produkt rolny	5 pkt.	
5.	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu	Wnioskodawca wykazał, że zaplanowane w operacji inwestycje lub zakupy przewidują zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu.	5 pkt.	
6.	Wpływ na zmniejszenie mono sektorowości gospodarczej obszaru max. 10 pkt.	Operacja dotyczy zakładania lub rozwoju działalności usługowej, z wyłączeniem operacji w zakresie tworzenia miejsc noclegowych	5 pkt.	
		Operacja dotyczy zakładania lub rozwoju działalności produkcyjnej.	10 pkt.	
7.	Zaangażowanie środków innych niż środki PROW max. 6 pkt.	Zadeklarowany wkład własny wnioskodawcy powoduje zmniejszenie określonej intensywności pomocy o 5%	3 pkt.	

	<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Punktacja</b>	<b>Przyznana punktacja/ uzasadnienie</b>
		Zadeklarowany wkład własny wnioskodawcy powoduje zmniejszenie określonej intensywności pomocy o 10% i więcej	6 pkt.	
8.	Wpływ na rozwój ekonomii społecznej na obszarze LGD	Przedmiotem operacji jest rozwój działalności gospodarczej podmiotu ekonomii społecznej	5 pkt.	

<b>Imię i Nazwisko członka Rady:</b>					
<b>Razem suma uzyskanych punktów</b>					
<b>Miejsce:</b>		<b>Data:</b>		<b>Czytelny podpis:</b>	
<b>Podpis Sekretarza Rady / Posiedzenia</b>					

**Instrukcja:**

- a) Pola zaciemnione wypełnia pracownik Biura LGD MM przed rozpoczęciem procesu oceny.
- b) Pola białe wypełnia członek Rady biorący udział w ocenie.
- c) Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- d) Ocena zgodności polega na:
  - zaznaczeniu obwódką składowych punktów w każdym kryterium (kol. 3), a następnie wpisaniu uzyskanej liczby punktów w kratce po prawej stronie przy każdym kryterium (kol. 4), przy zachowaniu zasady dotyczącej maksymalnej ilości punktów w kryterium
  - wpisaniu w kol. 4 uzasadnienia zarówno w przypadku przyznania jak i nie przyznania punktów
  - wpisaniu sumy uzyskanych punktów.
- e) Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu, uzasadnienia, skutkuje nieważnością karty.

(Wzór)

**Kart Oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru**

.....  
Pieczęć LGD „MM

<b>KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI</b>			
z kryteriami wyboru operacji Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” do zakresu „Wspieranie współpracy między podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR” oraz „Rozwój rynków zbytu produktów i usług lokalnych, z wyłączeniem operacji polegających na budowie lub modernizacji targowiska”			
<b>Numer Wniosku:</b>		<b>Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy:</b>	
<b>Tytuł wnioskowanego Projektu:</b>			

Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/uzasadnienie
1.	Zakres oddziaływania na rozwój obszaru	W wyniku realizacji operacji przewidywane jest zwiększenie sprzedaży usług lub produktów oferowanych przez podmioty współpracujące	5 pkt.	
2.	Tworzenie nowych miejsc pracy max. 15 pkt.	W wyniku realizacji operacji utworzone zostanie 1 miejsce pracy.	5 pkt.	
		W wyniku realizacji operacji utworzone zostaną 2 i więcej miejsc pracy.	15 pkt.	
3.	Wpływ na konkurencyjność obszaru w branży turystycznej max.10 pkt.	W wyniku realizacji operacji opracowana zostanie i wdrożona oferta kompleksowego świadczenia usług na którą składają się co najmniej 4 usługi podstawowe świadczone przez co najmniej 2 podmioty	5 pkt.	
		W wyniku realizacji operacji opracowana zostanie i wdrożona oferta kompleksowego świadczenia usług na którą składają się więcej niż 4 usługi podstawowe świadczone przez co najmniej 3 podmioty	10 pkt.	
	Wpływ na zmniejszenie mono sektorowości gospodarczej obszaru	W wyniku realizacji operacji opracowana zostanie i wdrożona oferta kompleksowej sprzedaży produktów, lub usług lokalnych (spoza branży turystycznej) przez co najmniej 3 podmioty	5 pkt.	



Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/ uzasadnienie
4.	max. 10 pkt	W wyniku realizacji operacji opracowana zostanie i wdrożona oferta kompleksowej sprzedaży produktów, lub usług lokalnych (spoza branży turystycznej) przez więcej niż 3 podmioty	10 pkt.	
5.	Zaangażowanie środków innych niż środki PROW max. 6 pkt.	Zadeklarowany wkład własny wnioskodawcy powoduje zmniejszenie określonej intensywności pomocy o 5%	3 pkt.	
		Zadeklarowany wkład własny wnioskodawcy powoduje zmniejszenie określonej intensywności pomocy o 10 % i więcej	6 pkt.	
6.	Innowacyjność operacji	Operacja spełnia kryterium innowacyjności.	5 pkt.	

