

Procedura wyboru i oceny *operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR.*

Dokumenty mające zastosowanie podczas wyboru i oceny operacji w ramach LSR:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.
2. Ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1358).
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 z dnia 15.05.2014 r.
4. w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003, (WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011.
5. Statut LGR oraz dokumenty opracowane i obowiązujące na jego podstawie.
6. Ustawa z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
8. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (z późn.zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 – Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007–2013” (Dz. U. z 2015 r. poz. 801).
10. Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybactwo i Morze”

Założenia:

1. W celu przeprowadzenia oceny i wyboru operacji:
 - Wszystkie decyzje w zakresie oceny i wyboru operacji podejmuje Rada.
 - Ze względu na potrzebę zachowania paritetów podczas podejmowania decyzji przez Radę zakłada się możliwość oceny i wybrania operacji w ramach Konkursu podczas jednodniowego posiedzenia Rady.

Użyte nazwy:

1. Biuro – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei

2. Deklaracja – Deklaracja bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca danego Konkursu.
3. Konkurs – Ogłoszony przez Zarząd nabór wniosków zakładających realizację operacji w ramach określonego w LSR jednego przedsięwzięcia.
4. KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
5. LGR – Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
6. LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
7. Operacja – zgodnie z art. 2 pkt. 9 rozporządzenia nr 1303/2013, realizowana w ramach LSR.
8. Posiedzenie – posiedzenie Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
9. Projekt – Wniosek złożony na Konkurs.
10. Prezes – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
11. Przewodniczący – Przewodniczący Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei lub Członek Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
12. Program – Program Operacyjny Rybactwo i Morze 2014-2020 (PO RYBY 2014-2020)
13. Rada – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei (organ decyzyjny LGR).
14. Regulamin Rady – Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
15. Rejestr – Rejestr interesów Członków Rady
16. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS) – zgodnie z Artykuł 32 Rozporządzenia 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).
17. Samorząd Województwa – Samorząd Województwa z którym LGR zawarło umowę na realizację Lokalnej Strategii Rozwoju.
18. Strona www LGR – www.rybackabrac.pl
19. Wniosek – dokumenty złożone przez wnioskodawcę na Konkurs.
20. Wnioskodawca – Osoba/Podmiot, który złożył wniosek na Konkurs ogłoszony przez LGR.
21. Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
22. Zarząd Województwa – Zarząd Samorządu Województwa z którym LGR zawarło umowę na realizację LSR.
23. Umowa ramowa- Umowa o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
24. WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gdańsku.
25. NSA – Naczelny Sąd Administracyjny.
26. PPSA – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. 2012, poz. 270, z późn. zm.);
27. Ustawa PS - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 oraz Dz. U. 2015 poz. 378);

Cel tworzenia Procedury:

1. Celem opracowania i stosowania Procedury jest dokonanie wyboru operacji w sposób pisemny, niedyskryminujący, przejrzysty, pozwalający uniknąć konfliktu interesów i gwarantujący, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru będzie pochodzić od partnerów niebędących instytucjami publicznymi oraz że żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.
2. Procedura ma zastosowanie do wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGR.
3. Do Procedury dołączono wzory stosowanych dokumentów:
 - a. Lista potencjalnych wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura w związku z Konkursem nr ... *(załącznik nr 1)*.
 - b. Karta 1 - Ocena pod względem formalnym oraz zgodności z PO RYBY 2014-2020 *(załącznik nr 2)*.
 - c. Lista wniosków złożonych na Konkurs *(załącznik nr 3)*.
 - d. Deklaracja bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca wymienionych wniosków *(załącznik nr 4)*.
 - e. Lista operacji spełniających wymogi formalne oraz zgodności z PO RYBY 2014-2020 w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 5)*.
 - f. Lista operacji nie spełniających wymogów formalnych oraz/lub niezgodnych z PO RYBY 2014-2020 w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 6)*.
 - g. Rejestr interesów Członków Rady LGR dotyczący wniosków złożonych na Konkurs nr .. *(załącznik nr 7)*.
 - h. Karta oceny zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników *(załącznik nr 8)*.
 - i. Lista operacji zgodnych z LSR w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 9)*.
 - j. Lista operacji niezgodnych z LSR w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 10)*.
 - k. Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru *(załączniki nr 11)*.
 - l. Lista wyników oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 12)*.
 - m. Uchwała w sprawie wybrania/ niewybrania operacji do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju *(załącznik nr 13)*.
 - n. Lista operacji wybranych do dofinansowania w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 14)*.
 - o. Lista operacji niewybranych do dofinansowania w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 15)*.
 - p. Uchwała w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju *(załącznik nr 16)*.

