

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW BIURA LGD O BEZSTRONNOŚCI W OBSŁUDZE I WERYFIKACJI OPERACJI WRAZ Z OŚWIADCZENIEM
O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW W RAMACH NABORU NR**

Oświadczam, że:

- * będę wypełniać moje obowiązki dotyczące obsługi i weryfikacji niżej wymienionych operacji w sposób uczciwy, rzetelny i obiektywny, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- * nie świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach LSR Lokalna Grupa Działania „Trakt Piastów”;
- * nie jestem członkiem Rady Lokalna Grupa Działania „Trakt Piastów”;
- * nie pełnię funkcji w organach podmiotów ubiegających się o wsparcie na realizację operacji w ramach wdrażania LSR Lokalna Grupa Działania „Trakt Piastów”;
- * nie ubiegam się o wsparcie na realizację operacji w ramach wdrażania LSR Lokalna Grupa Działania „Trakt Piastów”
- * nie jestem powiązany z wnioskodawcą w sposób, o którym mowa w rozdziale IV.2 Wytycznych w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy jako poufnych wszelkich informacji i dokumentów, do których uzyskuję dostęp, w tym w szczególności ujawnionych mi oraz wytworzonych lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat obsługi i weryfikacji niżej wymienionych operacji.

Lp.	Numer wniosku	Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)	Data i podpis Pracownika Biura LGD weryfikującego wniosek
1					
2					
3					
4					

ARKUSZ WERYFIKACJI FORMALNEJ WNIOSKU

w ramach przedsięwzięcia

Numer wniosku	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

Arkusz wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP., ND.

TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi w zakresie spełniania danego kryterium,

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

ND – weryfikowany punkt arkusza nie dotyczy danego Wnioskodawcy,

DO UZUP. – weryfikowany punkt arkusza podlega wyjaśnieniom / uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art.21 ust.1a oraz 1c ustawy RLKS.

A	KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ	WERYFIKACJA				WERYFIKACJA PO UZUPEŁNIENIACH		
		TAK	NIE	ND	DO UZUP.	TAK	NIE	ND
1	Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze							
2	Wniosek został złożony w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze							
3	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze							
4	Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki							
5	Wniosek i załączniki zostały wypełnione we wszystkich wymaganych polach							
6	Podane zostały wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku							
7.	Ubiegającymi się o wsparcie nie są: - osoby fizyczne realizujące działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnione przez LGD lub osoby fizyczne pełniące funkcję członków Zarządu LGD, - podmioty, w których osoby, o których mowa w tiret pierwsze, są wspólnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej							
B	WEZWANIE DO UZUPEŁNIENÍ							
1	Wniosek wymaga wezwania do wyjaśnienia rozbieżności / usunięcia braków / poprawienia oczywistych omyłek, zgodnie z wykazem w załączniku nr 1 Pomocniczego arkusza oceny zgodności operacji z LSR, spełnienia warunków udzielenia wsparcia.	TAK		NIE				
2	Data wysłania do Wnioskodawcy pisma wzywającego do wyjaśnienia rozbieżności / usunięcia braków / poprawienia oczywistych omyłek.							
3	Wnioskodawca złożył odpowiedź na pismo wzywające do wyjaśnienia rozbieżności / usunięcia braków / poprawienia oczywistych omyłek.	TAK		NIE				

4	Wnioskodawca złożył w terminie odpowiedź na pismo wzywające do wyjaśnienia rozbieżności / usunięcia braków / poprawienia oczywistych omyłek.		TAK		NIE		
C	WYNIK WERYFIKACJI						
1	Wniosek przeszedł pozytywnie weryfikację formalną.		TAK		NIE		
D	SPORZĄDZIŁ		WERYFIKACJA			WERYFIKACJA PO UZUPEŁNIENIACH	
1	imię i nazwisko pracownika Biura LGD:		Data i podpis			Data i podpis	
2	imię i nazwisko Eksperta*		Data i podpis			Data i podpis	
3	imię i nazwisko członka Rady LGD*		Data i podpis			Data i podpis	

* USUNĄĆ JEŚLI NIE DOTYCZY

POMOCNICZY ARKUSZ OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA

w ramach przedsięwzięcia

Numer wniosku	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

Arkusze wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP., ND.

TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi w zakresie spełniania danego kryterium,

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

ND – weryfikowany punkt arkusza nie dotyczy danego Wnioskodawcy,

DO UZUP. – weryfikowany punkt arkusza podlega wyjaśnieniom / uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art.21 ust.1a oraz 1c ustawy RLKS.

A	KRYTERIA OCENY ZGODNOŚCI Z LSR	WYNIK OCENY POMOCNICZEJ				WYNIK OCENY POMOCNICZEJ PO UZUPEŁNIENIACH		
		TAK	NIE	ND	DO UZUP.	TAK	NIE	ND
1	Rekomenduje się uznanie operacji za zgodną z celem szczegółowym LSR nr							
2	Rekomenduje się uznanie operacji za zgodną z przedsięwzięciem LSR nr							
3	Rekomenduje się uznanie operacji za zgodną ze wskaźnikiem rezultatu nr							
4	Rekomenduje się uznanie operacji za zgodną ze wskaźnikiem produktu nr							
B	SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA W RAMACH PS WPR*	WYNIK OCENY POMOCNICZEJ				WYNIK OCENY POMOCNICZEJ PO UZUPEŁNIENIACH		
		TAK	NIE	ND	DO UZUP.	TAK	NIE	ND
C	SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA W RAMACH EFS+*	WYNIK OCENY POMOCNICZEJ				WYNIK OCENY POMOCNICZEJ PO UZUPEŁNIENIACH		
		TAK	NIE	ND	DO UZUP.	TAK	NIE	ND

[illegible]

Załącznik nr 1		
Lp.	Punkt, którego dotyczy wezwanie	Zakres wezwania

* USUNĄĆ JEŚLI NIE DOTYCZY

OŚWIADCZENIE CZŁONKÓW RADY O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI WRAZ Z OŚWIADCZENIEM O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW W RAMACH NABORU NR ...