<b>Imię i Nazwisko członka Rady:</b>					
<b>Razem suma uzyskanych punktów</b>					
<b>Miejsce:</b>		<b>Data:</b>		<b>Czytelny podpis:</b>	
<b>Podpis Sekretarza Rady / Posiedzenia</b>					

**Instrukcja:**

- b) Pola zaciemnione wypełnia pracownik Biura LGD MM przed rozpoczęciem procesu oceny.
- c) Pola białe wypełnia członek Rady biorący udział w ocenie.
- d) Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- e) Ocena zgodności polega na:
  - zaznaczeniu obwódką składowych punktów w każdym kryterium (kol. 3), a następnie wpisaniu uzyskanej liczby punktów w kratce po prawej stronie przy każdym kryterium (kol. 4), przy zachowaniu zasady dotyczącej maksymalnej ilości punktów w kryterium
  - wpisaniu w kol. 4 uzasadnienia zarówno w przypadku przyznania jak i nie przyznania punktów
  - wpisaniu sumy uzyskanych punktów.
- f) Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu, uzasadnienia, skutkuje nieważnością karty.

(Wzór)

**Kart Oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru**

.....  
Pieczeń LGD „MM

<b>KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI z kryteriami wyboru operacji Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” do zakresu „Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej”</b>			
<b>Numer Wniosku:</b>		<b>Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy:</b>	
<b>Tytuł wnioskowanego Projektu:</b>			

Lp .	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/uzasadnienia
1.	Wpływ na zwiększenie konkurencyjności obszaru. max. 10 pkt.	Operacja podnosi atrakcyjność turystyczną obszaru poprzez utworzenie lub modernizację infrastruktury turystycznej, lub rekreacyjnej	10 pkt.	
		Operacja przyczynia się do zwiększenia dostępności usług publicznych poprzez inwestycje w infrastrukturę kulturalną	10 pkt.	
2.	Zdolność beneficjenta do efektywnej realizacji operacji w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy max. 10 pkt.	do wniosku dołączone jest pozwolenie budowlane, pozwolenie wodno-prawne albo zgłoszenie, o których mowa w przepisach prawa budowlanego (w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji), lub	10 pkt.	
		do wniosku dołączone są dokumenty potwierdzające planowane koszty operacji, (w przypadku operacji które nie wymagają pozwolenia na budowę, pozwolenia wodno-prawnego lub zgłoszenia o których mowa w przepisach prawa budowlanego).	10 pkt.	
3.	Innowacyjność projektu	Projekt spełnia kryterium innowacyjności.	5 pkt.	
4.	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu.	Wnioskodawca wykazał, że zaplanowane w operacji inwestycje oraz zakupy przewidują zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu.	5 pkt.	

Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/ uzasadnienia
5.	Wpływ na zwiększenie spójności terytorialnej obszaru.	Operacja realizowana będzie w miejscowości o liczbie mieszkańców poniżej 5 tys.	5 pkt.	
6.	Tworzenie nowych miejsc pracy Tworzenie nowych miejsc pracy	W wyniku realizacji operacji utworzone zostanie 1 miejsce pracy.	5 pkt.	

<b>Imię i Nazwisko członka Rady:</b>					
<b>Razem suma uzyskanych punktów</b>					
<b>Miejsce:</b>		<b>Data:</b>		<b>Czytelny podpis:</b>	
<b>Podpis Sekretarza Rady / Posiedzenia</b>					

**Instrukcja:**

- a) Pola zaciemnione wypełnia pracownik Biura LGD MM przed rozpoczęciem procesu oceny.
- b) Pola białe wypełnia członek Rady biorący udział w ocenie.
- c) Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- d) Ocena zgodności polega na:
  - zaznaczeniu obwódką składowych punktów w każdym kryterium (kol. 3), a następnie wpisaniu uzyskanej liczby punktów w kratce po prawej stronie przy każdym kryterium (kol. 4), przy zachowaniu zasady dotyczącej maksymalnej ilości punktów w kryterium
  - wpisaniu w kol. 4 uzasadnienia zarówno w przypadku przyznania jak i nie przyznania punktów
  - wpisaniu sumy uzyskanych punktów.
- e) Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu, uzasadnienia, skutkuje nieważnością karty.

