

PROCEDURY OCENY OPERACJI

Zasady ogólne:

Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi określają najważniejsze elementy wdrażania LSR, a także kryteria podstawowe wyboru operacji. Kryteria lokalne wyznaczane są przez Lokalne Grupy Działania i mają gwarantować taki wybór projektów, który przyczynia się do poprawy jakości życia na wsi na danym obszarze LGD.

Rada działa w oparciu o Statut Stowarzyszenia oraz Regulamin Rady.

Uzupełnieniem dla Statutu i Regulaminów są procedury.

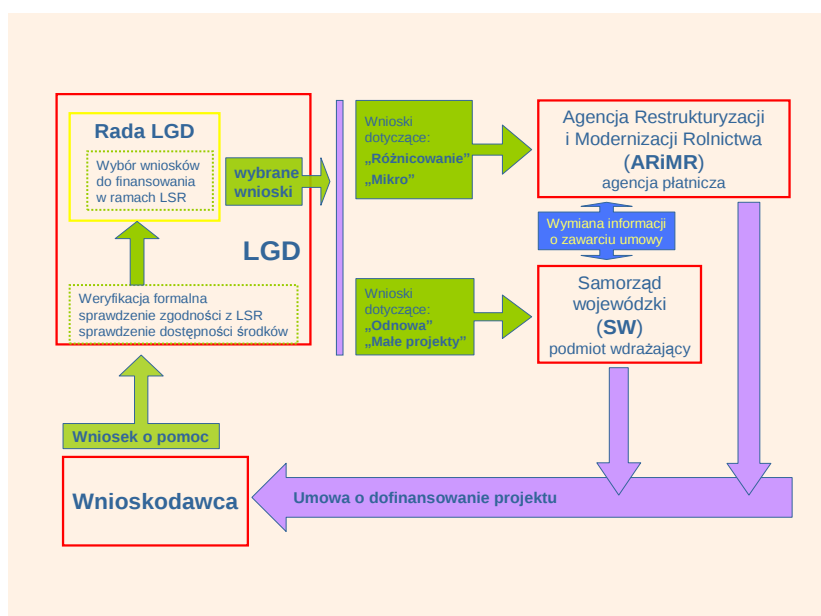
Wybór projektów dokonywany jest w formie uchwały Rady, podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków Rady.

W razie równego rozłożenia głosów, decyduje głos przewodniczącego Rady. Od uchwały Rady, przysługuje wnioskodawcy odwołanie.

Beneficjent ma możliwość odwołania się od decyzji Rady. Odwołanie odbywa się zgodnie z *procedura odwoławczą*.

Lista wybranych operacji, wraz z dokumentacją przekazywana jest do instytucji wdrożeniowych wraz z odpowiednią informacją do wnioskodawców.

Procedury wyboru operacji przebiegają zgodnie z poniższym schematem:



PROCEDURA NABORU I WYBORU WNIOSKÓW

Cel procedury: Celem procedury jest zaplanowanie działań związanych z przeprowadzaniem konkursów do LSR i określenie w czasie poszczególnych czynności oraz przyporządkowania odpowiedzialności za ich realizację.

Zakres procedury: procedura obejmuje czynności od momentu kampanii informacyjnej aż do przekazania dokumentacji do Instytucji Wdrażających.

Terminy naborów są ogłaszane w porozumieniu z Samorządem Województwa. Harmonogram naborów do roku 2015 znajduje się w rozdziale X LSR.

1. Zarząd przygotowuje informację i przeprowadza kampanię informacyjną dotyczącą konkursów.
2. Lokalna Grupa Działania składa wniosek do Samorządu Województwa 44 dni przed planowanym terminem rozpoczęciem naborów.
3. Lokalna Grupa Działania składa do Samorządu Województwa wszystkie niezbędne dokumenty wskazane w Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 24 dni przed ich terminem rozpoczęcia naborów.
4. Na co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia naboru Samorząd Województwa i Lokalna Grupa Działania podają do publicznej wiadomości informację o możliwości składania wniosków. Informacja zawiera w szczególności:
 - Miejsce składania wniosków;
 - Miejsce zamieszczenia wzorów formularzy wniosku ;
 - Miejsce zamieszczenia kryteriów;
 - Miejsce zamieszczenia dokumentów konkursowych;
 - Limitu dostępnych środków;
 - Minimalnych wymagań.
5. Czas trwania naboru wniosków może trwać od 14 do 30 dni (podany jest w ogłoszeniu publicznym).
6. Po zakończeniu naborów Zarząd kieruje złożone wnioski do oceny przez Radę.
7. Zarząd w porozumieniu z Przewodniczącym Rady może powołać ekspertów do pomocy w ocenie wniosków
8. Rada musi dokonać pierwszej oceny wniosków do 21 dni od zakończeniu naborów.
9. Rada, kierując się zapisami w LSR i kryteriami oceny zgodności z LSR, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji projektów dokonuje oceny i wyboru projektów i przygotowuje listy rankingowe wybranych projektów oraz listy nie wybranych projektów (które nie osiągnęły minimum punktowego lub złożone