Numer Wniosku	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady i procedurami wyboru i oceny operacji i nie zachodzą żadne z okoliczności, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału z procesu oceny i wyboru wniosku o przyznanie pomocy będącego przedmiotem oceny, w tym:

1. Nie brałem/brałam osobistego udziału w przygotowaniu i nie będę uczestniczył w realizacji wniosku o przyznanie pomocy będącego przedmiotem oceny.
2. Nie jestem związany(a) stosunkiem pracy z podmiotem składającym wniosek o przyznanie pomocy będący przedmiotem oceny.
3. Nie jestem wnioskodawcą, nie reprezentuję wnioskodawcy lub podmiotów z nim powiązanych, nie zachodzi pomiędzy mną a wnioskodawcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe.
4. Z osobą składającą wniosek nie pozostaję w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub nie jestem związany z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
5. Nie świadczę pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla podmiotu składającego wniosek o przyznanie pomocy będący przedmiotem oceny.
6. Nie jestem, członkiem organów zarządzających i nadzorczych, wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu składającego wniosek o przyznanie pomocy będący przedmiotem oceny.
7. Nie jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
8. Nie wystąpiły żadne inne okoliczności mogące skutkować koniecznością wyłączenia mnie z udziału w procesie oceny i wyboru wniosku o przyznanie pomocy będącego przedmiotem oceny.
9. nie jestem powiązany(a) z wnioskodawcą/operacją w sposób, o którym mowa w rozdziale IV.2 Wytycznych w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania.

Ponadto zobowiązuje się do:

- a) Wypełniania moich obowiązków wynikających z uczestnictwa w procesie oceny i wyboru wniosku w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- b) Zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny i wyboru operacji.
- c) Nie zatrzymywania kopii jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie oceny i wyboru operacji.
- d) W przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w pkt 1-9 ~~7~~, zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny i wyboru operacji, której okoliczność ta będzie dotyczyła.
- e) W przypadku zaistnienia powiązania z wnioskodawcą/operacją zgodnie z pkt 8 i 9 zobowiązuje się do ujawnienia charakteru powiązań z wnioskodawcą/operacją.

L.p.	Nazwisko i imię członka Rady	Data i podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRAKT PIASTÓW” W RAMACH NABORU NR

Lp.	Nazwisko i imię członka Rady	Reprezentowany podmiot	Informacje o aktualnym członkostwie oraz funkcjach (działalności)- jeśli dotyczy	Informacje o prowadzonej działalności gospodarczej (jeśli dotyczy)	Informacje o miejscu zatrudnienia członka Rady oraz zajmowanym stanowisku
1					
2					
3					
4					
5					
...					

....., dn.

.....

pieczętka LGD

.....

podpis Przewodniczącego

Identyfikacja charakteru powiązań członków Rady LGD z wnioskodawcami/operacjami

[illegible]

LISTA OPERACJI SPEŁNIAJĄCYCH WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR

Fundusz:
Nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW:
Nabór nr
Przedsięwzięcie:

Lp.	Numer wniosku	Imię i nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)	Operacja spełnia kryteria weryfikacji formalnej (TAK/NIE)	Operacja jest zgodna z LSR (TAK/NIE)	Operacja spełnia warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR (TAK/NIE)
1							
2							
3							
4							
5							

....., dn.
pieczętka LGD

.....
podpis Przewodniczącego

REJESTR INTERESÓW PRACOWNIKÓW BIURA LGD „TRAKT PIASTÓW” W RAMACH NABORU NR
POZWALAJĄCY NA IDENTYFIKACJĘ CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCĄ LUB OPERACJĄ

Numer wniosku	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

Lp.	Nazwisko i imię pracownika biura	Członkostwo oraz funkcja	Prowadzenie działalności gospodarczej	Dodatkowe miejsce i forma zatrudnienia

Łubowo, dnia.....

.....

Podpis Prezesa

REJESTR INTERESÓW EKSPERTA LGD „TRAKT PIASTÓW” W RAMACH NABORU NR ...
POZWALAJĄCY NA IDENTYFIKACJĘ CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCĄ LUB OPERACJĄ

Numer wniosku	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

Lp.	Nazwisko i imię eksperta	Członkostwo oraz funkcja	Prowadzenie działalności gospodarczej	miejsce i forma zatrudnienia

Łubowo, dnia.....

.....

Podpis Dyrektora Biura

ZBIORCZA KARTA OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU
w ramach przedsięwzięcia

Numer wniosku	Imię i nazwisko / Nazwa wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

L.p.	Lokalne kryteria wyboru operacji	Przyznana ocena	Uzasadnienie oceny			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
...						
SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW			minimalna liczba punktów		maksymalna liczba punktów	
Ustalona kwota wsparcia:		Uzasadnienie przyznania ustalonej kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana kwota pomocy:				
	Data	Pieczętka LGD	Podpis Przewodniczącego			

LISTA OPERACJI NIEWYBRANYCH DO FINANSOWANIA

Fundusz:

Nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW:

Nabór nr

Przedsięwzięcie:

Lp.	Numer wniosku	Imię i nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)	Operacja spełnia kryteria weryfikacji formalnej (TAK/NIE)	Operacja jest zgodna z LSR (TAK/NIE)	Operacja spełnia warunki udzielenia wsparcia (TAK/NIE)	Operacja uzyskała minimalną liczbę punktów (TAK/NIE)
1								
2								
3								
4								
5								

....., dn.

