***Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu LGD „Owocowy Szlak” nr 19/2021 z dnia 29.11.2021***

***Załącznik nr 5 Procedura przeprowadzania naborów oraz oceny i wyboru operacji własnych w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność na lata 2016-2022***

§1

1. Użyte sformułowania i skróty oznaczają:

**Stowarzyszenie/LGD** – Lokalna Grupa Działania „Owocowy Szlak”,

**Rada** – Rada Stowarzyszenia,

**Regulamin** – Regulamin Działania Rady Stowarzyszenia LGD „Owocowy Szlak”,

**Zarząd** – Zarząd LGD „Owocowy Szlak”,

**Prezes Zarządu** – Prezes Zarządu LGD „Owocowy Szlak”,

**Przewodniczący** – Przewodniczący Rady,

**Posiedzenie** – Posiedzenie Rady,

**Statut** – Statut LGD „Owocowy Szlak”,

**Kierownik Biura** – Kierownik Biura LGD „Owocowy Szlak”,

**Procedura** **–** Procedura przeprowadzania naborów oraz oceny i wyboru operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność na lata 2016-2022**,**

**Operacja własna –** operacja której realizatorem jest LGD w przypadku, gdy żaden uprawniony podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji

**SW** – Samorząd Województwa

1. Niniejsza procedura określa:
2. tryb postępowania w przypadku podania przez LGD informacji o zamiarze realizacji operacji własnej
3. tryb oceny i wyboru operacji własnych

## Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej podczas ogłoszenia naborów oraz poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w siedzibie i Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

§1

**ZASADY PODAWANIA INOFORMACJI O ZAMIARZE REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ**

1. Zarząd podejmuje decyzję o realizacji operacji własnej.
2. LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej podając datę jej publikacji.
3. Informacja zawiera:
4. zakres tematyczny operacji
5. wysokość środków na realizację operacji
6. kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem uzyskania wsparcia
7. informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji
8. informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji jest uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta
9. Wszystkie informacje powinny być numerowane w następujący sposób - nr/rok np. 1/2015.
10. Wszystkie informacje w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 powinny być archiwizowane na stronie internetowej LGD i dostępne w podglądzie do czasu upływu trwałości operacji inwestycyjnych.
11. Jeżeli w terminie 30 dni od zamieszczenia informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji, LGD przedkłada wniosek do Rady LGD i po ocenie składa wniosek o przyznanie pomocy wraz ze wszystkimi załącznikami do SW.
12. Rada ocenia wniosek zgonie z Regulaminem Działania Rady oraz §5 niniejszej procedury.
13. Jeżeli w ciągu 30 dni przynajmniej jeden podmiot zgłosił zamiar realizacji operacji LGD w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty dokonuje oceny, czy jest on uprawniony do otrzymania wsparcia.
14. W terminie 7 dni od dnia dokonania oceny Wykonawców, Biuro LGD przekazuje Wykonawcom na piśmie informację o wyniku oceny ich zgłoszeń ze wskazaniem, czy przeprowadzona ocena potwierdziła uprawnienie danego Wykonawcy do ubiegania się o przyznanie wsparcia.
15. W przypadku, gdy ocena danego Wykonawcy jest negatywna, w piśmie podaje się uzasadnienie takiej decyzji Rady.
16. W przypadku, gdy ocena danego Wykonawcy jest pozytywna, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru oraz pouczenie o możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.
17. Nabór zostaje ogłoszony w terminie 3 miesięcy.

§2

**ZASADY OGŁOSZENIA NABORU WNIOSKÓW**

1. LGD występuje do Samorządu Województwa z zapytaniem o wysokość środków finansowych
w przeliczeniu na złote w ramach poddziałania, na które LGD planuje ogłosić nabór wniosków. Nie dotyczy pierwszego naboru.
2. Komunikacja pomiędzy LGD z SW odbywa się w sposób pozwalający na zachowanie śladu rewizyjnego (pismo, e-mail).
3. Zarząd LGD ustala z Zarządem Województwa termin ogłoszenia konkursu i składania wniosków o dofinansowanie zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy ramowej oraz przekazuje do SW projekt ogłoszenia wraz z załącznikami nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków.
4. Ogłoszenie o naborze wniosków zawiera:
5. termin i miejsce składania wniosków,
6. formy wsparcia,
7. zakres tematyczny operacji z odwołaniem do zakresów operacji o których mowa w §2 rozporządzenia LSR,
8. warunki udzielenia wsparcia,
9. kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczy punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
10. informację w formie listy o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
11. wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłoszonego naboru,
12. informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia, a także kryteriów wyboru operacji wraz z ich opisem oraz zasadami przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium.
13. Dodatkowo LGD przekazuje do SW załącznik, w którym informuje o planowanych do osiągnięcia w wyniku realizacji operacji celach ogólnych, szczegółowych, przedsięwzięciach oraz wskaźnikach.
14. Ogłoszenie o naborze wniosków LGD podaje do publicznej wiadomości zamieszczając na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru, podając datę jego publikacji. Ogłoszenie zamieszczane jest również na tablicy ogłoszeń LGD.
15. Nie można zmieniać treści ogłoszenia oraz kryteriów wyboru operacji oraz ustalonych wymogów po zamieszczeniu ich na stronie internetowej LGD.
16. Wszystkie ogłoszenia powinny być numerowane w następujący sposób - nr/rok np. 1/2015,
a w przypadku, gdy nabór będzie prowadzony na przełomie dwóch lat rokiem, którym numeruje się ogłoszenie będzie rok następny np. jeżeli konkurs ogłoszony jest na przełomie roku 2016
i 2017, to ogłoszenie otrzymuje numer 1/2017.
17. Wszystkie ogłoszenia w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 powinny być archiwizowane na stronie internetowej LGD i dostępne w podglądzie do czasu upływu trwałości operacji inwestycyjnych.