Zakres Procedury:

1. Doradztwo.

- a. W ramach realizacji przedsięwzięć zawartych w LSR wnioskodawcom przysługuje bezpłatne doradztwo w zakresie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy.
- b. Doradztwo świadczone jest przez pracowników Biura.
- c. Doradztwo odbywa się w Biurze LGR w sposób ciągły zgodnie z terminami i godzinami podanymi na stronie www LGR.

- d. Doradztwo jest potwierdzone poprzez wpis na Listę potencjalnych wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura w związku z Konkursem (*załącznik nr 1*).

2. Procedura ogłaszania naborów.

- a. Nabór wniosków odbywa się zgodnie z harmonogramem naborów wg załącznika nr 2 do umowy ramowej.
- b. Każdy planowany nabór wniosków ma ustalony zakres, termin rozpoczęcia, czas trwania, limit środków, zasady wsparcia oraz rodzaj dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku.
- c. Zarząd występuje do Samorządu Województwa nie później niż 30 dni przed planowanym naborem z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków i wolnych środków finansowych w formie pozwalającej na zachowanie śladu rewizyjnego w tym zakresie (pismo, mail).
- d. Po uzgodnieniu terminu naboru, ogłoszenie o naborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową LGR oraz środki przekazu określone w planie komunikacji, takie jak np. strony internetowe gmin, tablice ogłoszeń gmin itp. jednak nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków.
- e. LGR nadaje kolejne numery ogłoszeniom o naborach w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat liczony jest ostatni dzień trwania naboru np. nabór trwa na przełomie 2016r. / 2017 r. to ogłoszenie o naborze otrzymuje nr 1/2017, bo nabór kończy się w 2017 roku).
- f. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:
- termin składania wniosków (nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni);
 - miejsca składania tych wniosków, formy wsparcia, zakres tematyczny operacji (jeśli dotyczy);
 - obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia, kryteria wyboru operacji, formy i warunki wsparcia;
 - informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - rodzaj i wartość zakładanych do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu
 - wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - informacje o miejscu udostępniania informacji, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia
- g. Po zamieszczeniu ogłoszenia na stronie www LGR nie ma możliwości modyfikacji ogłoszenia.
- h. Ogłoszenie zawiera datę opublikowania.
- i. Wszystkie zamieszczone ogłoszenia są archiwizowane w biurze i na stronach internetowych LGR.

3. Przyjmowanie wniosków w naborze.

- a. Wniosek składa się bezpośrednio w miejscu wskazanym w informacji o naborze czyli w siedzibie LGR.
- b. Na składanym wniosku oraz jego kopii w miejscu wyznaczonym umieszcza się następujące informacje potwierdzające jego złożenie:
- nazwę LGR
 - datę i godzinę składania wniosku;

- otrzymaną kolejną numerację (tzw. znak sprawy) będącą rozwinięciem numeru naboru o chronologiczną numerację od 01 do 99 i dalej przyznawanej zgodnie z kolejnością składnia np. 1/2016/01, 1/2016/02, (...). 1/2016/99 itd.;
 - podpis pracownika przyjmującego wnioski.
- c. Pierwszego roboczego dnia następującego po ostatnim dniu naboru wniosków Biuro przygotowuje Listę Wniosków złożonych na Konkurs (załącznik nr 3).
 - d. Wykaz złożonych wniosków podpisuje Kierownik Biura jako osoba sprawdzająca oraz pracownik sporządzający listę.
 - e. Wykaz jest upubliczniony na stronie internetowej LGR.

5. Wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę.

- a. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku w każdym momencie.
- b. Wprowadza się jednak wymóg pisemnego zawiadomienia LGR o wycofaniu wniosku. Pismo powinno być skierowane do Zarządu i opatrzone datą podjęcia decyzji i czytelnym podpisem. Wnioskodawca zwraca się oryginał wniosku w formie tożsamej z składanym dokumentem. W biurze zostaje zachowany ślad rewizyjny wycofania wniosku w postaci kopi wniosku wraz z załącznikami i oryginałem pisma będącego informacją o wycofaniu z oceny. Wnioskodawca odbiera złożone dokumenty osobiście potwierdzając ten fakt adnotacją o treści: „Potwierdzam osobisty odbiór oryginału wniosku wraz z załącznikami o numerze (znak sprawy) w dniu (czytelny podpis)”. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

6. Bezstronność i kontrola braku konfliktu interesów wobec składanych wniosków.

- a. W ciągu 2 dni roboczych od zakończenia naboru, po zapoznaniu się z Listą Wniosków złożonych na Konkurs (*załącznik nr 3*), Członkowie Rady w celu prowadzenia dalszych prac zobowiązani są podpisać Deklarację bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca wymienionych wniosków (*załącznik nr 4*) dla prowadzonego Konkursu.
- b. Nie podpisanie Deklaracji przez Członka Rady skutkuje wykluczeniem z weryfikacji danego wniosku.
- c. Wnioski wraz z załącznikami udostępniane Członkom Rady niezwłocznie po podpisaniu przez nich Deklaracji.
- d. Na podstawie podpisanych deklaracji Przewodniczący Rady sporządza Rejestr interesów Członków Rady LGR dotyczący wniosków złożonych na Konkurs (*załącznik nr 7*), a następnie analizuje skład Rady pod kątem:
 - reprezentacji danego sektora/ grupy interesów czy nie przekracza 49% ogólnej liczby osób oceniających dany wniosek,
 - reprezentacji sektora publicznego czy nie przekracza 50% liczby osób oceniających dany wniosek.
- e. Jeśli nastąpi przekroczenie zasady równowagi sektorów, Przewodniczący Rady wzywa Członków Rady reprezentujących sektor, który przeważa, do wycofania się części z nich z oceny danego wniosku, tak aby została zachowana równowaga sektorów. Wskazanie Członków Rady, którzy mają się wycofać z oceny następuje drogą losową.
- f. Rejestr interesów publikowany jest na stronie LGR.

7. Weryfikacja operacji pod względem formalnym.

- a. Pracownicy biura do 4 dni roboczych od daty zakończenia naboru weryfikują zgodność operacji pod względem formalnym.
- b. Tylko wnioski spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie przez Radę pod względem zgodności z LSR, kryteriów lokalnych.
- c. Pracownicy biura przygotowują Listę operacji spełniających wymogi formalne (*załącznik nr 5*) oraz Listę operacji nie spełniających wymogów formalnych (*załącznik nr 6*) w terminie do 4 dni roboczych od daty zakończenia naboru.
- d. Operacje, które nie spełnią ww. warunków nie podlegają dalszej ocenie i zostają umieszczone na liście operacji niewybranych, zatwierdzanej na mocy uchwały Rady podczas posiedzenia dotyczącego oceny wniosków.
- e. Operację uznaje się za spełniającą wymogi formalne, jeśli członkowie Rady biorący udział w posiedzeniu głosują jednogłośnie (przy zachowaniu paritetów) za przyjęciem Listy operacji spełniających wymogi formalne (*załącznik nr 5*).
- f. Zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 5 Regulaminu Pracy Rady Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady na którym następuje zatwierdzenie Listy operacji spełniających wymogi formalne (*załącznik nr 5*), Listy operacji nie spełniających wymogów formalnych (*załącznik nr 6*)

8. Ocena wniosków pod względem zgodności z LSR.

- a. Członkowie Rady oceniają na tym etapie tylko wnioski, które przeszły pozytywną procedurę wstępnej weryfikacji formalnej.
- b. Ocena jest dokonywana w terminie od 7 do 18 dni od momentu zakończenia naboru.
- c. Każdy z Członków Rady indywidualnie wypełnia Kartę oceny zgodności z LSR (*załącznik nr 8*).
- d. Operację uznaje się za zgodną z LSR jeśli co najmniej połowa oddanych kart zawiera ocenę uznającą operację za zgodną z LSR. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw decydujący głos należy do Przewodniczącego.
- e. Na podstawie wyników ocen pod kątem zgodności z LSR sporządza się Listę operacji zgodnych z LSR (*załącznik nr 9*) oraz Listę operacji niezgodnych z LSR (*załącznik nr 10*).
- f. Operacje, które nie zostaną uznane za zgodne z LSR nie podlegają dalszej ocenie i zostają umieszczone na liście operacji niezgodnych z LSR, a następnie na listę operacji niewybranych.