zostały po terminie lub niemożliwe jest zidentyfikowanie adresu projektodawcy) w kolejności uzyskanych punktów.

10. Biuro LGD przygotowuje pismo do Projektodawców o decyzji Rady zawierające informacje o:

- Zgodności bądź niezgodności ich wniosku z LSR (w przypadku niezgodności z LSR musi być uzasadnienie);
- Liczbie otrzymanych punktów lub miejscu na liście rankingowej;
- Możliwości złożenia odwołania zgodnie z procedurą określoną w LSR.

11. Termin składania odwołań musi nastąpić przed 28 dniem od daty zakończenia naborów.

12. Rada zbiera się ponownie w celu rozpatrzenia odwołań i podejmuje uchwały o wyborze projektów do finansowania.

13. Lokalna Grupa Działania sporządza:

- a) Listę wybranych projektów ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny, ze wskazaniem które mieszczą się w limicie,
- b) Listę projektów nie wybranych z uwzględnieniem ewentualnych odwołań; Lista niewybranych projektów zawiera wskazanie tych, które zostały uznane:
 - za zgodne z LSR,
 - niezgodne z LSR,
 - nie zostały złożone w terminie
 - nie zostały złożone w miejscu wskazanym w ogłoszeniu.

14. LGD przekazuje Samorządowi Województwa listy operacji (wymienione w punkcie 13), uchwały oraz wnioski w terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków.

Uwaga:

Uchwały i listy muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje i kwotę oczekiwanej pomocy:

- Tytuł operacji;
- Indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
- Lokalizację operacji;
- Numer identyfikacyjny wnioskodawcy w krajowym systemie ewidencji producentów;
- NIP wnioskodawcy.

Procedura naboru i wyboru operacji w formie tabelarycznej:

L.p.	Organ odpowiedzialny	Termin, czas trwania (dni)	Czynność
1	LGD - Zarząd	Min. 60 dni przed rozpoczęciem naboru	Opracowanie informacji przez LGD o możliwości realizacji projektów Przeprowadzenie kampanii informacyjnej
2	LGD - Zarząd	44 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia składania wniosku	Lokalna Grupa Działania składa wnioski do Samorządu Województwa określający planowany termin naborów.
3	LGD - Zarząd	24 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia składania wniosku	Lokalna Grupa Działania składa do Samorządu Województwa dokumenty niezbędne do podania do publicznej wiadomości informacji o naborze LGD (zgodnie z Rozporządzeniem).
4	LGD - Zarząd	Minimum 14 dni przed dniem rozpoczęcia naborów	LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje m.in. o: terminie i miejscu składania wniosków, wymogach itd.
6	Samorząd Województwa	Minimum 14 dni przed dniem rozpoczęcia naborów	Samorząd Województwa podaje do publicznej wiadomości informacje o naborach
7	Zarząd Biuro	Od 14 do 30 dni	Czas trwania naborów wniosków
8	Rada	Do 21 dni od zakończenia naboru projektów	Wybór projektów do realizacji przez LGD – ustalenie list operacji zgodnych i niezgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju
9	LGD - Zarząd	Po pierwszej ocenie zgodności z LSR	Zawiadomienie wnioskodawców najszybciej jak to możliwe
10	Projektodawcy	Czas wskazany w piśmie od LGD	Przygotowanie ewentualnych odwołań przez projektodawców
11	Rada	Do 45 od zakończenia naboru projektów	Drugie posiedzenie, na którym rozpatruje ewentualne odwołania i przyjmuje się uchwałą ostateczne listy w tym listę rankingową projektów wybranych do dofinansowania.
12	LGD - Zarząd	Do 45 od zakończenia naboru projektów	Przekazanie listy projektów wraz z dokumentacją do instytucji wdrożeniowych wraz z odpowiednią informacją do wnioskodawców.