§3

**ZASADY PRZEPROWADZENIA NABORU WNIOSKÓW**

1. Wnioski o udzielenie wsparcia składa się do LGD w dwóch tożsamych egzemplarzach w wersji papierowej i elektronicznej osobiście lub przez pełnomocnika lub przez osobę upoważnioną.
2. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wypełniony elektronicznie, wydrukowany
i podpisany przez osoby uprawnione.
3. Jeżeli Wnioskodawca załącza kopie dokumentów muszą być one potwierdzone za zgodność
z oryginałem przez pracownika LGD, Samorząd Województwa lub podmiot, który dokument wydał lub notariusza.
4. Wnioski składa się w terminie naboru określonym w ogłoszeniu. Nie można złożyć wniosku ani wcześniej ani później niż wyznaczony termin.
5. Złożenie wniosku potwierdza się na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera: datę
i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników, indywidualny numer (znak sprawy), pieczęć LGD oraz podpis osoby przyjmującej.
6. Każdy złożony wniosek o dofinansowanie operacji jest rejestrowany i otrzymuje indywidualny numer, który służy do jego identyfikacji w dalszym postępowaniu prowadzonym przez LGD. Na numer wniosku składa się oznaczenie LGD/numer naboru/rok/numer wniosku np.:
LGD-OS/I/2015/1
7. Wniosek umieszczany jest w rejestrze, który prowadzi LGD w wersji elektronicznej. Po zamknięciu naboru rejestr w wersji papierowej dołączany jest do kompletu wniosków.

§4

**WYCOFANIE WNIOSKU**

1. Wnioskodawca, który złożył wniosek do LGD zawiadamia LGD na piśmie o wycofaniu wniosku.
2. LGD wycofując wniosek pozostawia jego kopię w biurze i dołącza do niej pismo o wycofaniu wniosku. Kopia wniosku nie podlega ocenie.
3. Oryginał wniosku można odebrać osobiście w biurze LGD.
4. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje skutków prawnych, a podmiot który wycofał wniosek traktowany jest jakby tego wniosku nie złożył.
5. Podmiot, który wycofał wniosek może złożyć kolejny wniosek w ramach tego samego naboru.

§5

**ZASADY PRZEPROWADZENIA WERYFIKACJI I OCENY WNIOSKÓW**

1. Weryfikacja zgodności operacji z Programem, ocena z LSR oraz wybór operacji i ustalenie kwoty wsparcia musi być dokonane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.
2. Weryfikacja i ocena odbywa się w dwóch etapach:

**I. Weryfikacja dokonywana przez biuro LGD:**

1. Biuro LGD dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej wniosków na podstawie karty weryfikacji formalnej w zakresie:
2. złożenie wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
3. zgodność operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu,
4. zgodność operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
5. spełnienie dodatkowych warunków udzielania wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
6. Wnioski, które zostaną pozytywnie zweryfikowane są przekazywane do oceny Radzie LGD.
7. Operacje, które nie spełniają powyższych warunków nie podlegają ocenie zgodności z Programem oraz LSR i nie mogą zostać wybrane do dofinansowania, w związku z tym nie są przekazywane do oceny.
8. Biuro zamieszcza listę z weryfikacji formalnej na stronie internetowej LGD.

**II. Ocena dokonywana przez Radę LGD**

1. Wybór operacji dokonywany jest przez Radę LGD:
* w rozumieniu art. 2 ust. 9 rozporządzenia nr 1303/2013, zwanych dalej operacjami, które mają być realizowane w ramach LSR w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich
2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze na lata 2014-2020,
* zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1-4 Ustawy o RLKS, niniejszymi procedurami i kryteriami wyboru operacji stanowiącymi załączniki do niniejszych procedur.
1. Posiedzenia Rady odbywają się zgodnie z Regulaminem Działania Rady z zastosowaniem procedury zapewniającej bezstronność Członków Rady, zapewnieniem składu Rady zgodnie
z wymaganiami określonymi w art. 32 ust 2 lit b rozporządzenia 1303/2013, zapewnieniem zachowania parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia 1303/2013.
2. Wybór operacji dokonywany jest zgodnie z Regulaminem Działania Rady Stowarzyszenia LGD oraz LSR.
3. Wybór operacji odbywa się poprzez:
4. ocenę zgodności operacji z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 lub Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze na lata 2014 - 2020 na podstawie karty zgodności z programem stanowiącej załącznik do niniejszych Procedur,
5. ocenę zgodności z LSR,
6. ocenę z kryteriami wyboru operacji.
7. Zadaniem Rady jest ustalenie kwoty wsparcia – zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia 1303/2013, co odbywa się poprzez:
8. zastosowanie odpowiedniej wskazanej w LSR wartości pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR,
9. zastosowanie odpowiedniej wskazanej w LSR wartości premii określonej dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR,
10. zastosowanie wskazanej w LSR lub w ogłoszeniu naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR,
11. weryfikację kosztów kwalifikowanych operacji i ewentualne wyłączenie kosztów uznanych za niekwalifikowane, co odbywa się bez uszczerbku na kompetencji samorządu województwa
w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy.
12. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który zamieszczany jest na stronie internetowej LGD w terminie 10 dni od daty zakończenia oceny.