9. Ocena wniosków pod względem kryteriów lokalnych.

- a. Dalsza ocena wniosków w kontekście kryteriów lokalnych następuje natychmiast po stwierdzeniu zgodności z LSR.
- b. Po dokonaniu oceny zgodności operacji z LSR, Członkowie Rady na podstawie wniosku i dołączonych załączników, dokonują oceny pod kątem zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru wypełniając Kartę oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru (*załączniki nr 11*). Karty oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru sporządza się osobno dla każdego przedsięwzięcia, zgodnie z tematem konkursu.
- c. Na podstawie zebranych kart wyliczona zostaje średnia arytmetyczna uzyskanych sum punktów w kryteriach lokalnych podzielona przez liczbę oceniających Członków Rady.

- d. Na liście zostaje umieszczona informacja, czy dana operacja spełnia minimalne wymagania, czyli osiągnęła wymaganą minimalną liczbę punktów możliwych do uzyskania za lokalne kryteria wyboru przy danym przedsięwzięciu.
- e. Na podstawie kart oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru sporządza się Listę wyników oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (*załącznik nr 12*).

10. Ustalenie kwoty wsparcia.

W przypadku operacji, w których kwota pomocy wskazana przez Wnioskodawcę przekracza kwotę pomocy wskazaną w rozdziale V LSR, w Tabeli nr 7 Przedsięwzięcia oraz typy operacji możliwe do realizacji w ramach LSR, w zakresie wartości maksymalnego dofinansowania oraz poziomu procentowego dofinansowania dokonuje się ustalenie kwoty wsparcia poprzez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

11. Wybór wniosków do dofinansowania.

- a. Po ustaleniu kwot wsparcia Rada dokonuje wyboru operacji do finansowania w ramach LSR podejmując Uchwały w sprawie wybrania/ niewybrania operacji do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju (*załącznik nr 13*). Przy czym na operacje wybrane do finansowania składają się operacje, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę, zostały uznane za zgodne z LSR oraz uzyskały minimalną ilość punktów określoną w kryteriach dla danego przedsięwzięcia. Natomiast na operacje niewybrane do finansowania składają się operacje, które:
 - nie przeszły pozytywnie wstępnej oceny,
 - zostały uznane za niezgodne z LSR,
 - uzyskały pozytywną ocenę zgodności z LSR, ale nie uzyskały minimalnej ilości punktów określonej w kryteriach dla danego przedsięwzięcia.
- b. Uchwała o wybraniu/ niewybraniu operacji zawiera:
 - znak sprawy nadany przez LGR,
 - numer identyfikacyjny wnioskodawcy,
 - imię i nazwisko/ nazwę wnioskodawcy,
 - tytuł/ cel operacji,
 - informację o zgodności lub niezgodności z LSR,
 - liczbie otrzymanych punktów w ramach oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (w przypadku operacji zgodnych z LSR),
 - wnioskowaną kwotę wsparcia,
 - ustaloną kwotę wsparcia,
- c. Na podstawie uchwał o wybraniu/ niewybraniu operacji do finansowania sporządza się Listę operacji wybranych do finansowania (*załącznik nr 14*) i Listę operacji niewybranych do finansowania (*załącznik nr 15*), na których operacje ułożone są w kolejności liczby punktów uzyskanych w ramach oceny.
- d. Lista operacji wybranych, zawiera wskazanie, które operacje mieszczą się w ramach limitu wskazanego w ogłoszeniu o naborze.
- e. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o kolejności na liście decyduje kolejność złożenia wniosku, określona na podstawie daty i godziny - wniosek złożony wcześniej zajmuje wyższe miejsce na liście.