Szczegóły przygotowania informacji o naborze projektów oraz inne wymogi proceduralne będą zgodne z zapisami Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, z późniejszymi zmianami.

Procedura wyboru operacji przez Radę LGD

Cel procedury: dokonanie wyboru operacji do realizacji, która spełnia wymogi formalne, merytoryczne, zgodności z LSR i zgodności z kryteriami lokalnymi

Zasady ogólne głosowania:

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne i przyjmowane są bezwzględną większością głosów.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady
 - przez wypełnienie i oddanie Sekretarzowi lub sekretarzowi posiedzenia kart do oceny operacji.
3. W głosowaniu przez podniesienie ręki Sekretarz lub Przewodniczący posiedzenia oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymujące się od głosu”, po czym informuje Przewodniczącego Rady o wynikach głosowania.
4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

Zasady głosowania przy ocenach operacji:

1. Głosowanie przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:
 - głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR
 - głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych, przyjętych przez LGD
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji, członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji, wydanych przez Sekretarza. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczetowana pieczęcią LGD.
3. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady
 - na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numer wniosku, nazwa wnioskodawcy, nazwa projektu)
4. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.
5. Znaki „X” winny być postawione w polu przeznaczonego na to kwadratu.

Inne zasady dotyczące głosowania przy wyborze operacji

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji w zawartym na karcie oceny operacji sformułowaniu: „Głosuję za uznaniem, że operacja jest/nie jest zgodna z LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
2. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny zgodności z LSR, Sekretarz lub Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
3. Jeśli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
4. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów została oddana „za”, zgodnością z LSR.

5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
6. W przypadku stwierdzenia niezgodności wniosku z LSR, Rada podejmuje uchwałę o odsunięciu wniosku od dalszej oceny według lokalnych kryteriów LGD.

Zasady wyboru operacji – ocena zgodności z lokalnymi kryteriami:

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
2. W trakcie zliczania głosów, Sekretarz Rady lub Przewodniczący, zobowiązany jest sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTOW” została obliczona poprawnie.
 - W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD, Sekretarz lub Przewodniczący wzywają członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
 - Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
3. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTOW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
5. Na podstawie wyników głosowania sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych do finansowania, która Rada przyjmuje swoją uchwałą.
6. Jeżeli okaże się, że dwóch beneficjentów otrzyma taką samą liczbę punktów, wyższe miejsce na liście zajmie ten beneficjent, który wcześniej złożył wniosek do LGD.

Zasady finalne

Na drugim posiedzeniu rady

1. Po uwzględnieniu wszystkich złożonych odwołań od decyzji Rady, Rada podejmuje odpowiednie uchwały o wyborze każdej operacji do finansowania.
2. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględnić:
 - wyniki głosowania sprawie uznania operacji za zgodne z LSR
 - wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków.
3. Przewodniczący Rady odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych projektów rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich ponownego przegłosowania.
4. Każda uchwała powinna zawierać:
 - informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP)

- tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku
- kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku
- informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR
- łączną ocenę punktową, którą otrzymał wniosek.

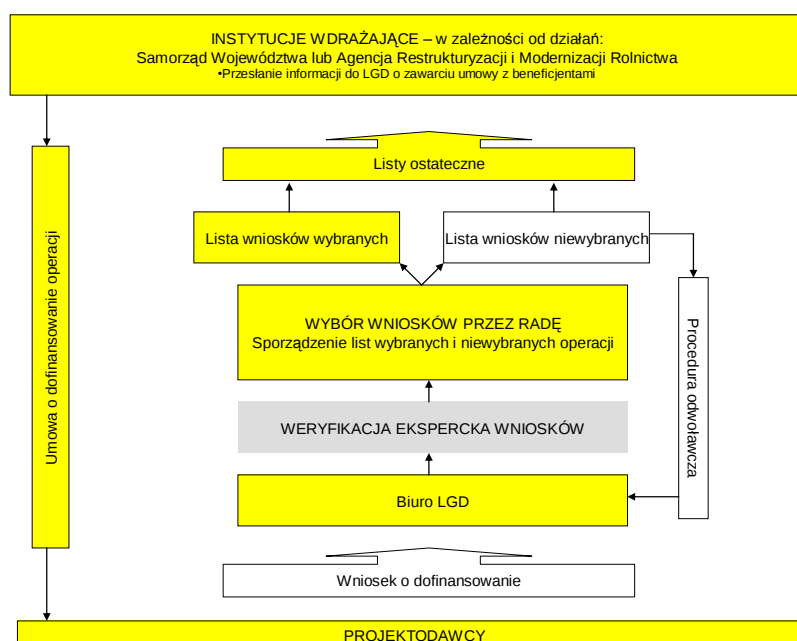
5. Po zakończeniu głosowania przygotowuje się ostateczną listę rankingową wniosków wybranych do finansowania.