§6

**ZASADY PRZEKAZANIA INFORMACJI WNIOSKODAWCY**

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD:
2. informuje na piśmie wnioskodawcę o wyniku zgodności jego operacji z Programem i LSR lub wyniku wyboru w tym oceny w zakresie spełnienia kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem
i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru wskazanie, czy operacja mieści się w limicie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz pouczenie o zasadach i możliwości wniesienia protestu. Jednocześnie LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limity naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z poprzedniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń)
3. zamieszcza na stronie internetowej listę operacji zgodnych z Programem i LSR oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym
w ogłoszeniu o naborze wniosków wraz z protokołem z posiedzenia Rady. W przypadku ogłoszenia naborów po przewalutowaniu budżetu LSR z PLN na EUR, do listy przyjmuje się limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu limit w walucie EUR po kursie 4,00 PLN/EUR. Przy listach operacji LGD zamieszcza również informacje o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczny przez Zarząd Województwa po kursie bieżącym.
4. przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wybory operacji.
5. Pismo, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. a podpisuje osoba upoważniona, reprezentująca LGD.
6. Pismo, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. a zostanie dostarczone na jeden z poniższych sposobów:
7. listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
8. osobiście i potwierdzone podpisem odbiorcy na jego kopii.
9. W przypadku operacji, która:
* uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR,
* nie uzyskała minimalnej liczby punktów określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków,
* nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków,

w treści pisma, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. a zawiera się pouczenie o możliwości wniesienia protestu oraz o zasadach i trybie jego wniesienia, podając w szczególności termin do wniesienia protestu, instytucję do której należy wnieść protest, wymogi formalne protestu.

1. W przypadku wyniku oceny, w odniesieniu do którego istnieje możliwość wniesienia protestu, skan pisma przekazuje się drogą poczty elektronicznej z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości, a oryginał pisma przesyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§7

**ZASADY WNIESIENIA PROTESTU**

1. Od decyzji Rady przysługuje prawo wniesienia protestu.
2. Protest przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie w sytuacji:
3. negatywnej oceny zgodności operacji z LSR,
4. nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust.4 pkt 2 lit. b Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
5. wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych
w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
6. Protest składa się w siedzibie Biura LGD w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma z informacją o decyzji Rady.
7. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.
8. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.
9. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
10. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
11. oznaczenie wnioskodawcy,
12. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
13. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz
z uzasadnieniem,
14. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
15. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
16. Protest wnoszony od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, oprócz elementów wskazanych w § 7 ust. 6, zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, nie zgadza się oceną Rady wraz uzasadnieniem tego stanowiska,
17. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD lub zarząd województwa wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim omyłek oczywistych terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
18. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie: oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu, oznaczenia wnioskodawcy, numeru wniosku o przyznanie pomocy, podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
19. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji.
20. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazania do zarządu województwa wniosków
o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
21. W procedurze odwoławczej stosuje się przepisy Ustawy KPA dotyczące doręczeń i sposobu naliczania terminu.

§8

**ZASADY ROZPATRYWANIA PROTESTU PRZEZ LGD**

1. LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa o wniesieniu protestu.
2. Rada w ciągu 14 dni weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów o których mowa w § 6 ust. 6 lit d) i e) oraz:
3. dokonuje autokontroli poprzez zmianę podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje skierowaniem do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej i informuje o tym wnioskodawcę, lub
4. kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
5. W przypadku procedury odwoławczej w tym autokontroli obowiązuje procedura wyłączenia Członka Rady, w stosunku do którego istnieje uzasadnione domniemanie złamania zasady bezstronności.
6. W przypadku uznania protestu i ponownej oceny, wniosek jest dopisywany do listy operacji wybranych do dofinansowania w miejscu odpowiednim do przyznanej liczby punktów.
7. Lista operacji wybranych wraz z protokołem z posiedzenia Rady zamieszczana jest na stronie internetowej LGD.

§9

**ZASADY ROZPATRYWANIA PROTESTU PRZEZ ZARZĄD WOJEWÓDZTWA**

1. W przypadku utrzymania decyzji Rady protest skierowany zostaje do zarządu województwa.
2. Zarząd województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego otrzymania.
3. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrywania protestu może być przedłużony do 60 dni
o czym zarząd informuje na piśmie wnioskodawcę.
4. Zarząd województwa informuje na piśmie wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia protestu przedstawiając: treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem oraz w przypadku nieuwzględnienia protestu pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
5. W przypadku uwzględnienia protestu zarząd może:
6. skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
7. przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę o przekazaniu sprawy.

§10

**ZASADY PONOWNEJ OCENY PROTESTU PRZEZ LGD**

1. W sytuacji przekazania przez zarząd województwa sprawy do ponownego rozpatrzenia Rada LGD ponownie ocenia operację w zakresie kryteriów i zarzutów.
2. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
3. w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście operacji wybranych do dofinansowania przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej,
4. w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości i terminie wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

§11

**ZASADY POZOSTAWIENIA PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA**

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia jeżeli;
2. został wniesiony po terminie,
3. został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
4. nie został uzupełniony lub poprawiony w zakresie wymienionym w § 7 ust. 9 na wezwanie właściwej instytucji (LGD lub SW),
5. nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem, lub nie wskazuje w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem.
6. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia LGD lub zarząd województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
7. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpany limit wsparcia, przewidziany w umowie ramowej na realizacje danego celu LSR w ramach środków pochodzących z EFSI:
8. właściwa instytucja (LGD lub zarząd województwa) pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;
9. sąd uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena operacji została przeprowadzona
w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