.....
pieczętka LGD.....
podpis Przewodniczącego

LISTA OPERACJI WYBRANYCH DO FINANSOWANIA

Fundusz:

Nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW:

Nabór nr

Przedsięwzięcie:

Lp.	Data i godz. złożenia wniosku	Numer wniosku	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)	Ustalona kwota wsparcia (PLN)	Kwota obciążająca budżet LSR (PLN)	Intensywność wsparcia nie wyższa niż	Liczba uzyskanych punktów	Operacja mieści się w limicie środków (TAK/NIE)
1										
2										
3										
LIMIT DOSTĘPNYCH ŚRODKÓW										
SUMA KWOT OBCIĄŻAJĄCYCH BUDŻET										
SUMA KWOT OBCIĄŻAJĄCYCH BUDŻET MIESZCZĄCYCH SIĘ W LIMICIE DOSTĘPNYCH ŚRODKÓW										

....., dn.

pieczęćka LGD

.....
podpis Przewodniczącego

UCHWAŁA NR
RADY LGD „Trakt Piastów”
z dnia r.

w sprawie wybrania operacji do finansowania w ramach naboru nr

Na podstawie § 19 ust. 1 i 10 Statutu LGD oraz § 3 ust.1 Regulaminu Rady uchwala się, co następuje:

§ 1

W ramach naboru nr dotyczącego funduszu....., nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW

dokonyje się wyboru operacji do finansowania oraz ustalenia kwoty wsparcia dla operacji, stanowiącej przedmiot poniższego wniosku o przyznanie pomocy:

Numer wniosku	Imię i nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)	Ustalona kwota wsparcia (PLN)	Kwota obciążająca budżet (PLN)	Intensywność wsparcia nie wyższa niż	Liczba uzyskanych punktów wg kryteriów wyboru

§ 2

Operacja:

- spełnia warunki weryfikacji formalnej, zgodność z LSR oraz warunki udzielenia wsparcia,
- uzyskała co najmniej minimalną liczbę punktów w ramach oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru,
- mieści/nie mieści* się w limicie dostępnych środków.

§ 3

Uzasadnienie oceny w ramach poszczególnych kryteriów oceny operacji znajduje się w Zbiorczej Karcie oceny wg lokalnych kryteriów wyboru stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały*.

§ 4

Uzasadnienie w zakresie ustalonej kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana kwota pomocy znajduje się w Karcie oceny wg lokalnych kryteriów wyboru stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały*.

§ 5

Operacja spełnia wymagania niezbędne do wyboru do finansowania.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

....., dn.

.....
 podpis Przewodniczącego

* niepotrzebne usunąć

UCHWAŁA NR
RADY LGD „Trakt Piastów”
z dnia r.
w sprawie niewybrania operacji do finansowania w ramach naboru nr

Na podstawie § 19 ust.1 i 10 Statutu LGD oraz § 3 ust. 1 Regulaminu Rady uchwala się co następuje

§ 1

W ramach naboru nr dotyczącego funduszu....., nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEW
nie wybiera się do finansowania operacji stanowiącej przedmiot poniższego wniosku o przyznanie pomocy:

Numer wniosku	Imię i nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)	Liczba uzyskanych punktów wg kryteriów wyboru

§ 2

Operacja:

- spełnia/nie spełnia* warunki/ów* weryfikacji formalnej,
- jest/nie jest* zgodna z LSR,
- spełnia/nie spełnia* warunki/ów* udzielenia wsparcia,
- nie uzyskała co najmniej minimalnej liczby punktów w ramach oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru*.

§ 3

Uzasadnienie oceny w ramach poszczególnych kryteriów oceny operacji znajduje się w Zbiorczej Karcie oceny wg lokalnych kryteriów wyboru stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały*.

§ 4

Operacja nie spełniła wymagań niezbędnych do wyboru do finansowania.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

....., dn. r.
Miejscowość i data

.....
podpis Przewodniczącego

* niepotrzebne usunąć

OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI WRAZ Z OŚWIADCZENIEM O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW W RAMACH NABORU NR ...

Lp.	Numer wniosku	Imię i Nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)
1.				
2.				
....				

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, powodujących wyłączenie mnie z udziału w procesie wyboru i oceny operacji, tj., że:

- nie jestem wnioskodawcą, nie reprezentuję wnioskodawcy lub podmiotów z nim powiązanych, nie zachodzi pomiędzy mną a wnioskodawcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe;
- nie pozostaję w związku małżeńskim lub stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawców;
- nie jestem związany/a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- nie jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.

Jestem świadomy/a, że przesłanki wymienione w pkt. 2-5 powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

Ponadto nie zachodzą inne okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności:

- w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcami;
- w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/am członkiem organów zarządzających/organów nadzorczych wnioskodawców,
- nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/am współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotów składających wniosek będący przedmiotem weryfikacji, działającego w formie spółki.

Zobowiązuję się do:

- Wypełniania moich obowiązków tj. przeprowadzenie weryfikacji formalnej oraz pomocniczej ocenie zgodności z LSR i spełnienia warunków udzielenia wsparcia w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- Zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny i wyboru operacji.
- Nie zatrzymywania kopii jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie oceny i wyboru operacji.
- Niepodejmowania jakiejkolwiek pracy zarobkowej związanej z realizacją ww. operacji, na rzecz których udzielę głosu opiniodawczo-doradczego, do czasu zakończenia ich realizacji.
- Wyłączenia się z roli opiniodawczo-doradczej przy weryfikacji formalnej, zgodności z LSR oraz spełnienia warunków udzielenia wsparcia w sytuacji wystąpienia konfliktu interesów.

Imię i nazwisko.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 11a do Procedury wyboru i oceny operacji

....., dn. r.

.....

nazwa LGD

Nr pisma

.....

*Dane Wnioskodawcy*Dotyczy: wezwanie do uzupełnienia braków w dokumentacji/złożenia wyjaśnień do WOPP

Szanowna/y Pani/e,

działając na podstawie art. 21 ust. 1a Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności oraz Procedury oceny i wyboru operacji stosowanej w LGD „Trakt Piastów” w ramach wdrażania lokalnej strategii rozwoju na lata 2023-2027, uprzejmie informuję, iż w celu dokonania oceny poniższego wniosku o przyznanie pomocy (WoPP):

Numer wniosku	Imię i Nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy*	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

konieczne jest złożenie uzupełnień i/lub wyjaśnień w następującym zakresie:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____.