PROCEDURA ODWOŁANIA SIĘ WNIOSKODAWCÓW OD ROZSTRZYGNIĘĆ RADY

Cel procedury: Celem procedury jest zapewnienie możliwości odwołania się od decyzji Rady - organu podejmującego decyzje o wyborze operacji do realizacji – i w ten sposób spełnienie kryterium demokratyczności i przejrzystości działania LGD

1. Wnioskodawca może złożyć odwołanie od decyzji Rady w terminie określonym w otrzymanym zawiadomieniu o nie wybraniu operacji do realizacji. Odwołanie, ze względu na napięty kalendarz wyboru operacji, należy składać bezpośrednio w siedzibie LGD.
2. Pismo w sprawie odwołania należy skierować do Rady, która je rozpatruje.
3. Rada rozpatruje odwołania podczas kolejnego posiedzenia w terminie ustalonym w kalendarzu naborów, który jest podawany do publicznej wiadomości.
4. Decyzja Rady jest ostateczna!

Schemat procedury odwoławczej:



PROCEDURA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU

Cel procedury: Procedura określa sposób oceny zgodności operacji z LSR. Ma ona na celu najlepszy wybór projektów, które – po zrealizowaniu - przyczynią się do realizacji założonych w Lokalnej Strategii Rozwoju celów i przedsięwzięć. Procedura eliminuje z dalszej oceny projekty niezgodne z LSR.

1. Członek Rady otrzymuje Kartę oceny zgodności z LSR wraz z instrukcją.
2. Członek Rady wypełnia Kartę i podpisuje ją.
3. Po zakończeniu oceny przez wszystkich członków Rady następuje głosowanie nad każdą operacją w trybie określonym przez Regulamin Rady.
4. Członek Rady może głosować za zgodnością operacji z LSR tylko i wyłącznie w przypadku twierdzącej odpowiedzi na wszystkie pytania.

KARTA OCENY zgodności z LSR

Nr wniosku (nadany przez Biuro LGD):			
Tytuł operacji:			
Wnioskodawca:			
L.p.	KRYTERIUM	Tak	Nie
1	Czy operacja jest zgodna z misją LGD?		
2	Czy operacja przyczynia się do realizacji celu (celów) określonych w LSR?		
3	Czy operacja jest zgodna z przedsięwzięciami planowanymi w ramach LSR?		
4	Czy operacja uwzględnia mocne i słabe strony dla obszaru określone w Analizie SWOT w LSR?		
5	Czy operacja uwzględnia szanse i zagrożenia dla obszaru określone w Analizie SWOT w LSR?		
GŁOSUJĘ ZA UZNANIEM, ŻE OPERACJA JEST/NIE JEST ZGODNA Z LSR			
OCENIAJĄCY			
Nazwisko i imię:		Podpis:	
Data wypełnienia Karty oceny			

Instrukcja:

Karta oceny zgodności operacji z LSR zawiera 5 pytań. Oceniający ma udzielić odpowiedzi „tak” lub „nie”. Po dokonaniu oceny Oceniający wypełnia rubryki identyfikujące ocenianego i składa swój podpis na karcie.

Uwaga: Tylko wszystkie pozytywne odpowiedzi na te pytania są warunkiem przejścia wniosku do oceny merytorycznej.