§12

**ZASADY PRZEKAZANIA DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ
PROWADZONEGO NABORU DO SW**

1. LGD w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji przekazuje do SW wnioski na operacje wybrane przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
3. wnioski dotyczące operacji wybranych przez LGD do finansowania – oryginały,
4. listę operacji zgodnych z LSR,
5. listę operacji wybranych, tj. operacji objętych wnioskami, które:
6. zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
7. są zgodne z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
8. są zgodne z LSR,
9. uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru
i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
10. na dzień przekazania wniosków do SW nie mieszczą się w limicie środków wskazanym
w ogłoszeniu o naborze,
11. uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy – oryginał lub kopia,
12. protokół z posiedzenia Rady LGD dotyczący oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru operacji – kopia,
13. listę obecności członków Rady podczas głosowania – kopia,
14. oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – kopia,
15. pisemną informację o wyłączeniu członka Rady z głosowania, bądź braku konieczności takiego wyłączenia (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie nie zostały zawarte w protokole z posiedzenia Rady LGD, dotyczącego oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru operacji) – kopia,
16. pisemną informację dotyczącą składu Rady (wszystkich członków Rady) i przynależności do sektora (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie uległy zmianie
i nie zostały jeszcze odzwierciedlone w załącznikach do LSR) - oryginał lub kopia,
17. dokumenty potwierdzające przynależność Członków Rady do sektora i jego przedstawicielstwo podczas dokonywania wyboru operacji do finansowania (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie nie zostały jeszcze odzwierciedlone w załącznikach LSR) – kopia,
18. karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru operacji oraz zgodności z LSR – kopia,
19. ewidencję udzielonego doradztwa w związku z realizowanym naborem wniosków w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów - kopia,
20. rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego
z wnioskodawcami/poszczególnymi projektami – kopia.
21. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
22. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD i są przechowywane oraz przetwarzane zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych oraz wewnętrzną polityką bezpieczeństwa.
23. LGD przekazuje oryginały dokumentów lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
24. Przekazane dokumenty powinny zawierać co najmniej:
25. indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku w polu – potwierdzenie przyjęcia przez LGD,
26. numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie producentów, ewidencji gospodarstw rolnych,
27. nazwę lub imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
28. tytuł operacji określony we wniosku,
29. wyniki w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru,
30. kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
31. intensywność pomocy ustaloną przez LGD oraz kwotę wsparcia wyliczoną na podstawie intensywności pomocy albo zgodnie z zasadami określonymi w LSR lub ogłoszeniu o naborze wniosków albo kwotę premii ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w LSR, dla poszczególnych operacji wybranych przez LGD do finansowania (lista operacji wybranych),
32. wskazanie, które operacje wybrane przez LGD do finansowania, na dzień przekazania wniosków do SW, mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze (lista operacji wybranych).
33. Przekazywana dokumentacja z wyboru powinna być podpisana przez Przewodniczącego Rady oraz Sekretarza posiedzenia.

§13

# **ARCHIWIZACJA I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW**

## Dokumentacja konkursowa związana z naborem, oceną i wyborem operacji przechowywana jest w Biurze LGD.

## Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.

## W myśl art. 23 ust.1 ustawy o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy: osoba, której dotyczą dane wyrazi na to zgodę, albo jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełniania obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Kolejnym przypadkiem legalnego przetwarzania danych jest wykorzystanie danych osobowych przy realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której te dane dotyczą. Przetwarzanie danych osobowych jest też zgodne z prawem, jeśli jest to niezbędne do wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.

§14

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w siedzibie i Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

§15

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze decyzje podejmuje Rada na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§16

1. Załącznikiem do procedury są:
2. wzór karty weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi
w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. wzór Karty zgodności z LSR.
4. wzór Karty zgodności z kryteriami wybory operacji.
5. procedura zmiany kryteriów wyboru.

*Załącznik nr 1 Wzór karty weryfikacji zgodności operacji własne z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.*

***Karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi
 w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020***