(Wzór)

**Kart Oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru**

.....  
Pieczęć LGD „MM

<b>KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI z kryteriami wyboru operacji Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” do zakresu „Promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych” oraz z zakresu „Zachowanie dziedzictwa lokalnego.”</b>			
<b>Numer Wniosku:</b>		<b>Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy:</b>	
<b>Tytuł wnioskowanego Projektu:</b>			

Lp .	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/ uzasadnienia
1.	Wpływ na zwiększenie spójności terytorialnej obszaru poprzez budowanie tożsamości lokalnej. max. 5 pkt.	Operacja przyczynia się do promowania i przekazania do społeczeństwa wiedzy o dziedzictwie lokalnym w zakresie zasobów historyczno-kulturowych	5 pkt.	
		Operacja przyczynia się do promowania i przekazania do społeczeństwa wiedzy o dziedzictwie lokalnym w zakresie zasobów przyrodniczych	5 pkt.	
2.	Efekt aktywności i współpracy max. 10 pkt.	Operacja będzie realizowana przez co najmniej 2 partnerów.	5 pkt.	
		W wyniku realizacji operacji wiedza o obszarze oraz w zakresie dziedzictwa lokalnego przekazana zostanie co najmniej 200 osobom.	5 pkt.	
3.	Efekt trwałości rezultatów operacji, max. 5 pkt.	W wyniku realizacji operacji powstanie stałe miejsce związane z zachowaniem dziedzictwa historyczno-kulturowego, np. wioska tematyczna, miejsce ginących zawodów, ekspozycja, ogólnodostępny obiekt zabytkowy, itp.	5 pkt.	

Lp .	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/uzasadnienia
		W wyniku realizacji operacji powstanie stałe miejsce związane z zachowaniem dziedzictwa przyrodniczego, np. wioska edukacyjna, ścieżka przyrodnicza, ekspozycja, itp.	5 pkt.	
4.	Efekt budowania wizerunku jakości produktów i usług lokalnych	Operacja przewiduje działania w zakresie promocji produktów, lub usług lokalnych wytwarzanych/świadczonych na obszarze co najmniej 2 gmin	5 pkt.	

<b>Imię i Nazwisko członka Rady:</b>					
<b>Razem suma uzyskanych punktów</b>					
<b>Miejsce:</b>		<b>Data:</b>		<b>Czytelny podpis:</b>	
<b>Podpis Sekretarza Rady / Posiedzenia</b>					

**Instrukcja:**

- a) Pola zaciemnione wypełnia pracownik Biura LGD MM przed rozpoczęciem procesu oceny.
- b) Pola białe wypełnia członek Rady biorący udział w ocenie.
- c) Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- d) Ocena zgodności polega na:
  - zaznaczeniu obwódką składowych punktów w każdym kryterium (kol. 3), a następnie wpisaniu uzyskanej liczby punktów w kratce po prawej stronie przy każdym kryterium (kol. 4), przy zachowaniu zasady dotyczącej maksymalnej ilości punktów w kryterium
  - wpisaniu w kol. 4 uzasadnienia zarówno w przypadku przyznania jak i nie przyznania punktów
  - wpisaniu sumy uzyskanych punktów.
- e) Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu, uzasadnienia, skutkuje nieważnością karty.

(Wzór)

**Kart Oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru**

.....  
Pieczęć LGD „MM

<b>KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI z kryteriami wyboru operacji</b>			
<b>Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” do zakresu „Podnoszenie wartości produktów, tworzenie miejsc pracy, zachęcanie młodych ludzi i propagowanie innowacji na wszystkich etapach łańcucha dostaw produktów w sektorze rybołówstwa i akwakultury”</b>			
<b>Numer Wniosku:</b>		<b>Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy:</b>	
<b>Tytuł wnioskowanego Projektu:</b>			

Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/uzasadnienia
1.	Przynależność do sektora rybackiego max. 10 pkt.	Wnioskodawca jest osobą, o której mowa w §6 ust. 5 Rozporządzenia przez okres krótszy niż 12 miesięcy i udokumentował ten fakt	5 pkt.	
		Wnioskodawca jest osobą, o której mowa w §6 ust. 5 Rozporządzenia przez okres dłuższy niż 12 miesięcy i udokumentował ten fakt	10 pkt.	
2.	Przynależność do grupy defaworyzowanej.	Wnioskodawca jest osobą w wieku do 40 lat pozostającą bez zatrudnienia w formie umowy o pracę	5 pkt.	
3.	Tworzenie nowych miejsc pracy. max. 15 pkt.	W wyniku realizacji operacji utworzone zostanie 1 miejsce pracy	5 pkt.	
		W wyniku realizacji operacji utworzone zostaną 2 i więcej miejsc pracy	15 pkt	
4.	Utrzymanie miejsc pracy w sektorze rybackim max. 15 pkt.	Wnioskodawca spełnia kryterium określone w pkt. 1 i w wyniku realizacji operacji utrzymane zostanie 1 miejsce pracy w sektorze rybackim	5 pkt	
		Wnioskodawca spełnia kryterium określone w pkt. 1 W wyniku realizacji operacji utrzymane zostaną co najmniej 2 miejsca pracy w sektorze rybackim	15 pkt	

Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/uzasadnienia
5.	Innowacyjność operacji	Operacja spełnia kryterium innowacyjności	5 pkt.	
6.	Rozwój przedsiębiorczości w oparciu o lokalny produkt rybołówstwa i akwakultury max. 10 pkt.	Operacja dotyczy tworzenia lub rozwoju działalności usługowej prowadzonej w oparciu o lokalny produkt rybołówstwa i akwakultury.	5 pkt.	
		Operacja dotyczy tworzenia lub rozwoju działalności produkcyjnej prowadzonej w oparciu o lokalny produkt rybołówstwa i akwakultury.	10 pkt.	
7.	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu	Wnioskodawca wykazał, że zaplanowane w operacji inwestycje oraz zakupy przewidują zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu.	5 pkt.	

<b>Imię i Nazwisko członka Rady:</b>					
<b>Razem suma uzyskanych punktów</b>					
<b>Miejsce:</b>		<b>Data:</b>		<b>Czytelny podpis:</b>	
<b>Podpis Sekretarza Rady / Posiedzenia</b>					

**Instrukcja:**

- a) Pola zaciemnione wypełnia pracownik Biura LGD MM przed rozpoczęciem procesu oceny.
- b) Pola białe wypełnia członek Rady biorący udział w ocenie.
- c) Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- d) Ocena zgodności polega na:
  - zaznaczeniu obwódką składowych punktów w każdym kryterium (kol. 3), a następnie wpisaniu uzyskanej liczby punktów w kratce po prawej stronie przy każdym kryterium (kol. 4), przy zachowaniu zasady dotyczącej maksymalnej ilości punktów w kryterium
  - wpisaniu w kol. 4 uzasadnienia zarówno w przypadku przyznania jak i nie przyznania punktów
  - wpisaniu sumy uzyskanych punktów.
- e) Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu, uzasadnienia, skutkuje nieważnością karty.

(Wzór)

**Kart Oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru**

.....  
Pieczęć LGD „MM

<b>KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI z kryteriami wyboru operacji</b>			
<b>Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” do zakresu „Wspieranie różnicowania działalności w ramach rybołówstwa przemysłowego i poza nim, wspieranie uczenia się przez całe życie i tworzenia miejsc pracy na obszarach rybackich”</b>			
<b>Numer Wniosku:</b>		<b>Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy:</b>	
<b>Tytuł wnioskowanego Projektu:</b>			

Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/uzasadnienia
1.	Przynależność do sektora rybackiego. max. 10 pkt.	Wnioskodawca jest osobą, o której mowa w §6 ust. 5 Rozporządzenia przez okres krótszy niż 12 miesięcy i udokumentował ten fakt	5 pkt.	
		Wnioskodawca jest osobą, o której mowa w §6 ust. 5 Rozporządzenia przez okres dłuższy niż 12 miesięcy i udokumentował ten fakt	10 pkt.	
2.	Przynależność do grupy defaworyzowanej.	Wnioskodawca jest osobą w wieku do 40 lat pozostającą bez zatrudnienia w formie umowy o pracę	5 pkt.	
3.	Tworzenie nowych miejsc pracy. max. 15 pkt.	W wyniku realizacji operacji utworzone zostanie 1 miejsce pracy	5 pkt.	
		W wyniku realizacji operacji utworzone zostaną 2 i więcej miejsc pracy	15 pkt	
4.	Utrzymanie miejsc pracy w sektorze rybackim max. 15 pkt.	Wnioskodawca spełnia kryterium określone w pkt. 1 i w wyniku realizacji operacji utrzymane zostanie 1 miejsce pracy w sektorze rybackim	5 pkt	
		Wnioskodawca spełnia kryterium określone w pkt. 1 W wyniku realizacji operacji utrzymane zostaną co najmniej 2 miejsca pracy w sektorze rybackim	15 pkt	
5.	Innowacyjność operacji	Operacja spełnia kryterium innowacyjności	5 pkt.	
6.	Rozwój przedsiębiorczości max. 10 pkt.	Operacja dotyczy rozwoju działalności gospodarczej opartej o wykorzystanie wodnego potencjału obszaru.	5 pkt.	



Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/uzasadnienia
		Operacja dotyczy zakładania nowej działalności opartej o wykorzystanie wodnego potencjału obszaru.	10 pkt.	
7.	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu	Wnioskodawca wykazał, że zaplanowane w operacji inwestycje oraz zakupy przewidują zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu.	5 pkt.	
8.	Wpływ na różnicowanie działalności i dywersyfikację zatrudnienia w sektorze rybactwa max. 10 pkt.	Wnioskodawca spełnia kryterium określone w pkt. 1 i operacja przewiduje wprowadzenie na rynek nowych usług lub produktów nie związanych z podstawową działalnością rybacką.	10 pkt.	
		Wnioskodawca spełnia kryterium określone w pkt. 1 i operacja przewiduje rozwój i udoskonalanie oferowanych usług lub produktów nie związanych z podstawową działalnością rybacką.	5 pkt.	
9.	Wpływ na rozwój ekonomii społecznej na obszarze LGD	Przedmiotem operacji jest rozwój działalności gospodarczej podmiotu ekonomii społecznej	5 pkt.	