PROCEDURY OCENY OPERACJI - PROCEDURA OCENY MERYTORYCZNEJ – KRYTERIA LOKALNE

Cel procedury: Ocena operacji zgodności z lokalnymi kryteriami ma gwarantować taki wybór projektów, który przyczyni się do realizacji założonych w Lokalnej Strategii Rozwoju celów i będzie zgodny z przyjętymi kierunkami rozwoju obszaru.

1. Członek Rady otrzymuje Kartę oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wraz z instrukcją, opisem kryteriów i punktacją za każde kryterium.
2. Karty są dla każdej kategorii:
 - a. Odnowa i rozwój wsi
 - b. Małe Projekty
 - c. Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw
 - d. Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej
3. Członek Rady wypełnia Kartę oceny, podpisuje ją i ewentualnie zamieszcza uzasadnienie do swojej oceny.
4. Po zakończeniu oceny przez wszystkich członków Rady następuje głosowanie nad każdą operacją w trybie określonym przez regulamin Rady.

KARTA OCENY zgodności z lokalnymi kryteriami (dla 4 kategorii)

Nr wniosku (nadany przez Biuro LGD):		
Tytuł operacji:		
Wnioskodawca:		
L.p.	KRYTERIUM	Liczba punktów

Tu następują kryteria odpowiednie dla kategorii:

- a. Odnowa i rozwój wsi
- b. Małe Projekty
- c. Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw
- d. Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej

OCENIAJĄCY	
Nazwisko i imię:	Podpis:
Data wypełnienia Karty oceny	

Instrukcja:

Kartę oceny zgodności operacji z kryteriami lokalnymi LSR wypełnia się po zapoznaniu z opisem kryteriów i liczbą punktów, którą można za każde kryterium przyznać. Oceniający dokonuje oceny wpisując liczbę punktów do rubryki „Liczba punktów”, zlicza przyznane punkty i wpisuje do rubryki „Razem”. Wypełnia i podpisuje „metryczkę” karty. Wybór ostateczny dokonywany jest przez głosowanie Rady nad każdą operacją osobno.

KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI

Nr wniosku (nadany przez Biuro LGD):		
Tytuł operacji:		
Wnioskodawca:		
L.p.	KRYTERIUM	Liczba punktów
1	Innowacyjność projektu	
2	Stopień wykorzystania lokalnych zasobów w projekcie	
3	Poziom zaangażowania społeczności lokalnej	
4	Zasięg oddziaływania projektu	
5	Udział partnerów w realizacji projektu	
6	Zdolność do późniejszego samofinansowania projektu	
7	Wysokość	
8	Liczba Beneficjentów Ostatecznych	
9	Wykonalność operacji i wiarygodność wnioskodawcy	
10	Czas realizacji operacji	
11.	Realizacja operacji przyczyni się do realizacji kilku celów szczegółowych	
12.	Realizacja operacji wpisuje się w realizację przedsięwzięcia z LSR	
13.	Doświadczenie w realizacji podobnych projektów	
14.	Czy operacja pozwoli wzmocnić mocną stronę wskazaną w analizie SWOT lub osłabić słabą stronę	
15.	Członkostwo w LGD	
16.	Trwałość projektu	
17.	<i>Tworzenie miejsc pracy</i>	
	RAZEM:	
OCENIAJĄCY		
Nazwisko i imię:		Podpis:
Data wypełnienia Karty oceny		

Instrukcja:

Kartę oceny zgodności operacji z kryteriami lokalnymi LSR wypełnia się po zapoznaniu z opisem kryteriów i liczbą punktów, którą można za każde kryterium przyznać.

Oceniający dokonuje oceny wpisując liczbę punktów do rubryki „Liczba punktów”.

Następnie zlicza liczbę przyznanych punktów i wpisuje do rubryki „Razem”.

Wypełnia i podpisuje „metryczkę” karty.

Wybór ostateczny dokonywany jest przez głosowanie Rady nad każdą operacją osobno.