|  |  |
| --- | --- |
| Nr wniosku |  |
| NazwaWnioskodawcy |  |
| Tytuł operacji |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICHNA LATA 2014-20201** |
|  | 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 jednoznaczne udzielenie 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. |
|  | \* nie dotyczy operacji własnych LGD |
|  |  | **Weryfikujący** |
|  | TAK | NIE | DO UZUP | ND |
| **I.** | **Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą\*** |  |  |  |  |
| 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 2 |  |  |  |  |
| 2. | Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji i 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 2 |  |  |  |  |
| 3. | Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej |  |  |  |  |
| 4. | Wnioskodawca jest pełnoletni |  |  |  |  |
| 5. | Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia3), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunek I.1.3 i 4 (§3 ust. 1 pkt. 1 lit a-c rozporządzenia3) |  |  |  |  |
| **II.** | **Wnioskodawcą jest osoba prawna** |  |  |  |  |
| 1. | Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR, (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, 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) |  |  |  |  |
| 3. | W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność. |  |  |  |  |
| **V.** | **Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej2** |  |  |  |  |
| 1. | Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/20146 |  |  |  |  |
| **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 paragrafie 2 ust 1 rozporządzenia3 |  |  |  |  |
| 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 trwale związane z nieruchomością 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 1303/20137 |  |  |  |  |
| 5. | Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym 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 |  |  |  |  |
| 6a. | Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych |  |  |  |  |
| 7. | Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia 3 spełnia jeden z poniższych warunków: |  |  |  |  |
| a) | posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub |  |  |  |  |
| b) | posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub |  |  |  |  |
| c) | posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest to osoba fizyczna, lub |  |  |  |  |
| d) | wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować |  |  |  |  |
| 8. | Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznes planem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia 3 który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 rozporządzenia3) |  |  |  |  |
| 9. | Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi |  |  |  |  |
| **VII.** | **Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podniesienia wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych** |  |  |  |  |
| **VIII.** | **Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej** |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| 2. | Wnioskodawca w okresie 3 miesięcypoprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej2, w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej |  |  |  |  |
| 3. | Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych. |  |  |  |  |
| 4. | Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy ~~o swobodzie działalności gospodarczej~~~~2~~~~, i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej~~ Prawo przedsiębiorców |  |  |  |  |
| 5. | Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, lubutworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji i, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę,  |  |  |  |  |
| 6. | Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR |  |  |  |  |
| 7. | 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 nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację |  |  |  |  |
| **IX.** | **Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych** |  |  |  |  |
| 1. | Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca |  |  |  |  |
| 2.. | 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 oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów |  |  |  |  |
| 3. | Wspieranie inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/20028 |  |  |  |  |
| **X.** | **Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej** |  |  |  |  |
| 1. | 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 Prawo Przedsiębiorców |  |  |  |  |
| 2. | Operacja zakłada utworzenie 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 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) |  |  |  |  |
| **XI.**  | **Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w §2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia 3** |  |  |  |  |
| 1.  | Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia3 |  |  |  |  |
| **XII.** | **Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia 3** |  |  |  |  |
| 1. | Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c rozporządzenia |  |  |  |  |
| **XIII.** | **Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR** |  |  |  |  |
| 1. | Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR |  |  |  |  |
| 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 1305/20134 lub |  |  |  |  |
| b) | w zakresie świadczenia usług turystycznych lub |  |  |  |  |
| c) | w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych |  |  |  |  |
| 3. | Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| 5. | Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia , o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia 3 |  |  |  |  |
| **XIV.** | **Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu** |  |  |  |  |
| 1. | Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych |  |  |  |  |
| 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 wiejskich5 |  |  |  |  |
| **XV.** | **Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego** |  |  |  |  |
| 1. | Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej |  |  |  |  |
| **XVI.** | **Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej** |  |  |  |  |
| 1. | Rozwinięta infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter |  |  |  |  |
| 2. | Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej |  |  |  |  |
| 3. | Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej |  |  |  |  |
| **XVII.** | **Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg** |  |  |  |  |
| 1. | Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| **XVIII.** | **Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych** |  |  |  |  |
| 1. | Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| **XIX. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBASZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020** |
|  | **TAK** | **NIE** | **DO UZUP** |
| 1. | Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 |  |  |  |

***Zweryfikował:***

*Imię i nazwisko Weryfikującego: ………………………………………………………………………………*

*Data i podpis ………./………../20…… r. ……………………………………………………………..*

***Uwagi:***

|  |
| --- |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………. |

Data oraz podpisy osób zatwierdzających: ………………………………………………………………………...

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

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

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

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

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

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

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

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

*1*

*1,* Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020)

2. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, 1495, z 2020 r. poz. 44424, 1086

3. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego prze społeczność objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019r. poz. 664 iu 2023, z 2020 r. poz. 1555)

4. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)

5. 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. z 2020r., poz. 217 z późn. zm.)

6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. zmieniające niektóre rodzaje pomocy zgodnie z rynkiem zewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)

7. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.)

8. rozporządzenie (WE) NR 178/2002 PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. UE L 31 z 1.02.2002r., str. 1, z późn. zm; Dz. Urz UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15 t. 6 str. 463 z późn. zm..)