Odpowiedź na niniejsze wezwanie należy złożyć za pomocą systemu IT w nieprzekraczalnym terminie dni od daty doręczenia pisma.

W piśmie przewodnim należy powołać się na numer WoPP, którego dotyczy niniejsze wezwanie oraz wskazać zakres przedstawianych uzupełnień i/lub wyjaśnień. Wyjaśnienia i/lub uzupełnienia mogą być składane wyłącznie w zakresie, w jakim Wnioskodawca został do nich wezwany. Niezłożenie przez Wnioskodawcę, w wyznaczonym terminie, pisemnych wyjaśnień lub uzupełnień, skutkuje przeprowadzeniem oceny wniosku w zakresie, w jakim został on pierwotnie złożony.

Z poważaniem,

.....
Podpis Przewodniczącego Rady



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



Załącznik nr 11b do Procedury wyboru i oceny operacji
....., dn. r.

.....
nazwa LGD
Nr pisma

.....
Dane Wnioskodawcy

INFORMACJA O WYNIKU OCENY OPERACJI

Informuję, że w wyniku postępowania przeprowadzonego przez LGD „Trakt Piastów”, dotyczącego wniosku złożonego w ramach naboru nr zgodnie z warunkami podanymi w ogłoszeniu o naborze z dnia r. dotyczącego funduszu, nazwa interwencji PS WPR/priorytet i cel FEWdecyzją Rady LGD „Trakt Piastów” złożony wniosek:

Numer wniosku	Imię i Nazwisko/ Nazwa Wnioskodawcy*	Tytuł operacji	Wnioskowana kwota pomocy (PLN)

- spełnia / nie spełnia* warunki/ów* weryfikacji formalnej,
- jest / nie jest* zgodny z LSR,
- spełnia / nie spełnia* warunki/ów* udzielenia wsparcia,
- uzyskał punktów, uzyskując/nie uzyskując* tym samym minimalną/ej liczbę/y punktów,
- zajmuje miejsce na Liście operacji wybranych*
- został / nie został* wybrany do finansowania i na dzień przekazania przez LGD wniosków do Zarządu Województwa mieści się / nie mieści się* w limicie dostępnych środków, określonym w ogłoszeniu o naborze *.
- ma ustaloną kwotę wsparcia w wysokości PLN*

Uzasadnienie niedopuszczenia operacji do oceny według lokalnych kryteriów wyboru z powodu:*

Uzasadnienie oceny, w tym w ramach poszczególnych kryteriów oceny operacji znajduje się w załączonej do pisma Zbiorczej Karcie oceny wg lokalnych kryteriów wyborów.

Uzasadnienie obniżenia wnioskowanej kwoty pomocy znajduje się w załączonej do pisma Zbiorczej Karcie oceny wg lokalnych kryteriów wyborów.

POUCZENIE*

Zgodnie z art. 21 ust. 6 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności od wyników oceny operacji przysługuje Wnioskodawcy prawo wniesienia protestu, na zasadach i w trybie określonych w art. 22-22m przywołanej wyżej ustawy. Protest wnosi się do Zarządu Województwa Wielkopolskiego za pośrednictwem LGD „Trakt Piastów” w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma, w formie pisemnej na adres: Łubowo 1, 62-260 Łubowo.

Protest zawiera:

- 1) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
- 2) oznaczenie wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie;
- 4) wskazanie:
 - a) warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub
 - b) kryteriów wyboru operacji
 – z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego Wnioskodawcy.

Z poważaniem,

.....
Podpis Przewodniczącego Rady

Załączniki:

uchwała o wybraniu bądź niewybraniu operacji do finansowania wraz z Zbiorczą Kartą oceny wg lokalnych kryteriów wyborów.

* *niepotrzebne usunąć*

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI STOSOWANA W LOKALNEJ GRUPIE DZIAŁANIA „TRAKT PIASTÓW” W RAMACH WDRAŻANIA LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU NA LATA 2023-2027

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Do postępowań w sprawach wyboru i oceny operacji stosuje się przepisy:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 2) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 3) Wytycznych podstawowych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
- 4) Wytycznych szczegółowych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS)- komponent Wdrażanie LSR”;
- 5) Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania;
- 6) Ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 7) Ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 8) Wytycznej dotyczącej realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027;
- 9) Wytycznej dotyczącej kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 10) Wytycznej dotyczącej monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 11) Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
- 12) Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Ww. dokumenty stanowią akty wyższego rzędu niż niniejsza procedura.

2. Definicje użyte w niniejszej procedurze:

- 1) **Biuro LGD** – Biuro LGD „Trakt Piastów”;
- 2) **Ekspert** – osoba występująca z głosem opiniodawczo-doradczym w zakresie EFS+ oraz EFRR;
- 3) **EFRR**- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 4) **EFS+**- Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 5) **FEW** – Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
- 6) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „Trakt Piastów”

- 7) **LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność / Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027;
- 8) **Operacja** – projekt z wniosku o udzielenie wsparcia/wniosku o przyznanie pomocy/wniosku o dofinansowanie;
- 9) **PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 10) **Rada LGD** – organ decyzyjny LGD „Trakt Piastów”;
- 11) **Regulamin** – Regulamin Rady LGD „Trakt Piastów”;
- 12) **Regulamin naboru wniosków** – regulamin naboru wniosków, o którym mowa w ustawie RLKS;
- 13) **System informatyczny LGD** – system informatyczny stosowany w LGD do obsługi i oceny wniosków;
- 14) **System IT** – system teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie PS WPR i ustawie ARiMR oraz system LSI2021+ tj. Lokalny System Informatyczny obowiązujący w ramach FEW;
- 15) **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
- 16) **UMWW** – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego;
- 17) **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 18) **Wniosek** – wniosek o udzielenie wsparcia/wniosek o przyznanie pomocy/wniosek o dofinansowanie;
- 19) **Wnioskodawca** – podmiot, który wystąpił do LGD o udzielenie wsparcia/przyznanie pomocy/dofinansowanie;
- 20) **Zarząd LGD** – Zarząd LGD „Trakt Piastów”;
- 21) **ZW** – Zarząd Województwa Wielkopolskiego, z którym LGD zawarła umowę o warunkach i sposobie realizacji LSR.