- f. Obie listy zatwierdzane są Uchwałą w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju (*załącznik nr 16*), przy zachowaniu wymogów i parytetów, o których mowa w art. 32 ust. 2 lit b oraz art. 34 ust. 3 lit b rozporządzenia nr 1303/2013 oraz respektując niezbędne wykluczenia wynikające ze złożonych Deklaracji bezstronności.
- g. Na podstawie wyboru i oceny dokonanej przez Radę, Biuro LGR uzupełnia w tym zakresie pierwsze strony złożonych wniosków.
- h. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, LGR informuje wnioskodawców o wynikach wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez ich operacje lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. W przypadku pozytywnego wyniku naboru, LGR podaje informację czy dany wniosek o udzielenie wsparcia na dzień złożenia go do Samorządu Województwa mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Informacja zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGR kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGR kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana- również uzasadnienie wysokości tej kwoty oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu. W przypadku negatywnego wyniku naboru LGR podaje informuje o powodach nie wybrania wniosku.
- i. Pismo w sprawie powiadomienia wnioskodawcy, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania LGR, wysyła się listem poleconym.
- j. Powiadomienie wnioskodawcy o wynikach naboru, o ustaleniu niższej niż wnioskowana kwota wsparcia, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonym w pkt. 12 niniejszej Procedury.
- k. Pouczenie o możliwości wniesienia protestu określa:
 - termin do wniesienia protestu,
 - informację do którego Zarządu Województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGR,
 - wymogi formalne protestu.
- l. Ponadto w terminie 7 dni od dokonania wyboru operacji, LGR zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR, listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Protokół z posiedzenia Rady LGR wraz z informacją o wkluczeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów jest udostępniany do wiadomości w siedzibie LGR także w terminie 7 dni od dokonania wyboru operacji.

12. Protest.

- a. Wnioskodawca ma prawo wniesienia protestu w terminie 7 dni od doręczenia informacji o wyniku wyboru. Wniesienie protestu przysługuje w przypadku:
 - negatywnej oceny zgodności operacji z LSR,
 - niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów za spełnienie lokalnych kryteriów wyboru,
 - wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
 - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
 - nieterminowego złożenia wniosku,
- b. Okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- c. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGR i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.

- d. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
- oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - oznaczenie wnioskodawcy;
 - numer wniosku o przyznanie pomocy;
 - wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca, się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
 - wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGR kwoty wparcia niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy;
 - wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- e. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGR lub Zarząd Województwa) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- f. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
- oznaczenia Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - oznaczenia wnioskodawcy;
 - numeru wniosku o przyznanie pomocy;
 - podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- g. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGR) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla Zarządu Województwa).
- h. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
- i. Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami o przyznanie pomocy, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGR do Zarządu Województwa i udzielania wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem środków Programu.
- j. W terminie 4 dni od dnia otrzymania protestu Przewodniczący Rady zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu Rady zwołuje posiedzenie na którym Rada weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
- dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem jej na liście operacji wybranych przez LGR w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 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.
 - niezależnie od powyższego, o wniesionym proteście LGR informuje niezwłocznie Zarząd Województwa (w ciągu 7 dni).

- k. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w pkt. j. zachowane zostają wymogi i parytety, o których mowa w art. 32 ust. 2 lit b oraz art. 34 ust. 3 lit b rozporządzenia nr 1303/2013 oraz wykluczenia wynikające z Deklaracji bezstronności.
- l. 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.
- m. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym Zarząd Województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
- n. Zarząd Województwa, informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- o. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa, może:
- odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych przez LGR w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - przekazać sprawę LGR 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 na piśmie o przekazaniu sprawy.
- p. Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
- q. LGR informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
- w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście operacji wybranych przez LGR w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- r. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:
- został wniesiony po terminie,
 - został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
 - nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienia,
 - nie wskazuje, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGR kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz nie uzasadnia swojego stanowiska,
- o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez LGR, za pośrednictwem której wniesiono protest, albo przez Zarząd Województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- W weryfikacji, a także w ponownej ocenie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu art. 24 § 1 pkt 1-4 oraz 6 i 7 KPA stosuje się odpowiednio.