OPIS KRYTERIÓW LOKALNYCH

Lp	Kryterium lokalne	Opis	Punkty
1	Innowacyjność projektu	Preferuje projekty innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej – tj. wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania	3 - zawiera 0 - nie zawiera
2	Stopień wykorzystania lokalnych zasobów w projekcie	Preferuje projekty wykorzystujące lokalną historię, tradycję, kulturę, walory lokalnego środowiska, lokalną infrastrukturę turystyczną, lokalne produkty i usługi	3 – zawiera wszystkie elementy 2 – zawiera 2, 3 elementy 1 – zawiera 1 element 0 - nie zawiera
3	Poziom zaangażowania społeczności lokalnej	Preferuje projekty, składane przez podmioty działające na rzecz społeczności lokalnej, przewidujące rzeczowy (praca własna) udział tej społeczności w realizacji projektów	3 – 30% i więcej 2 – od 20 do 30 % 1 – od 10 do 20% 0 – do 10% kosztów
4	Zasięg oddziaływania projektu	Preferuje projekty realizowane w większej liczbie miejscowości	3 – 5 i więcej miejscowości 2 – 3 lub 4 miejscowości 1 – dwie miejscowości 0 – jedna miejscowość
5	Udział partnerów w realizacji projektu	Preferuje projekty realizowane z udziałem wielu partnerów	2 - > 2 partnerów 1 - 2 partnerów 0 – bez partnera
6	Zdolność do późniejszego samofinansowania projektu	Preferuje projekty, dla których w wyniku przeprowadzonej analizy finansowo-ekonomicznej wykazano zdolność do samofinansowania projektu po zakończeniu jego realizacji lub zapewniono inne źródło utrzymania. W przypadku projektów miękkich należy pokazać „trwałość w czasie” lub cykliczność	3 – zawiera 0 – nie zawiera
7	Wysokość wnioskowanej pomocy	Preferuje projekty, których oczekiwany przez wnioskodawców poziom dofinansowania jest niższy od maksymalnego przewidzianego dla danego działania	3 – o 90% więcej niż wymagany wkład własny 2 – o 60% więcej niż wymagany wkład własny 1 – o 30 % więcej niż wymagany wkład własny 0 – równy obligatoryjnemu wkładowi własnemu
8	Liczba Beneficjentów Ostatecznych	Preferuje projekty, z których korzysta większa liczba Beneficjentów Ostatecznych	3 – powyżej 1000 osób 2 – powyżej 500 osób 1 – powyżej 100 osób 0 – poniżej 100 osób
9	Wykonalność operacji i wiarygodność wnioskodawcy	Preferuje projekty, których są wykonalne pod względem prawnym, finansowym i rzeczowym, podpisane umowy	2 – inne publiczne źródło finansowania 1 - promesa bankowa 0 – brak promesy i innych wiarygodnych źródeł finansowania
10	Czas realizacji operacji	Preferuje projekty, które są realizowane w krótszym czasie	2 - mniej niż 6 miesięcy 1 - od 6 miesięcy do roku 0 - powyżej roku
11	Realizacja operacji przyczyni się do realizacji kilku celów szczegółowych	Preferuje projekty przyczyniające się do realizacji większych ilości celów	3 – 4 cele 2 – 3 cele 1 – 2 cele 0 -1 cel
12.	Realizacja operacji wpisuje się w realizację przedsięwzięcia z LSR	Preferuje się operacje, które wpisują się w realizację przedsięwzięć	10 – wpisuje się 0 – nie wpisuje się
13.	Doświadczenie w realizacji podobnych projektów	Preferuje się projektodawców mających udokumentowane doświadczenie, zasoby i kwalifikacje do realizacji podobnych projektów (rekomendacje, dokumentacja fotograficzna lub projektowa itp.).	5 – 5 podobnych projektów 4 – 4 projekty 3 – 3 projekty lub co najmniej 2 rekomendacje 2 – 2 projekty lub co najmniej jedna rekomendacja 1 – 1 projekt 0 – brak doświadczenia
14.	Czy operacja pozwoli wzmocnić mocną stronę wskazaną	Preferuje się projekty z uzasadnieniem w jaki sposób operacja przyczyni się do osłabienia słabych stron i/lub wzmocnienia mocnych stron.	10 - Wzmocnienie więcej niż 4 mocnych stron/osłabienie słabych