§ 2

Schemat przeprowadzania naboru, wyboru i oceny operacji

ETAP	LI T.	PODMIOT ODPOWIE- -DZIALNY	CZYNNOŚCI	DOKUMENTY
I. KRYTERIA WYBORU OPERACJI ORAZ REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW				
PRZYGOTOWANIE NABORU WNIOSKÓW	A.	Zarząd LGD	Kryteria wyboru operacji są zatwierdzane zgodnie z Procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru oraz stanowią element Regulaminu naboru wniosków.	
	B.	Biuro LGD	1. Przygotowanie Regulaminu naboru wniosków i przedstawienie go do akceptacji ZW, z odpowiednim wyprzedzeniem, aby dochować terminów zawartych w Harmonogramie naborów wniosków o wsparcie na dany rok. 2. Wymagania dotyczące Regulaminu naboru wniosków określa art. 19a, ust. 3. Ustawy RLKS. 3. Dopuszcza się zmianę Regulaminu naboru wniosków zgodnie z art. 19a, ust. 5-8 Ustawy RLKS. 4. Regulamin naboru wniosków oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, dostępne są na stronie internetowej LGD. Po zaakceptowaniu przez ZW Regulamin naboru wniosków oraz ogłoszenie o naborze wniosków publikowane są w terminie nie krótszym niż 14 dni przed dniem rozpoczęcia naboru wniosków.	Regulamin naboru wniosków

II. ZASADY OGŁASZANIA NABORU WNIOSKÓW

OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW	A.	Biuro LGD	1. LGD ogłasza nabory zgodnie z uzgodnionym z ZW aktualnym Harmonogramem naborów wniosków o wsparcie na dany rok, który podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej. 2. Opracowanie projektu treści ogłoszenia o naborze oraz załączników, zgodnie z art. 19a ust. 2 Ustawy RLKS wraz z podaniem limitu środków. 3. Nabór wniosków trwa nie krócej niż 14 dni i nie dłużej niż 60 dni. 4. Umieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków co najmniej na stronie internetowej LGD, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia składania wniosków.	Ogłoszenie o naborze wraz z załącznikami
-------------------------------	----	-----------	--	--

III. SKŁADANIE I WYCOFANIE WNIOSKU

PRZYJĘCIE WNIOSKU	A.	Biuro LGD	1. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, podanym do publicznej wiadomości przez LGD. 2. Wniosek składa się wyłącznie za pomocą systemu IT właściwego do obsługi danego funduszu. Po wystaniu wniosku system IT generuje potwierdzenie złożenia wniosku, zgodnie z regulacjami dla właściwego systemu IT. 3. W jednym naborze wniosków Wnioskodawca może złożyć : a) tylko jeden wniosek, w ramach naborów finansowanych z PS WPR; b) jeden lub więcej wniosków finansowanych z EFRR; c) ilość wniosków określoną każdorazowo przez regulamin naboru wniosków o wsparcie finansowanych z EFS+. 4. W trakcie trwania naboru wniosków nie ma możliwości dokonania zmian w złożonym wniosku. Wnioskodawca chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie. 5. Wnioskodawca może wycofać wniosek w dowolnym momencie. 6. Lista złożonych wniosków jest dostępna w systemie informatycznym LGD.	Lista złożonych wniosków
-------------------	----	-----------	---	--------------------------

IV. WERYFIKACJA FORMALNA, ZGODNOŚĆ Z LSR I SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA

WEZWANIA DO UZUPEŁNIEŃ	A.	Biuro LGD Ekspert Rada	1. Pracownik Biura LGD biorący udział w obsłudze wniosku podpisuje oświadczenie o bezstronności w obsłudze i weryfikacji operacji wraz z oświadczeniem o braku konfliktu interesów. 2. Pracownik Biura LGD weryfikuje każdy złożony wniosek pod kątem spełnienia przez Wnioskodawcę wymaganych warunków formalnych przy użyciu arkusza weryfikacji formalnej oraz pomocniczego arkusza oceny zgodności operacji z LSR oraz spełnienia warunków udzielenia wsparcia obowiązującej w ramach naboru. 3. Ekspert przy współpracy z pracownikami biura przygotowuje dla rady pomocniczy arkusz oceny zgodności operacji z LSR oraz arkusz weryfikacji formalnej wniosku, wpisując swoje uwagi lub rekomendacje (występuje w roli opiniodawczo-doradczej). 4. Rada zapoznaje się z uwagami i rekomendacjami eksperta. Wniosek zostaje skierowany do dalszej oceny. Lub/Jeżeli w wyniku weryfikacji złożonej dokumentacji konieczne jest uzyskanie od Wnioskodawcy wyjaśnień lub uzupełnień braków, wzywa się Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu IT, do ich złożenia. Regulacje dotyczące składania wyjaśnień lub uzupełnień określone są w Regulaminie naboru wniosków. 5. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy: a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne d) zaistniała konieczność uzupełnienia lub wyjaśnienia faktów niezbędnych do przeprowadzenia oceny. 6. Termin na złożenie wyjaśnień lub uzupełnień określony jest w ww. wezwaniu. 7. Wnioskodawca na wezwanie LGD ma prawo do jednokrotnego złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia braków do wniosku. Wyjaśnienia lub uzupełnienia braków mogą być składane wyłącznie w zakresie, w jakim Wnioskodawca został do nich wezwany. 8. Niezłożenie przez Wnioskodawcę, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień lub uzupełnień braków, skutkuje przeprowadzeniem oceny wniosku w zakresie, w jakim został on pierwotnie złożony. 9. Rada LGD weryfikuje złożone przez Wnioskodawców wyjaśnienia lub uzupełnienia braków do wniosku. 10. Po zakończeniu ww. weryfikacji Pracownik Biura LGD generuje w systemie informatycznym LGD Listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR. 11. Jeżeli operacja nie spełnia warunków formalnych i/lub zgodności z LSR i/lub warunków udzielenia wsparcia nie podlega ocenie operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.	1) Oświadczenie pracowników biura LGD o bezstronności w obsłudze i weryfikacji operacji wraz z oświadczeniem o braku konfliktu interesów (zał. nr 1) 2) Arkusz weryfikacji formalnej wniosku (zał. nr 2a) 3) Pomocniczy arkusz oceny zgodności operacji z LSR, spełnienia warunków udzielenia wsparcia (zał. nr 2b) 4) Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR (zał. nr 5) 5) Pismo informujące Wnioskodawcę – wezwanie do uzupełnień (zał. nr 11a)
	B.	Rada LGD	Na posiedzeniu dotyczącym oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia Rada LGD podejmuje decyzję w formie uchwały o przyjęciu Listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR.	Uchwała o przyjęciu Listy operacji spełniających warunki

				udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR
V. POSIEDZENIE RADY MAJĄCE NA CELU OCENĘ I WYBÓR OPERACJI				
ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY	A.	Rada LGD	1. Szczegółowe zapisy dotyczące zwoływania, otwarcia i przebiegu posiedzeń Rady LGD są określone w Regulaminie Rady. 2. Posiedzenie Rady LGD dotyczące oceny i wyboru operacji, jest prawomocne jeżeli: 1) uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Rady LGD (quorum), przy czym quorum jest wymagane na poziomie posiedzenia, a nie oceny i wyboru poszczególnych operacji oraz 2) w stosunku do każdej operacji rozpatrywanej na posiedzeniu na poziomie podejmowania decyzji żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.	Regulamin Rady
	B.	Biuro LGD	1. Udostępnia członkom Rady LGD zaimportowane z systemu IT wnioski wraz z załącznikami, zgodnie z funkcjonalnością systemu IT, poprzez system informatyczny LGD. 2. Przygotowuje kompletną dokumentację niezbędną do oceny i wyboru operacji. 3. Zapewnia obsługę techniczną posiedzenia.	
VI. UNIKANIE KONFLIKTU INTERESÓW I NIEKONTROLOWANIE PROCESU PODEJMOWANIA DECYZJI				
BEZSTRONNOŚĆ ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW	A.	Biuro LGD Ekspert	1. Pracownik Biura LGD biorący udział w obsłudze wniosku podpisuje oświadczenie o bezstronności w obsłudze i weryfikacji operacji wraz z oświadczeniem o braku konfliktu interesów. 2. Ekspert przed przystąpieniem do prac nad wnioskiem podpisuje oświadczenie o bezstronności i poufności wraz z oświadczeniem o braku konfliktu interesów. 3. LGD sprawdza czy nie doszło do działania w sytuacji konfliktu interesów na podstawie weryfikacji oświadczeń pracowników biura LGD, którzy dokonują formalnej weryfikacji wniosków poprzez analizę ich powiązań osobowych i kapitałowych z wnioskodawcami przy użyciu rejestru interesów, ogólnodostępnych baz danych czy informacji uzyskanych od sygnalistów. Konflikt interesów pracowników Biura LGD jest weryfikowany przez Dyrektora Biura przy każdym naborze wniosków na podstawie Oświadczenia pracowników Biura LGD o bezstronności w obsłudze operacji, wraz z oświadczeniem dotyczącym konfliktu interesów. Weryfikacji konfliktu interesów dla Dyrektora Biura dokonuje inny pracownik Biura LGD. Ponadto LGD zapewni ślad rewizyjny z przeprowadzonych czynności weryfikujących czy nie wystąpił konflikt interesów.	1) Oświadczenie pracowników biura LGD o bezstronności w obsłudze i weryfikacji operacji wraz z oświadczeniem o braku konfliktu interesów (zał. nr 1) 2) Oświadczenie Eksperta o bezstronności i poufności wraz z oświadczeniem o braku konfliktu interesów

				(zał. nr 10) 3) rejestr interesów pracowników biura LGD „Trakt Piastów” w ramach naboru nr ... pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcą lub operacją (zał. nr 5a) 4) rejestr interesów eksperta LGD „Trakt Piastów” w ramach naboru nr ... pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcą lub operacją (zał. nr 5b)
B.	Rada LGD	1. Na początku każdego posiedzenia Rady LGD dotyczącego oceny i wyboru operacji, następuje stwierdzenie jego prawomocności oraz badanie powiązań członków Rady z Wnioskodawcami lub operacjami, na podstawie: 1) listy obecności, 2) oświadczenia członków Rady o bezstronności i poufności wraz z oświadczeniem o braku konfliktu interesów, 3) rejestru interesów członków Rady, 4) ogólnodostępnych baz danych , 5) informacji uzyskanych od sygnalistów, 6) identyfikacji charakteru powiązań członków Rady LGD z wnioskodawcami/operacjami. 2. Weryfikacji konfliktu interesów dokonuje pracownik biura obsługujący Radę.		1) Lista obecności 2) Oświadczenie członków Rady o bezstronności i poufności wraz z oświadczeniem o braku konfliktu interesów w ramach naboru nr ... (zał. nr 3)
C.	Komisja Skrutacyjna	1. Komisja Skrutacyjna w stosunku do każdej operacji weryfikuje ww. dokumenty pod kątem unikania przez Radę LGD konfliktu interesów i niekontrolowania procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru przez żadną pojedynczą grupę interesu. 2. Członkowie Rady LGD, którzy: 1) nie złożą podpisu pod oświadczeniem o bezstronności i poufności, potwierdzając tym samym fakt powiązań z Wnioskodawcą/operacją lub 2) oświadczą powiązanie z Wnioskodawcą /operacją,		3) Rejestr interesów członków Rady (zał. nr 4) 4) Identyfikacja charakteru powiązań członków Rady LGD z wnioskodawcami/