- s. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 PPSA.
- t. Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o:
- nieuwzględnieniu protestu;
 - negatywnym ponownym wyborze operacji;
 - pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia
- wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego i podlega wpisowi stałemu.
- u. Kompletna dokumentacja obejmuje:
- wniosek o przyznanie pomocy,
 - informację o wynikach oceny operacji dokonanej przez LGR,
 - wniesiony protest,
 - informację o nieuwzględnieniu protestu, negatywnym ponownym wyborze operacji lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia
- wraz z ewentualnymi załącznikami i jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
- v. Wniesienie skargi:
- nieterminowo,
 - bez kompletnej dokumentacji,
 - bez terminowego uiszczenia wpisu stałego
- powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z tym że w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia, a takie wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpoznanie skargi przez sąd.
- w. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi, a w wyniku rozpoznania skargi sąd może:
- uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez LGR,
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez ZW albo LGR;
 - oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
- x. Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego:
- wnioskodawca,
 - Zarząd Województwa,
 - LGR – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tą LGR.
- y. Skargę kasacyjną wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego, a rozpatrywana jest w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

- z. Kwestie związane z kompletnością dokumentacji wnoszonej wraz ze skargą kasacyjną, pozostawienia tej skargi bez rozpatrzenia oraz wezwań do jej uzupełnienia lub uiszczenia wpisu są takie same jak w przypadku skargi do WSA.
- aa. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia protestu albo skargi.
- bb. W zakresie nieuregulowanym w przepisach ustawy PS, stosowanych odpowiednio w związku z art. 22 ustawy RLKS, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy PPSA określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt.4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.
- cc. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru operacji.
- dd. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpany limit wsparcia, przewidziany w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z Programu:
 - właściwa instytucja, do której wpłynął protest (LGR albo Zarząd Województwa), pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;
 - sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
- ee. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, jednakże przepis art. 24 § 1 pkt. 4 KP nie ma zastosowania do tych elementów procedury odwoławczej, które realizowane są przez LGR.

13. Przekazanie oraz archiwizacja dokumentacji konkursowej.

- a. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGR przekazuje do Samorządu Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji. Wymagane dokumenty przekazywane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez pracownika LGR.
- b. Po przekazaniu wniosków do Samorządu Województwa, wnioskodawca ma prawo wycofania swojego wniosku, zgodnie z procedurą obowiązującą w Samorządzie Województwa. Wnioskodawca powiadamia LGR na piśmie o wycofaniu wniosku, podając znak sprawy nadany przez LGR.
- c. LGR dokonuje archiwizacji dokumentacji konkursowej tj. 1 egzemplarza wniosku wraz z załącznikami oraz dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji, a także dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie naboru wniosków zgodnie z procedurą.

Lista potencjalnych wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura w związku z Konkursem nr ...

<i>Imię i nazwisko osoby udzielającej doradztwa</i>							
<i>Lp.</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Reprezentowany podmiot / osoba (nazwa i adres)</i>	<i>E-mail/ Telefon</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>	<i>Nr przedsięwzięcia</i>	<i>Nazwa przedsięwzięcia</i>

Karta 1 - Ocena pod względem formalnym

Numer wniosku:	
Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł operacji:	

Lp.	Kryterium	Ocena spełnienia ¹	
		TAK	NIE
1.	Czy Operacja została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia ?		
2.	Czy wnioskowana kwota pomocy nie przekracza limitu ogłoszonego w naborze?		
3.	Czy operacja będzie realizowana na obszarze LGR ?		
Możliwość dokonania oceny w zakresie zgodności z LSR (Ocena „TAK” tylko jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”)			
<i>Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”</i>			
<i>Imię i nazwisko sporządzającego</i>		<i>Podpis</i>	<i>Data</i>

¹ Jeżeli operacja spełnia dane kryterium, należy wstawić znak „x”, a w przypadku błędnego zaznaczenia należy znak „x”, zaznaczyć w kółko, obok złożyć podpis oraz postawić znak „x” we właściwej kratce. W przypadku błędnego zaznaczenia należy na prawym marginesie Karty, przy wierszu z danym kryterium, zapisać prawidłową wartość: „TAK” lub „NIE” i złożyć podpis.