*Załącznik nr 3 Wzór Karty zgodności z LSR.*

**KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR**

|  |  |
| --- | --- |
| Nr wniosku |  |
| Nazwa Wnioskodawcy |  |
| Tytuł operacji |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TAK** | **NIE** |
| 1. **Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR?**
 |
| **CEL OGÓLNY** | 1.Konkurencyjny i innowacyjny obszar rybacki i akwakultury |  |  |
| 2.Obszar LGD atrakcyjny turystycznie z rozwiniętymi specjalistycznymi i innowacyjnymi usługami wykorzystującymi dziedzictwo, zasoby lokalne, środowisko i kapitał społeczny |  |  |
| 3.Obszar LGD konkurencyjny gospodarczo z przedsiębiorczymi mieszkańcami świadomymi atutów swojego otoczenia |  |  |
| 4.Aktywni i świadomi mieszkańcy dbający o kulturę i dziedzictwo obszaru LGD oraz środowisko naturalne |  |  |
|  | **TAK** | **NIE** |
| 1. **Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?**
 |
| **CEL SZCZEGÓŁOWY** | 1.1. Wsparcie działań dostosowawczych i naprawczych środowiska wodnego wynikających z klęsk żywiołowych, szkodliwej działalności człowieka i zwierząt oraz łagodzących zmiany klimatu |  |  |
| 1.2. Podnoszenie wartości produktów rybackich oraz rozwój usług obejmujących rybactwo i działalność gospodarczą wykorzystującą potencjał obszaru rybackiego |  |  |
| 1.3. Promowanie obszaru rybackiego i wytwarzanych w jego obrębie produktów oraz włączenie społeczności rybackich w rozwój lokalny |  |  |
| 1.4. Wzmocnienie potencjału i kompetencji osób związanych z sektorem rybackim |  |  |
| 2.1.Rozwój branży turystycznej wykorzystującej w sposób zrównoważony lokalne zasoby i dziedzictwo oraz pasje mieszkańców |  |  |
| 2.2. Rozwój infrastruktury uzupełniającej ofertę turystyczną LGD |  |  |
| 2.3. Wsparcie działalności gospodarczej uzupełniającej ofertę turystyczną obszaru LGD  |  |  |
| 2.4.Tworzenie i promocja sieciowych usług turystycznych |  |  |
| 3.1. Rozwój przedsiębiorczości związanej z przetwórstwem rolno - spożywczym, produkcją i sprzedażą produktów lokalnych oraz wykorzystującą potencjał rolnictwa  |  |  |
| 3.2. Rozwój przedsiębiorczości poprzez wsparcie zakładania i rozwijania działalności gospodarczej w sektorze usług, produkcji i handlu. |  |  |
| 3.3. Wzmocnienie mieszkańców w zakresie praktycznej przedsiębiorczości oraz świadomości i aktywności do wykorzystywania dostępnych zasobów |  |  |
| 3.4. Poprawa konkurencyjności producentów i przetwórców rolnych poprzez animację współpracy oraz podniesienie wiedzy i kompetencji w zakresie tworzenia sieci sprzedaży w ramach krótkich łańcuchów dostaw |  |  |
| 3.5. Promocja produktów lokalnych  |  |  |
| 4.1.Rozwój kapitału społecznego i zdolności samoorganizacji społeczności lokalnych wokół zasobów kulturowych, przyrodniczych i dziedzictwa lokalnego |  |  |
| 4.2.Włączenie grup defaworyzowanych poprzez zwiększenie możliwości ich zaangażowania w życie społeczno - kulturalne obszaru LGD |  |  |
| 4.3.Wsparcie instytucji i osób zaangażowanych w prace na rzecz grup defaworyzowanych  |  |  |
| 4.4. Zachowanie i zrównoważone wykorzystanie dziedzictwa kulturowego, historycznego, przyrodniczego i rybackiego |  |  |
|  | **TAK** | **NIE** |
| 1. **Czy operacja jest zgodna z przedsięwzięciami planowanymi do realizacji w ramach LSR?**
 |
| **PRZEDSIĘWZIĘCIA** | 1.1.1.Wspieranie działalności mającej na celu przeciwdziałanie i zapobieganie szkodom |  |  |
| 1.1.2.Wspieranie działań mających na celu ograniczenie emisji substancji powodujących zmiany klimatyczne  |  |  |
| 1.2.1.Budowa, przebudowa, rozbudowa i/lub adaptacja oraz wyposażenie w sprzęt, urządzenia i/lub innowacyjną technologię obiektów, służących zrównoważonej gospodarce rybackiej oraz do chowu i hodowli ryb |  |  |
| 1.2.2.Wsparcie i różnicowanie działalności gospodarczej na obszarze rybackim |  |  |
| 1.3.1. Regionalny projekt współpracy |  |  |
| 1.3.2.Ponadregionalny projekt współpracy |  |  |
| 1.4.1.Dobre praktyki w sektorze rybackim |  |  |
| 2.1.1.Tworzenie i rozwój tematycznych obiektów turystycznych |  |  |
| 2.2.1.Budowa małej architektury turystycznej, rekreacyjnej i sportowej |  |  |
| 2.2.2.Zagospodarowanie zbiorników i cieków wodnych oraz terenów przyległych na funkcje turystyczne lub/i rekreacyjne lub/i edukacyjne |  |  |
| 2.2.3. Budowa infrastruktury turystycznej na szlakach rowerowych oraz promocja turystyki rowerowej |  |  |
| 2.2.4 Utworzenie stref rekreacji dla mieszkańców i turystów |  |  |
| 2.3.1.Utworzenie i rozwój przedsiębiorstw świadczących usługi związane i uzupełniające sektor turystyczny |  |  |
| 2.3.2.Utworzenie i rozwój przedsiębiorstw wykorzystujących wodny potencjał obszaru rybackiego  |  |  |
| 2.4.1.Promocja i utworzenie sieciowego produktu turystycznego |  |  |
| 2.4.2.Podniesienie wiedzy i kompetencji osób świadczących usługi turystyczne w zakresie promocji oraz współpracy sieciowej |  |  |
| 3.1.1.Wspieranie działalności związanej z przetwórstwem rolno – spożywczym |  |  |
| 3.2.1. Wsparcie działalności w sektorze usług/produkcji i handlu |  |  |
| 3.3.1.Kreator przedsiębiorczości |  |  |
| 3.4.1.Podniesienie kompetencji mieszkańców w zakresie przedsiębiorczości |  |  |
| 3.5.1.Budowa i promocja marki produktu lokalnego obszaru LGD  |  |  |
| 3.5.2.Ponadregionalny projekt współpracy |  |  |
| 3.5.3 Podniesienie kompetencji i umiejętności producentów produktów lokalnych w zakresie marketingu, promocji sprzedaży |  |  |
| 4.1.1.Wsparcie społeczności lokalnej w zakresie wykorzystania zasobów regionu |  |  |
| 4.1.2.Wsparcie grup promujących zasoby regionu |  |  |
| 4.1.3.Wsparcie działań dotyczących wyposażenia grup kultywujących dziedzictwo obszaru |  |  |
| 4.1.4.Aktywizacja mieszkańców obszaru LGD |  |  |
| 4.1.5. Wsparcie działań w zakresie adaptacji, przystosowania i wyposażenia miejsc przyczyniających się do wzmacniania kapitału społecznego |  |  |
| 4.1.6 Eko Lider LGD |  |  |
| 4.1.7 Moja Inteligentna Wieś |  |  |
| 4.2.1.Dostosowanie i wyposażenie obiektów pełniących funkcje społeczno - kulturalne |  |  |
| 4.2.2. Wsparcie działań dotyczących wyposażenia dla organizacji zaangażowanych w pracę na rzecz grup defaworyzowanych |  |  |
| 4.2.3 Dostosowanie miejsc spotkań do potrzeb społeczności lokalnej  |  |  |
| 4.2.4 Utworzenie Wiejskich Centrów Aktywności  |  |  |
| 4.3.1.Animacja współpracy na rzecz grup defaworyzowanych |  |  |
| 4.4.1.Wsparcie działań w zakresie renowacji obiektów zabytkowych |  |  |
| 4.4.2.Tworzenie i przystosowanie miejsc związanych z kultywowaniem i edukacją dotyczącą dziedzictwa rybackiego  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | TAK | NIE |
| Operacja jest zgodna z LSR  |  |  |
| Operacja jest zgodna z PROW 2014-2020 / PO RYBY 2014-2020 |  |  |
| Nazwa realizowanego wskaźnika produktu |  |