<b>Imię i Nazwisko członka Rady:</b>					
<b>Razem suma uzyskanych punktów</b>					
<b>Miejsce:</b>		<b>Data:</b>		<b>Czytelny podpis:</b>	
<b>Podpis Sekretarza Rady / Posiedzenia</b>					

**Instrukcja:**

- a) Pola zaciemnione wypełnia pracownik Biura LGD MM przed rozpoczęciem procesu oceny.
- b) Pola białe wypełnia członek Rady biorący udział w ocenie.
- c) Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- d) Ocena zgodności polega na:
  - zaznaczeniu obwódką składowych punktów w każdym kryterium (kol. 3), a następnie wpisaniu uzyskanej liczby punktów w kratce po prawej stronie przy każdym kryterium (kol. 4), przy zachowaniu zasady dotyczącej maksymalnej ilości punktów w kryterium
  - wpisaniu w kol. 4 uzasadnienia zarówno w przypadku przyznania jak i nie przyznania punktów
  - wpisaniu sumy uzyskanych punktów.
- e) Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu, uzasadnienia, skutkuje nieważnością karty.

(Wzór)

**Kart Oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru**

.....  
Pieczęć LGD „MM

<b>KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI z kryteriami wyboru operacji</b>			
<b>Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” do zakresu „Propagowanie dobrostanu społecznego i dziedzictwa kulturowego na obszarach rybackich i obszarach akwakultury, w tym dziedzictwa kulturowego rybołówstwa i akwakultury oraz morskiego dziedzictwa kulturowego”</b>			
<b>Numer Wniosku:</b>		<b>Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy:</b>	
<b>Tytuł wnioskowanego Projektu:</b>			

Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/uzasadnienia
1.	Efekt trwałości rezultatów operacji	W wyniku realizacji operacji powstanie stałe miejsce związane z zachowaniem rybackiego dziedzictwa kulturowego, np. wioska tematyczna, miejsce ginących zawodów, ekspozycja, ścieżka edukacyjna, ścieżka przyrodnicza, obiekt zabytkowy, muzeum, itp.	5 pkt.	
2.	Wpływ na zwiększenie wiedzy i świadomości mieszkańców o rybackim dziedzictwie kulturowym. max. 10 pkt.	W wyniku realizacji operacji wiedza w zakresie rybackiego dziedzictwa kulturowego przekazana zostanie co najmniej 150 osobom	5 pkt.	
		W wyniku realizacji operacji wiedza w zakresie rybackiego dziedzictwa kulturowego przekazana zostanie co najmniej 50 uczniom, lub przedszkolakom	5 pkt.	
3.	Wpływ na zwiększenie konkurencyjności obszaru.	Operacja polega na realizacji inwestycji w ogólnodostępną infrastrukturę turystyczną lub rekreacyjną związaną historycznie lub terytorialnie z działalnością rybacką.	10 pkt.	

Lp .	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/ uzasadnienia
4.	Zdolność beneficjenta do efektywnej realizacji operacji w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy max. 10 pkt.	do wniosku dołączone jest pozwolenie budowlane, pozwolenie wodno-prawne albo zgłoszenie, o których mowa w przepisach prawa budowlanego (w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji),	10 pkt.	
		do wniosku dołączone są dokumenty potwierdzające planowane koszty operacji, (w przypadku operacji które nie wymagają pozwolenia na budowę, pozwolenia wodno-prawnego lub zgłoszenia o których mowa w przepisach prawa budowlanego).	10 pkt.	
5.	Innowacyjność operacji.	Operacja spełnia kryterium innowacyjności.	5 pkt.	
6.	Efekt aktywności i współpracy	Operacja będzie realizowana przez co najmniej 2 partnerów.	5 pkt.	

<b>Imię i Nazwisko członka Rady:</b>					
<b>Razem suma uzyskanych punktów</b>					
<b>Miejsce:</b>		<b>Data:</b>		<b>Czytelny podpis:</b>	
<b>Podpis Sekretarza Rady / Posiedzenia</b>					

### **Instrukcja:**

- a) Pola zaciemnione wypełnia pracownik Biura LGD MM przed rozpoczęciem procesu oceny.
- b) Pola białe wypełnia członek Rady biorący udział w ocenie.
- c) Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- d) Ocena zgodności polega na:
  - zaznaczeniu obwódką składowych punktów w każdym kryterium (kol. 3), a następnie wpisaniu uzyskanej liczby punktów w kratce po prawej stronie przy każdym kryterium (kol. 4), przy zachowaniu zasady dotyczącej maksymalnej ilości punktów w kryterium
  - wpisaniu w kol. 4 uzasadnienia zarówno w przypadku przyznania jak i nie przyznania punktów
  - wpisaniu sumy uzyskanych punktów.
- e) Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu, uzasadnienia, skutkuje nieważnością karty.