Lista wniosków złożonych na Konkurs nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia			
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu
1.						
2.						
....						

Załączniki:

.....

(podpis osoby sporządzającej listę)

.....

(podpis Kierownika Biura)

DEKLARACJA
bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca wymienionych wniosków w ramach
przedsięwzięcia nr nazwa

Osoby składające Deklarację dla w ramach Konkursu nr

<i>Imię i nazwisko</i>			
<i>Adres zamieszkania</i>			
<i>Pełniona funkcja / rola w Procedurze / LGD</i>			
<i>Lp.</i>	<i>Nr wniosku</i>	<i>Data</i>	<i>Czytelny podpis</i>
1			
2			
3			
4			
...			

1. Znana jest mi treść aktualnych wersji obowiązujących w LGR dokumentów:
 - a. Regulamin Rady.
 - b. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR
2. Nie ubiegam się o dofinansowanie, z wnioskodawcą nie pozostaję w związku małżeńskim, ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania.
3. W ciągu ostatniego roku nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegające się o dofinansowanie.
4. Nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
5. Zobowiązuję się:
 - a. że w celu określenia możliwych grup interesu, do Rejestru (określonego w Procedurze, o której mowa w pkt. 1 lit. b) wpiszę wszystkie informacje, pozwalające na identyfikację charakteru moich powiązań z wnioskodawcami i poszczególnymi projektami,
 - b. że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i obiektywny, zgodnie z posiadaną wiedzą,
 - c. nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
 - d. że w przypadku zaistnienia lub uzyskania informacji o zależności o której mowa w Deklaracji, niezwłocznie poinformuję o tym fakcie Przewodniczącego Rady i zrezygnuję z uczestnictwa w ocenie i wyborze,
 - e. do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny.

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

6. Jeżeli zostanie uprawdopodobnione zaistnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do mojej bezstronności w ocenie i wyborze o moim wykluczeniu zdecyduje głosowanie Rady.
7. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych oświadczeń

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2017 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 21.03.2017 r.

Załącznik nr 5 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

Lista operacji spełniających wymogi formalne

w ramach Konkursu nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia			
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu
1.						
2.						
3.						
....						

Kwota dostępna na konkurs nr-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

.....

(data i podpis Koordynatora)

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2017 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 21.03.2017 r.

Załącznik nr 6 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

**Lista operacji nie spełniających wymogów formalnych
w ramach Konkursu nr ...**

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia				
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu	Uzasadnienie odrzucenia
1.							
2.							
3.							
....							

Kwota dostępna na konkurs nr ...-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....
(data i podpis Koordynatora)

.....
(data i podpis Przewodniczącego Rady)

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY LGR
dotyczący wniosków złożonych na Konkurs

Konkurs nr ...	
<i>Nr przedsięwzięcia</i>	<i>Nazwa przedsięwzięcia</i>

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych oświadczeń.

<i>Lp.</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Grupa interesu (postaw znak x)</i>			<i>Nr wniosku i charakter powiązań z wnioskodawcami / projektami</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
		<i>Publiczna</i>	<i>Spoleczna</i>	<i>Gospodarcza</i>			
1							
...							
SUMA					X		

Karta oceny zgodności z LSR

Lp.	Kryterium		Ocena spełnienia ¹	
			TAK	NIE
1.0	Operacja jest zgodna z LSR – realizuje cel główny i szczegółowy LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników		Należy wpisać numer celu głównego i szczegółowego.	
1.1	Produktu	nr	Należy wpisać numer wskaźnika	
1.2	Rezultatu	nr		
2.0	Operacja jest zgodna z Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020			
3.0	Operacja jest zgodna z warunkami wsparcia określonymi w naborze oraz z formą wsparcia określoną w naborze			
4.0	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym określonym w ramach naboru			
5.0	Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.			
Możliwość dokonania wyboru operacji przez Radę				
(Ocena „TAK” tylko jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”)				
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”				
Imię i nazwisko oceniającego		Podpis		Data

¹ Jeżeli operacja spełnia dane kryterium, należy wstawić znak „x”, a w przypadku błędnego zaznaczenia należy znak „x”, zaznaczyć w kółko, obok złożyć podpis oraz postawić znak „x” we właściwej kratce. W przypadku błędnego zaznaczenia należy na prawym marginesie Karty, przy wierszu z danym kryterium, zapisać prawidłową wartość: „TAK” lub „NIE” i złożyć podpis.