|  |
| --- |
| Uzasadnienie oceny zgodności operacji z LSR |
|  |

Data weryfikacji oraz imię i nazwisko weryfikującego: ………………………………………………..................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TAK** | **NIE** |
| Zatwierdzenie oceny zgodności operacji LSR |  |  |
| Wniosek kierowany jest do dalszej oceny |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data | Czytelny podpis Członków Rady LGD zatwierdzających ocenę |
|  | ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....……………………………………………………………………………………………………………....…………………………………… |

**Instrukcja wypełniania karty**

1. Kartę należy wypełnić długopisem, cienkopisem lub piórem.
2. Ocena zgodności polega na wpisaniu znaku „x” w kratce po prawej stronie przy każdym celu / przedsięwzięciu, z którym dana operacja jest zgodna.
3. Kartę należy czytelnie podpisać i uzasadnić ocenę.

*Załącznik nr 4 Wzór Karty zgodności z kryteriami wybory operacji.*

|  |
| --- |
| **Karta oceny operacji własnych w ramach konkursu nr…** |
| **Cele ogólne** | 2. Obszar LGD atrakcyjny turystycznie z rozwiniętymi specjalistycznymi i innowacyjnymi usługami wykorzystującymi dziedzictwo, zasoby lokalne, środowisko i kapitał społeczny |
| 3. Obszar LGD konkurencyjny gospodarczo z przedsiębiorczymi mieszkańcami świadomymi atutów swojego otoczenia |
| **Cele szczegółowe** | 2.4 Tworzenie i promocja sieciowych usług turystycznych |
| 5.5 Promocja produktów lokalnych  |
| **Przedsięwzięcia** | 2.2.4 Utworzenie stref rekreacji dla mieszkańców i turystów |
| 2.4.2 Podniesienie wiedzy i kompetencji osób świadczących usługi turystyczne zakresie promocji oraz współpracy sieciowej |
| 3.5.1 Budowa i promocja marki produktu lokalnego obszaru LGD |
| 3.5.3. Podniesienie kompetencji i umiejętności producentów produktów lokalnych w zakresie marketingu, promocji i sprzedaży  |
| 4.1.6 Eko Lider LGD |
| 4.2.4 Utworzenie Wiejskich Centrów Aktywności  |
| **Lp.** | **Kryteria** | **Liczba punktów** | **Objaśnienie** | **Ilość przyznanych punktów** |
|  | Operacja wynika z konkretnych potrzeb danej społeczności i rozwiązuje lokalny problem | 0/3 | Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie opisał dokładnie problem lokalny i zaplanował działania, które go rozwiązują. Działania musza być odpowiedzią na wskazany problem. Dodatkowo należy opisać jak realizacja operacji przyczyni się do zminimalizowania skutków problemu. W przypadku infrastruktury wnioskodawca powinien udokumentować istniejący problem. |  |
|  | Operacja jest innowacyjna zgodnie z definicją i zakresem przyjętym w LSR oraz na jej wprowadzenie zaplanowano koszty w budżecieOperacja jest innowacyjna:* na obszarze LGD
* na obszarze gminy
* na obszarze miejscowości