(Wzór)

**Kart Oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru**

.....  
Pieczęć LGD „MM

<b>KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI z kryteriami wyboru operacji</b>			
<b>Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” do zakresu „Wspieranie i wykorzystanie atutów środowiska na obszarach rybackich i obszarach akwakultury, w tym operacje na rzecz łagodzenia klimatu”</b>			
<b>Numer Wniosku:</b>		<b>Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy:</b>	
<b>Tytuł wnioskowanego Projektu:</b>			

Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/ uzasadnienia
1.	Przynależność do sektora rybackiego. max. 10 pkt.	Wnioskodawca jest osobą, o której mowa w §6 ust. 5 Rozporządzenia przez okres krótszy niż 12 miesięcy i udokumentował ten fakt	5 pkt.	
		Wnioskodawca jest osobą, o której mowa w §6 ust. 5 Rozporządzenia przez okres dłuższy niż 12 miesięcy i udokumentował ten fakt	10 pkt.	
2.	Wpływ na zachowanie bioróżnorodność i w jeziorach obszaru LGD max. 5 pkt.	Operacja przewiduje objęcie działaniami w zakresie przeciwdziałania kłusownictwu obszar co najmniej 2 jezior	5 pkt.	
		W wyniku realizacji operacji przeprowadzony zostanie proces renaturyzacji obszaru co najmniej 1 jeziora zniszczonego w wyniku eutrofizacji	5 pkt.	
3.	Wpływ na zwiększenie konkurencyjność i obszaru w zakresie atrakcyjności wędkarskiej i rybackiej	Operacja przyczynia się do przywracania lub zachowania potencjału produkcyjnego sektora rybactwa na obszarze co najmniej 2 jezior	5 pkt.	
4.	Innowacyjność projektu	Projekt spełnia kryterium innowacyjności.	5 pkt.	

Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/ uzasadnienia
5.	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu.	Wnioskodawca wykazał, że zaplanowane w operacji inwestycje oraz zakupy przewidują zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu.	5 pkt.	
6.	Wpływ na poprawę sytuacji na lokalnym rynku pracy	w wyniku realizacji operacji utrzymane zostanie co najmniej 1 miejsce pracy	5 pkt.	

<b>Imię i Nazwisko członka Rady:</b>					
<b>Razem suma uzyskanych punktów</b>					
<b>Miejsce:</b>		<b>Data:</b>		<b>Czytelny podpis:</b>	
<b>Podpis Sekretarza Rady / Posiedzenia</b>					

**Instrukcja:**

- a) Pola zaciemnione wypełnia pracownik Biura LGD MM przed rozpoczęciem procesu oceny.
- b) Pola białe wypełnia członek Rady biorący udział w ocenie.
- c) Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- d) Ocena zgodności polega na:
  - zaznaczeniu obwódką składowych punktów w każdym kryterium (kol. 3), a następnie wpisaniu uzyskanej liczby punktów w kratce po prawej stronie przy każdym kryterium (kol. 4), przy zachowaniu zasady dotyczącej maksymalnej ilości punktów w kryterium
  - wpisaniu w kol. 4 uzasadnienia zarówno w przypadku przyznania jak i nie przyznania punktów
  - wpisaniu sumy uzyskanych punktów.
- e) Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu, uzasadnienia, skutkuje nieważnością karty.

(Wzór)

**Kart Oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru**

.....  
Pieczęć LGD „MM

<b>KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI z kryteriami wyboru operacji</b> <b>Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” do zakresu „Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych”</b>			
<b>Numer Wniosku:</b>		<b>Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy:</b>	
<b>Tytuł wnioskowanego Projektu:</b>			

Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/ uzasadnienia
1.	Efekt włączenia społecznego	W wyniku operacji zostanie wybudowana lub przebudowana droga skracająca dystans lub czas dotarcia do obiektów użyteczności publicznej	5 pkt.	
2.	Wpływ na zwiększenie spójności terytorialnej obszaru.	Operacja realizowana będzie w miejscowości o liczbie mieszkańców poniżej 5 tys.	5 pkt.	
3.	Wpływ na zwiększenie konkurencyjności i obszaru.	Operacja podnosi atrakcyjność obszaru poprzez budowę lub modernizację infrastruktury drogowej ułatwiającej dostęp do usług publicznych świadczonych dla mieszkańców obszaru.	5 pkt.	
4.	Zdolność beneficjenta do efektywnej realizacji operacji w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy	do wniosku dołączone jest pozwolenie budowlane, pozwolenie wodno-prawne albo zgłoszenie, o których mowa w przepisach prawa budowlanego (w przypadku gdy wymaga tego specyfika operacji)	10 pkt.	

Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/ uzasadnienia
	max. 10 pkt.	do wniosku dołączone są dokumenty potwierdzające planowane koszty operacji, (w przypadku operacji które nie wymagają pozwolenia na budowę, pozwolenia wodno-prawnego lub zgłoszenia o których mowa w przepisach prawa budowlanego).	10 pkt.	

<b>Imię i Nazwisko członka Rady:</b>					
<b>Razem suma uzyskanych punktów</b>					
<b>Miejsce:</b>		<b>Data:</b>		<b>Czytelny podpis:</b>	
<b>Podpis Sekretarza Rady / Posiedzenia</b>					

**Instrukcja:**

- a) Pola zaciemnione wypełnia pracownik Biura LGD MM przed rozpoczęciem procesu oceny.
- b) Pola białe wypełnia członek Rady biorący udział w ocenie.
- c) Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- d) Ocena zgodności polega na:
  - zaznaczeniu obwódką składowych punktów w każdym kryterium (kol. 3), a następnie wpisaniu uzyskanej liczby punktów w kratce po prawej stronie przy każdym kryterium (kol. 4), przy zachowaniu zasady dotyczącej maksymalnej ilości punktów w kryterium
  - wpisaniu w kol. 4 uzasadnienia zarówno w przypadku przyznania jak i nie przyznania punktów
  - wpisaniu sumy uzyskanych punktów.
- e) Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu, uzasadnienia, skutkuje nieważnością karty.

**Kart Oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru**

.....  
Pieczęć LGD „MM

<b>KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI z kryteriami wyboru operacji</b>			
<b>Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” do zakresu „Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych”</b>			
<b>Numer Wniosku:</b>		<b>Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy:</b>	
<b>Tytuł wnioskowanego Projektu:</b>			

Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/uzasadnienia
1.	Wpływ na zwiększenie wiedzy i świadomości ekologicznej mieszkańców max. 10 pkt.	W wyniku realizacji operacji wiedza w zakresie środowiska oraz zmian klimatycznych przekazana zostanie co najmniej 150 osobom i wnioskodawca wykaże mierzalność tego rezultatu.	5 pkt.	
		W wyniku realizacji operacji wiedza w zakresie środowiska oraz zmian klimatycznych przekazana zostanie co najmniej 50 uczniom, lub przedszkolakom i wnioskodawca wykaże mierzalność tego rezultatu.	5 pkt.	
2.	Innowacyjność projektu	Projekt spełnia kryterium innowacyjności.	5 pkt.	
3.	Efekt aktywności i współpracy max. 10 pkt.	Operacja będzie realizowana przez co najmniej 3 partnerów, w tym co najmniej jeden partner z kategorii „grupa nieformalna”	5 pkt.	
4.	Wpływ na zwiększenie spójności terytorialnej obszaru	Operacja realizowana będzie w miejscowości o liczbie mieszkańców poniżej 5 tys. osób	5 pkt.	



Lp.	Kryterium	Kryterium	Punktacja	Przyznana punktacja/ uzasadnienia
Imię i Nazwisko członka Rady:				
Razem suma uzyskanych punktów				
Miejsce:		Data:		Czytelny podpis:
Podpis Sekretarza Rady / Posiedzenia				

**Instrukcja:**

- f) Pola zaciemnione wypełnia pracownik Biura LGD MM przed rozpoczęciem procesu oceny.
- g) Pola białe wypełnia członek Rady biorący udział w ocenie.
- h) Kartę należy wypełnić piórem, długopisem lub cienkopisem.
- i) Ocena zgodności polega na:
- zaznaczeniu obwódką składowych punktów w każdym kryterium (kol. 3), a następnie wpisaniu uzyskanej liczby punktów w kratce po prawej stronie przy każdym kryterium (kol. 4), przy zachowaniu zasady dotyczącej maksymalnej ilości punktów w kryterium
  - wpisaniu w kol. 4 uzasadnienia zarówno w przypadku przyznania jak i nie przyznania punktów
  - wpisaniu sumy uzyskanych punktów.
- j) Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i czytelnego podpisu, uzasadnienia, skutkuje nieważnością karty.

**Załącznik nr 7**  
**Do Regulaminu Rady Decyzyjnej**

(Wzór)

**Pismo informujące Wnioskodawcę o wybraniu / nie wybraniu operacji do dofinansowania**

.....  
Pieczęć LGD „MM

Miejscowość dd – mm – rr

Dane Beneficjenta:

Adres do korespondencji

Sygnatura pisma:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Mazurskie Morze” działając jako podmiot wybrany do realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... r. informuje, że w dniu ..... r. Rada Decyzyjna, w oparciu o Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” dokonała oceny Państwa wniosku nr ewidencyjny: ....., tytuł wnioskowanej operacji:

.....,  
zakres: .....