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2017 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 21.03.2017 r.

Załącznik nr 9 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

Lista operacji zgodnych z LSR w ramach Konkursu nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia			
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu
1.						
2.						
3.						
....						

Kwota dostępna na konkurs nr-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

.....

(data i podpis Koordynatora)

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Lista operacji niezgodnych z LSR w ramach Konkursu nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia				
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu	Uzasadnienie odrzucenia
1.							
2.							
3.							
....							

Kwota dostępna na konkurs nr-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

.....

(data i podpis Koordynatora)

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru

Cel Szczegółowy		Przedsięwzięcie	
<i>nr</i>		<i>nr</i>	
KARTA OCENY OPERACJI			
Lp.	Kryteria dla przedsięwzięcia	Liczba punktów ²	Definicja / wyjaśnienie kryterium
1			
SUMA			X
<i>Imię i nazwisko oceniającego</i>		<i>Podpis</i>	<i>Data</i>

Minimalna liczba punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji: 60%.

² Jeżeli operacja spełnia dane kryterium, wartość punktową należy zaznaczyć w kółko, a w przypadku błędnego zaznaczenia należy przekreślić ocenę znakiem „X” i obok złożyć podpis. W przypadku błędnego przekreślenia należy na prawym marginesie Karty, przy wierszu z danym kryterium, zapisać wartość punktową dla danego kryterium, zaznaczyć ją w kółko i złożyć podpis.

Lista wyników oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru w ramach Konkursu nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia					
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Liczba punktów	Data i godzina wpływu	Projekt mieści się w ramach limitu wskazanego w ogłoszeniu (tak/nie)
1.								
2.								
3.								
....								

Kwota dostępna na konkurs nr-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....
(data i podpis Koordynatora)

.....
(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2017 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 21.03.2017 r.

Załącznik nr 13 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

Uchwała nr .../20...
Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
z dnia 20... roku

w sprawie wybrania/ niewybrania operacji do finansowania
w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju

Na podstawie § 20 ust. 4 Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei

Rada LGR uchwała, co następuje:

§1

Rada LGR uznaje operację o znaku sprawy

Wnioskodawca (imię i nazwisko/nazwa)	
Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	
Tytuł/ cel operacji	
Liczba otrzymanych punktów	
Wnioskowana kwota wsparcia	
Ustalona kwota wsparcia	

za wybraną/ niewybraną do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2017 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 21.03.2017 r.

Załącznik nr 14 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

Listę operacji wybranych do dofinansowania w ramach Konkursu nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia						
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Przyznana kwota pomocy	Liczba punktów	Data i godzina wpływu	Projekt mieści się w ramach limitu wskazanego w ogłoszeniu (tak/nie)
1.									
2.									
3.									
....									

Kwota dostępna na konkurs nr-

Suma wnioskowanej pomocy -

Suma przyznanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....
(data i podpis Koordynatora)

.....
(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2017 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 21.03.2017 r.

Załącznik nr 15 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

Listę operacji niewybranych do dofinansowania w ramach Konkursu nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia							
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Liczba punktów	Projekt spełnia wymogi formalne oraz zgodności z PO RYBY 2014-2020	Projekt jest z zgodny z LSR	Projekt osiągnęła minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach kryteriów lokalnych	Uzasadnienie niewybrania
1.										
2.										
3.										
....										

Kwota dostępna na konkurs nr-

Suma wnioskowanej pomocy -

Suma przyznanej pomocy -

Sporządził:

.....

(data i podpis Koordynatora)

Zatwierdził:

.....

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2017 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 21.03.2017 r.

Załącznik nr 16 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

**Uchwała nr .../20...
Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
z dnia 20... roku**

**w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania
w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju**

Na podstawie § 20 ust. 4 Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei

Rada LGR uchwała, co następuje:

§1

Rada LGR stwierdza, że za wybrane do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju uznaje się operacje znajdujące się na liście stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Rada LGR stwierdza, że za niewybrane do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju uznaje się operacje znajdujące się na liście stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.