			3) w wyniku analizy powiązań osobowo-kapitałowych zostali ujawnieni jako pozostający w konflikcie interesów są wyłączeni z udziału w rozpatrywaniu danego wniosku. 3. Wyłączenie członka Rady LGD z udziału w rozpatrywaniu danego wniosku polega na wykluczeniu go z: 1) oceny wg lokalnych kryteriów wyboru i ustalenia kwoty wsparcia, 2) wyboru operacji, czyli głosowania nad podjęciem indywidualnej uchwały, 3) rozpatrywania odwołania/ protestu od rozstrzygnięć Rady LGD w sprawie wyboru operacji, 4) wydawania opinii ws. zmiany umowy przez Beneficjenta.	operacjami (zał. nr 4a)
--	--	--	---	-------------------------

VII. OCENA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU ORAZ USTALENIE KWOTY WSPARCIA

OCENA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU ORAZ USTALENIE KWOTY WSPARCIA	A.	Rada LGD	- Ocenie podlegają wyłącznie wnioski spełniające warunki formalne, zgodności z LSR oraz warunki udzielenia wsparcia i rozpatrywane są w kolejności ich złożenia. - Ocena każdej operacji dokonywana jest tylko przez uprawnionych i niewyłączonych z oceny operacji członków Rady LGD. - Ocena operacji dokonywana jest w formie elektronicznej w oparciu o system informatyczny LGD do obsługi wniosków zaimportowanych z systemu IT, w którym dostępne są dokumenty niezbędne do oceny wniosków. - Biuro LGD wprowadza w systemie informatycznym LGD wszystkie dane niezbędne do oceny wniosków przez Radę LGD i powiadamia o tym fakcie członków Rady LGD za pomocą e-maila. - Każdy członek Rady LGD dokonuje indywidualnej oceny operacji na Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru w terminie od 7 do 14 dni od dnia wysłania ww. powiadomienia. - Uzasadnienie ilości przyznanych punktów dotyczących każdego kryterium oraz ustalona kwota wsparcia dla każdego wniosku odbywa się na posiedzeniu w toku dyskusji członków Rady LGD, którzy uzupełniają swoje Karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów. Ustalenie kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana kwota pomocy wymaga uzasadnienia. Jeśli operacja nie osiągnęła minimalnej liczby punktów, nie dokonuje się ustalenia kwoty wsparcia. - W przypadku stwierdzenia błędów i/lub braków w sposobie wypełniania kart oceny operacji według lokalnych kryteriów Komisja Skrutacyjna wzywa członka Rady LGD, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia braków. Jeżeli po dokonaniu poprawek i/lub uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za nieważną. - Po zakończeniu wypełniania kart system generuje jedną zbiorczą kartę oceny według lokalnych kryteriów wyboru zawierającą w poszczególnych kryteriach średnią ocenę wszystkich członków Rady LGD biorących udział w ocenie. Dodatkowo system generuje informację pozwalającą zidentyfikować, który członek Rady LGD brał udział w ocenie wniosku i jaką przyznał punktację w danym kryterium. - Przewodniczący Rady składa podpis na wygenerowanej przez system zbiorczej karcie oceny według lokalnych kryteriów wyboru. - W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku. - Wyniki oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru oraz ustaloną kwotę wsparcia ogłasza Przewodniczący. - W ramach danego naboru stosuje się w całym procesie wyboru te same kryteria uwzględnione w karcie. Zapis ten obejmuje również procedurę odwoławczą oraz wydawanie opinii w sprawie zmiany umowy przez Beneficjenta.	Zbiorcza karta oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru (zał. nr 6)
	B.	Biuro LGD/ Komisja Skrutacyjna	Obsługą systemu informatycznego IT zajmuje się przeszkolony Pracownik Biura LGD, natomiast systemem informatycznego LGD zarówno Pracownik Biura LGD oraz Komisja Skrutacyjna.	

VIII. WYBÓR OPERACJI DO FINANSOWANIA

WYBÓR OPERACJI DO FINANSOWANIA	A.	Rada LGD	1. Aby operacja została wybrana do finansowania musi: 1) spełniać warunki weryfikacji formalnej, tj.: - wniosek złożono w terminie, miejscu oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz zawiera wszystkie wymagane załączniki, - wniosek i załączniki zostały wypełnione we wszystkich wymaganych polach - podane zostały wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku. 2) być zgodna z LSR, 3) spełniać warunki udzielenia wsparcia, 4) uzyskać przynajmniej minimalną liczbę punktów określoną w Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru. 2. Na podstawie ocen ze wszystkich wniosków sporządza się: 1) listę operacji niewybranych do finansowania, ze wskazaniem powodów ich niewybrania – jeśli wystąpią, 2) listę operacji wybranych do finansowania wg liczby uzyskanych punktów, ze wskazaniem operacji mieszczących się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. 3. W stosunku do każdego wniosku będącego przedmiotem posiedzenia, Rada LGD podejmuje decyzję w formie uchwały o wybraniu bądź niewybraniu operacji do finansowania.	1) Lista operacji niewybranych do finansowania (zał. nr 7) 2) Lista operacji wybranych do finansowania (zał. nr 8) 3) Uchwała o wybraniu operacji do finansowania (zał. nr 9a) 4) Uchwała ws. niewybraniu operacji do finansowania (zał. nr 9b)
--------------------------------	----	----------	--	--