Wyniki oceny:

Operacja jest (zgodna/niezgodna)\* z Lokalną Strategią Rozwoju (\*niepotrzebne skreślić).

**Wariant I:**

W związku z uznaniem operacji za niezgodną z LSR nie podlega ona dalszej ocenie i nie została umieszczona na liście rankingowej.

Przyczyna niezgodności z LSR: .....

Wnioskodawcy przysługuje prawo protestu od decyzji Rady Decyzyjnej w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania niniejszego pisma do samorządu województwa za pośrednictwem LGD Mazurskie Morze.

Protest należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Regulaminu Rady Decyzyjnej (dostępnego w Biurze LGD MM i do pobrania ze strony [www.lgd.mazurskiemorze.pl](http://www.lgd.mazurskiemorze.pl)). Wnioskodawcy przysługuje prawo wglądu do protokołu oceny operacji w Biurze LGD MM.

.....  
Podpis Prezesa Zarządu LGD MM

**Wariant II:**

W związku z uznaniem operacji za zgodną z LSR operacja poddana została ocenie zgodności z kryteriami wyboru operacji i otrzymała ..... pkt., w związku z czym została/nie została umieszczona na liście rankingowej operacji na miejscu .... i została (wybrana / nie wybrana)\* do dofinansowania.

*W przypadku operacji nie wybranych do dofinansowania dodatkowo tekst:*

Przyczyną nie wybrania operacji do dofinansowania jest nie uzyskanie przez operację minimalnej ilości punktów, która wynosi .....

Wnioskodawcy przysługuje prawo protestu od decyzji Rady Decyzyjnej w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania niniejszego pisma do samorządu województwa za pośrednictwem LGD Mazurskie Morze (kiedy operacja nie została wybrana do dofinansowania) .

Protest należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Regulaminu Rady Decyzyjnej (dostępnego w Biurze LGD MM i do pobrania ze strony [www.lgd.mazurskiemorze.pl](http://www.lgd.mazurskiemorze.pl)). Wnioskodawcy przysługuje prawo wglądu do protokołu oceny operacji w Biurze LGD MM

.....  
Podpis Prezesa Zarządu LGD MM

**Załącznik nr 8  
do Regulaminu Rady Decyzyjnej**

**(Wzór) Pismo informujące Wnioskodawcę o wybraniu / nie wybraniu operacji do dofinansowania po rozpatrzeniu protestu - wzór).**

.....  
Pieczęć LGD „MM

Miejscowość dd – mm – rr

**Dane Beneficjenta:**

**Adres do korespondencji:**

**Sygnatura pisma:**

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Mazurskie Morze” działając jako podmiot wybrany do realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... r. informuje, że w dniu ..... r.

Rada Decyzyjna, w oparciu o Regulamin Rady Decyzyjnej Lokalnej Grupy Działania „Mazurskie Morze” dokonała weryfikacji oceny Państwa wniosku nr ewidencyjny:....., tytuł wnioskowanej operacji: ....., działanie: ..... w związku z protestem złożonym w dniu.....

Wyniki oceny:

**Wariant I:**

Rada Decyzyjna podtrzymuje swoje stanowisko w sprawie dokonanej oceny operacji i przekazuje protest wraz z dokumentacją konkursową dotyczącą operacji do zarządu województwa celem rozpatrzenia.

Uzasadnienie stanowiska Rady:

**Wariant II:**

Rada Decyzyjna uznaje protest za zasadny.

W związku z uznaniem zasadności protestu operacja została wybrana do finansowania i umieszczona na liście rankingowej operacji na miejscu ...z liczbą punktów.....

Uzasadnienie stanowiska Rady:

.....  
Podpis Prezesa Zarządu LGD MM

**Załącznik nr 9  
do Regulaminu Rady Decyzyjnej**

**(Wzór) Protest na decyzję Rady Decyzyjnej LGD „Mazurskie Morze”**

Miejscowość dd – mm – rr

**Dane Beneficjenta:**

**Adres do korespondencji:**

**Samorząd Województwa  
Warmińsko-Mazurskiego**  
za pośrednictwem  
LGD „Mazurskie Morze”

**Sygnatura pisma:**

W odpowiedzi na rozstrzygnięcie Rady Decyzyjnej LGD „Mazurskie Morze” z dnia dd-mm-rr o sygnaturze ....., w której stwierdzono niezakwalifikowanie się operacji .....  
..... (nazwa projektu) do listy operacji, które mają być realizowane w ramach opracowanej Lokalnej Strategii Rozwoju LGD MM **wnoszę protest** od podjętego rozstrzygnięcia.

**UZASADNIENIE:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Data i czytelny podpis wnioskodawcy

---