	w analizie SWOT lub osłabić słabą stronę	(W sytuacji w której następuje wzmocnienie np. 2 mocnych stron i jednocześnie osłabienie np. 3 słabych stron – wyniki do obliczenia liczby punktów sumują się – np. projekt wzmacnia 2 mocne strony i osłabia 3 słabe = $2 + 3 = 5$ – projekt otrzymuje maksymalną liczbę punktów jako że ma pozytywny wpływ na 5 cech zapisanych w analizie SWOT.	5 - Wzmocnienie 2 do 4 mocnych strony/osłabienie słabych – 5 punktów ; 2 - Wzmocnienie 1 mocnej strony/osłabienie słabej
15.	Członkostwo w LGD	Preferuje się członków LGD	5 – jest członkiem 0 – nie jest
16.	Trwałość projektu	Preferuje się projekty o charakterze trwałym dla obszaru.	5 – projekty inwestycyjne 4 - Projekty typu spotkania, imprezy, projekty promocyjne jednak o udowodnionym charakterze cyklicznym (powtarzalnym w dłuższej perspektywie czasu) 3 – projekty szkoleniowe 2 – projekty promocyjne 1 – spotkania imprezy
17.	Tworzenie miejsc pracy	Dotyczy Tworzenia i rozwoju Mikroprzedsiębiorstw oraz Różnicowania w kierunku działalności nierolniczej Preferuje się projekty uruchamiające miejsca pracy	10 – 3 i więcej miejsc pracy 5 – 2 miejsca pracy 1 – 1 miejsce pracy

Minimum punktowe dla realizacji operacji: 35 pkt.

Dla *Tworzenia i rozwoju Mikroprzedsiębiorstw oraz Różnicowania w kierunku działalności nierolniczej* - 40 pkt.

PROCEDURA WYŁĄCZANIA CZŁONKA RADY W PRZYPADKU WĄTPLIWOŚCI CO DO JEGO BEZSTRONNOŚCI

Cel procedury: Celem procedury jest zachowanie demokratycznych standardów oraz zasad przejrzystości i jawności działań Rady przy wyborze operacji. Procedura dotyczy sytuacji, w której istnieje podejrzenie o konflikt interesów.

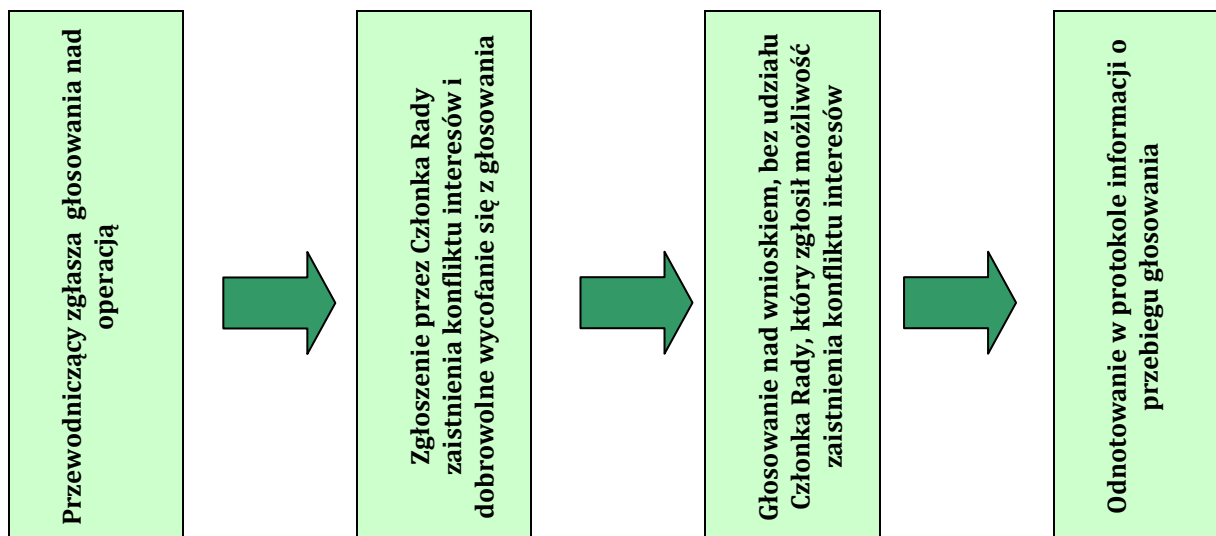
Zasada ogólna wynikająca z Regulaminu rady:

W razie sprzeczności interesów Stowarzyszenia z osobistym lub majątkowym interesem członka Rady, jego przełożonego, małżonka, krewnych i powinowatych do II stopnia, członek Rady powinien wstrzymać się od udziału w głosowaniu nad taką uchwałą i żądać zaznaczenia tego w protokole.