nie jest innowacyjna | 3210 | Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli wnioskodawca zaplanował we wniosku działania o charakterze nowatorskim przyczyniające się do pozytywnych zmian na obszarze LGD. Przez innowacyjność należy rozumieć zastosowanie lub wprowadzenie nowych/ ulepszonych produktów, procesów (technologii), metod organizacji lub marketingu poprzez praktyczne wykorzystanie lokalnych zasobów unikalnych i charakterystycznych na obszarze LSR (przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych). Wnioskodawca musi dokładnie opisać innowacyjność swojej operacji w sposób nie budzący wątpliwości.Źródło weryfikacji: wniosek, kryterium weryfikowane na podstawie wiedzy oceniających i źródeł zewnętrznych (dane lokalne, Internet lub dokumenty przedłożone przez wnioskodawcę). |  |
|  | Czas realizacji operacji jest krótszy niż 12 miesięcy. | 0/3 | Kryterium uznaje się za spełnione jeżeli wnioskodawca przewidział zakończenie realizowanej operacji przed upływem 12 miesięcy. Okres ten liczony jest od momentu złożenia wniosku przez Beneficjenta do momentu złożenia wniosku o płatność.Spełnienie kryterium będzie badane na podstawie informacji zawartej we wniosku. |  |
|  | Operacja zakłada współprace ze społecznością lokalną lub przedsiębiorcami  | 0/3 | Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli w planowana operacja przewiduje współprace pomiędzy społecznością lokalną i jest to opisane we wniosku. Współpraca powinna dotyczyć wspólnej realizacji operacji. |  |
|  | Operacja przewiduje działania edukacyjno – informacyjne adekwatne do zidentyfikowanych potrzeb oraz spowoduje wzrost wiedzy i świadomości mieszkańców  | 0/2 | Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli wnioskodawca zaplanował w ramach operacji działania przyczyniające się do zwiększenia wiedzy i świadomości mieszkańców o marketingu i promocji produktów lokalnych lub ochronie środowiska lub współpracy. Wnioskodawca powinien uzasadnić w jaki sposób zdobyta wiedza przyczyni się do podniesienia jakości życia mieszkańców regionu. Spełnienie kryterium będzie badane na podstawie informacji zawartej we wniosku. |  |
|  | Operacja przyczynia się do zmniejszenia negatywnych skutków wystąpienia pandemii COVID  | 0/2 | Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wnioskodawca opisał we wniosku negatywne skutki pandemii COVID i wskazał w jaki sposób operacja przyczyni się do ich zmniejszenia. Spełnienie kryterium będzie badane na podstawie opisu zawartego we wniosku.  |  |
|  | Operacja jest zgodna z zasadą zrównoważonego rozwoju | 0/2 | Kryterium uznaje się za spełnione jeśli w opisie wniosku wnioskodawca opisze w jaki sposób operacja odpowiada na cele zasady zrównoważonego rozwoju, w zakresie środowiskowym, społecznym i gospodarczym. |  |
|  | Operacja przewiduje działania będące kontynuacją realizowanych przez organizację przedsięwzięć rozwojowych | 0/2 | Kryterium uznaje się za spełnione jeśli wnioskodawca przedstawił uzasadnienie świadczące o nawiązaniu i kontynuacji przedsięwzięć już realizowanych i przyczyniają się do rozwoju efektów społecznych, gospodarczych i ekologicznych (adekwatnie do charaktery operacji). |  |
|  |  |  |  |  |
| Suma: | Maksymalna liczba: 20 |  |

*Załącznik nr 5 Procedura zmiany kryteriów wyboru.*

**Procedura ustalania i zmiany kryteriów wyboru**

Celem Procedury jest określenie sposobu ustalania i zmiany kryteriów wyboru dla operacji własnych, grantowych oraz realizowanych przez podmioty inne niż LGD

§1

1. Kryteria wyboru operacji stanowią załącznik do procedur i przyjmowane oraz zmieniane są uchwałą Walnego Zebrania Członków LGD „Owocowy Szlak”.
2. Kryteria zostały opracowane na podstawie diagnozy i analizy SWOT, w oparciu o przepisy określone w Programach oraz we współpracy ze społecznością lokalną 4 równymi metodami partycypacji społecznej.
3. Kryteria posiadają metodologię wyliczania oraz szczegółowy opis wyjaśniający sposób oceny wskazujący wymagania konieczne do spełnienia danego kryterium.
4. Kryteria posiadają opisy i definicje w przypadkach gdzie przyznanie punktów może budzić wątpliwości.

§2

1. Zmiana kryteriów, może nastąpić w związku:
2. ze zmianą przepisów dotyczących wdrażania LSR;
3. na skutek osiągnięcia wskaźników;
4. na skutek przeprowadzonego monitoringu lub ewaluacji i wyciągniętych wniosków;
5. na skutek zastosowania zaleceń z kontroli lub decyzji SW,
6. Kryteria nie mogą być zmieniane podczas ogłoszonego naboru.

§3

1. Zamiany kryteriów dokonuje Walne Zebranie Członków LGD „Owocowy Szlak” na wniosek:
2. Rady LGD „Owocowy Szlak”
3. Zarządu LGD
4. 40 % członków LGD;
5. 80 mieszkańców obszaru
6. Wniosek musi zawierać uzasadnienie proponowanych zmian oraz określenie powiązania z diagnoza i analizą SWOT w kontekście realizacji celów LSR (przedsięwzięć i wskaźników).
7. Do wniosku załącza się propozycję nowych/zmienionych kryteriów oraz ich opis.
8. Wniosek o zmianę kryteriów składa się do Zarządu LGD.

**§4**

1. Analiza zgłaszanych wniosków dokonywana jest przez pracowników Biura i Zarząd LGD.
2. Analiza przepisów prawnych związanych z funkcjonowaniem LGD i wdrażaniem LSR dokonywana jest przez pracowników Biura i Zarząd.
3. Zarząd może dodatkowo podjąć decyzję o zleceniu ekspertom zewnętrznym przeprowadzenia analizy zmiany kryteriów.
4. Zarząd konsultuje wprowadzaną zmianę z Samorządem Województwa.
5. W terminie 30 dni Zarząd dokonuje ostatecznej decyzji o zmianach i składa wniosek do Walnego Zebrania Członków

**§5**

1. Projekt zmiany kryteriów musi zostać poddany konsultacjom społecznym poprzez zamieszczenie wraz z uzasadnieniem na stronie internetowej LGD na okres co najmniej 14 dni.
2. Informacja o przyjętych kryteriach wyboru publikowana jest na stronie internetowej LGD.