IX. INFORMOWANIE O WYNIKACH OCENY I WYBORU OPERACJI

ZAWIADOMIENIE O WYNIKACH OCENY I WYBORU OPERACJI	A.	Biuro LGD	1. Biuro LGD za pomocą systemu IT przekazuje pismo informujące Wnioskodawcę o: 1) wyniku weryfikacji formalnej, 2) wyniku oceny zgodności z LSR, 3) wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia, 4) wyniku wyboru, wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanej przez operację, 5) ustalonej kwocie wsparcia (wraz z uzasadnieniem jeśli kwota ta jest niższa niż wnioskowana kwota pomocy), 6) tym, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZW, operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, dodatkowo ww. pismo zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 22–22m Ustawy RLKS w przypadku jeśli: a) nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, albo b) operacja nie została wybrana, albo c) operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków w ramach danego naboru wniosków, albo d) LGD ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR niższą niż wnioskowana.	1. Pismo informujące Wnioskodawcę – informacja o wyniku oceny operacji (zał. nr 11b) 2. Protokół z posiedzenia Rady 3. Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR (zał. nr 5) 4. Lista operacji wybranych do finansowania (zał. nr 8) 5. Lista operacji niewybranych do finansowania (zał. nr 7)
			2. Na stronie internetowej LGD publikowany jest: a) protokół z posiedzenia Rady LGD, b) lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, c) lista operacji wybranych do finansowania, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków – zgodnie z art. 21 ustawy RLKS, d) lista operacji, na które ZW przyznał pomoc, lub zamieszczenia linku do strony internetowej ZW, na której opublikowano te listy, e) lista operacji niewybranych do finansowania (jeśli dotyczy).	

X. PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO ZW	A.	Biuro LGD	W terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, LGD przekazuje do ZW wymagane, zgodnie z zapisami właściwych wytycznych, dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji.	

XI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

PROTESTY	A.	Biuro LGD / Rada LGD	1. Szczegółowe uregulowania dotyczące wnoszenia protestów określone są w art. 22–22m Ustawy RLKS. 2. Przy weryfikacji wyników dokonanej przez Radę LGD oceny zastosowany zostanie ten sam tryb co przy ocenie operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.	
----------	----	-------------------------	--	--

XII. UNIEWAŻNIENIE NABORU WNIOSKÓW

UNIEWAŻNIENIE NABORU WNIOSKÓW	A.	Zarząd LGD	1. Unieważnienie naboru następuje jeżeli: 1) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku, lub 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub 3) postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną. 2. Jeśli wystąpi, któraś z ww. przesłanek Zarząd LGD występuje do ZW o unieważnienie naboru. 3. Po akceptacji unieważnienia naboru wniosków przez ZW, LGD unieważnia nabór wniosków.	Pismo ZW akceptujące unieważnienie naboru
	B.	Biuro LGD	1. LGD podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy wniesienia protestu, o którym mowa w ustawie RLKS. 2. W przypadku unieważnienia naboru wniosków na wdrażanie LSR, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru, nie przysługuje.	

XIII. WYDAWANIE OPINII W SPRAWIE ZMIANY UMOWY O PRYZNANIU POMOCY NA WNIOSEK BENEFICJENTA

WYDAWANIE OPINII	A.	Biuro LGD	Informuje Przewodniczącego o wpłynięciu wniosku o wydanie opinii.	Opinia Rady
	B.	Przewodniczący	1. Po wpłynięciu wniosku o wydanie opinii ws. zmiany umowy na wniosek Beneficjenta, Przewodniczący jest zobowiązany do jego analizy pod kątem konieczności dokonania ponownej oceny wniosku, w wyniku której: 1) jeżeli planowana przez beneficjenta zmiana wpływa na zgodność z LSR i/lub spełnienie warunków udzielenia wsparcia i/lub ocenę operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, zwołuje się posiedzenie Rady zgodnie z Regulaminem Rady, w terminie umożliwiającym rozpatrzenie sprawy. Następnie Rada dokonuje ponownej oceny wniosku oraz wydaje opinię w tej sprawie; 2) jeżeli planowana przez beneficjenta zmiana nie wpływa na zgodność z LSR, spełnienie warunków udzielenia wsparcia i ocenę operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, Przewodniczący działając w imieniu Rady wydaje opinię ws. zmiany umowy przez Beneficjenta, bez konieczności zwoływania posiedzenia Rady.	
	C.	Biuro LGD	Przekazuje stosowne dokumenty Beneficjentowi.	

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Procedura jest dostępna w Biurze LGD oraz na stronie internetowej LGD.
2. Załączniki do niniejszej procedury, to:
 - 1) Oświadczenie pracowników Biura LGD o bezstronności w obsłudze i weryfikacji operacji wraz z oświadczeniem o braku konfliktu interesów
 - 2a) Arkusz weryfikacji formalnej wniosku
 - 2b) Pomocniczy arkusz oceny zgodności operacji z LSR, spełnienia warunków udzielenia wsparcia
 - 3) Oświadczenie Członków Rady o bezstronności i poufności wraz z oświadczeniem o braku konfliktu interesów w ramach naboru nr ...
 - 4) Rejestr interesów członków Rady,
 - 4a) Identyfikacja charakteru powiązań członków Rady LGD z wnioskodawcami/operacjami
 - 5) Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,
 - 5a) Rejestr interesów pracowników biura LGD „Trakt Piastów” w ramach naboru nr ... pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcą lub operacją
 - 5b) rejestr interesów eksperta LGD „Trakt Piastów” w ramach naboru nr ... pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcą lub operacją
 - 6) Zbiorcza karta oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru,
 - 7) Lista operacji niewybranych do finansowania,
 - 8) Lista operacji wybranych do finansowania,
 - 9a) Uchwała o wybraniu operacji do finansowania,
 - 9b) Uchwała ws. niewybrania operacji do finansowania,
 - 10) Oświadczenie eksperta o bezstronności i poufności wraz z oświadczeniem o braku konfliktu interesów
 - 11a) Pismo informujące Wnioskodawcę – wezwanie do uzupełnień,
 - 11b) Pismo informujące Wnioskodawcę – informacja o wynikach oceny operacji.
3. Wyżej wymienione załączniki stanowią integralną część Procedury.