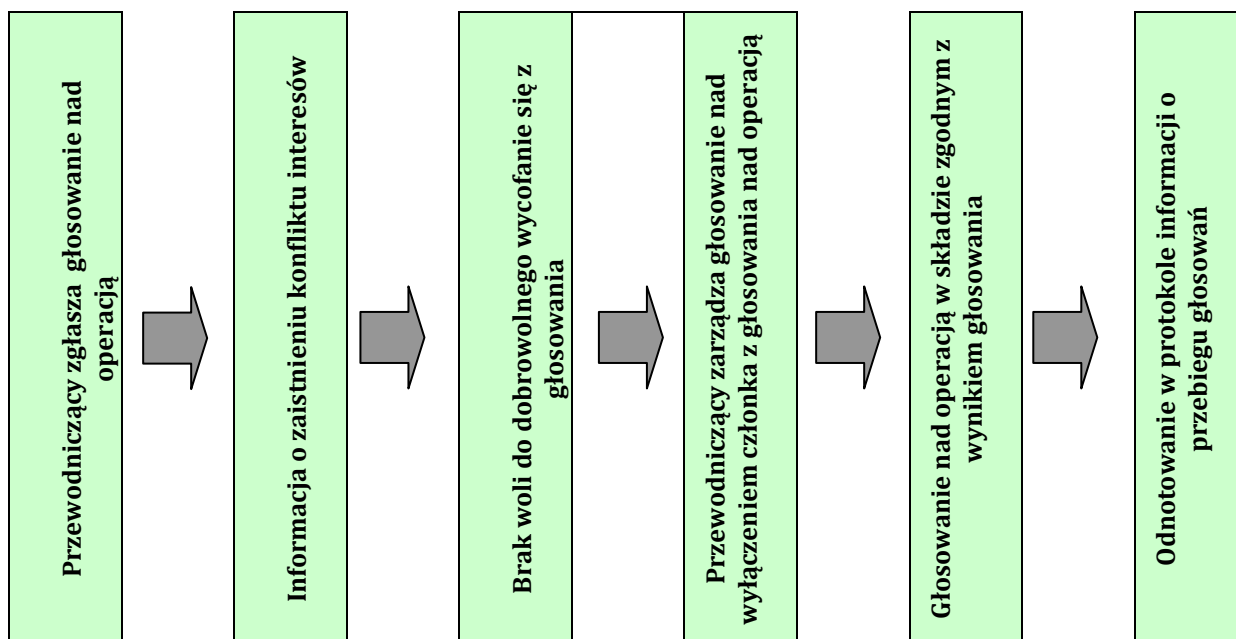
1. Przed przystąpieniem do głosowania każdy z członków Rady podpisuje deklarację iż w stosunku do jego osoby nie zachodzą okoliczności, o których mowa powyżej (załącznik nr 1 do procedury wyłączenia członka Rady w przypadku wątpliwości co do jego bezstronności).
2. W razie sprzeczności interesów Stowarzyszenia z osobistym lub majątkowym interesem członka Rady, jego przełożonego, małżonka, krewnych i powinowatych do II stopnia, członek Rady powinien wstrzymać się od udziału w głosowaniu nad taką uchwałą.
3. Fakt ten odnotowuje się w protokole
4. W razie, gdyby członek Rady nie wstrzymał się dobrowolnie, podlega on wyłączeniu w drodze głosowania przez Radę.
5. Wszystkie powyższe fakty odnotowuje się w protokole.

Schemat procedury

a/ W przypadku dobrowolnego wycofania się z głosowania



b/ W przypadku braku dobrowolnego wycofania się z głosowania



Załącznik nr 1 do procedury wyłączenia członka Rady w przypadku wątpliwości co do jego bezstronności

.....
/pieczęć LGD/

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię i Nazwisko członka Rady dokonującego oceny	
--	--

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że:

1. zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady i Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Przyjazna Dolina Raby;
2. zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
3. zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
4. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji;
5. oświadczam, że w stosunku do mojej osoby nie zachodzą/zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na moją bezstronność (sprzeczność interesów z osobistym lub majątkowym interesem członka Rady, jego przełożonego , małżonka, krewnych i powinowatych do II stopnia) w ocenie niżej wymienionego wniosku.

Numer wniosku	Imię i Nazwisko lub Nazwa wnioskodawcy	Tytuł operacji

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis członka Rady dokonującego oceny operacji/