Procedura oceny i wyboru grantobiorców do realizacji zadań w ramach projektu grantowego w zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Ujścia Baryczy na lata 2023-2027

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej procedurze oznaczają:

1) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „Ujście Baryczy" Gmin Góra – Niechlów – Wąsosz,
2) **LSR –** Lokalna Strategia Rozwoju dla Ujścia Baryczy na lata 2023-2027,
3) **Rada** – Rada LGD Ujście Baryczy,
4) **Regulamin Rady** – Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ujście Baryczy" Gmin Góra – Niechlów – Wąsosz w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Ujścia Baryczy na lata 2023-2027,
5) **Zarząd** – Zarząd LGD „Ujście Baryczy",
6) **posiedzenie** – Posiedzenie Rady LGD,
7) **projekt grantowy** – operacja realizowana w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027, służąca osiągnięciu celów LSR, której beneficjentem na podstawie umowy z Zarządem Województwa Dolnośląskiego jest LGD Ujście Baryczy,
8) **wnioskodawca –** podmiot ubiegający się o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027,
9) **wniosek grantowy** – wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027,
10) **grant** – środki finansowe, które LGD powierza grantobiorcy na podstawie umowy o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027,
11) **konkurs na wybór grantobiorców -** nabór wniosków o powierzenie grantu, postępowanie służące wyborowi grantobiorców, którym zostanie powierzony grant,
12) **grantobiorca –** podmiot wybrany w drodze naboru wniosków o powierzenie grantu, któremu zostanie powierzony grant na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027,
13) **koncepcja inteligentnej wsi** – oddolny dokument strategiczny rozwoju w skali mikro dla obszaru zamieszkanego przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców (lub kilku miejscowości, których łączna liczba mieszkańców nie przekracza 20 tys. mieszkańców), mający na celu wypracowanie efektywnych i niestandardowych rozwiązań miejscowych problemów dzięki innowacyjnemu podejściu,
14) **ustawa o RLKS** - Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015 r. (Dz. U. 2015 poz. 378 z późniejszymi zmianami),
15) **wytyczne podstawowe** - Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydane na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR,
16) **wytyczne szczegółowe - wdrażanie LSR** – Wytyczne szczegółowe z dnia 28 marca 2024 roku 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, wydane na podstawie art. 15a Ustawy RLKS,
17) **wytyczne szczegółowe – projekt grantowy** – Wytyczne szczegółowe z dnia 12 kwietnia 2024 roku w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych 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,

18) **SW** – Samorząd Województwa Dolnośląskiego reprezentowany przez Zarząd Województwa.

§ 2

Zakres niniejszej procedury obejmuje regulacje określające:

1) zasady ogłaszania konkursu na wybór grantobiorców,
2) zasady przeprowadzania konkursu na wybór grantobiorców,
3) zasady oceny grantobiorców,
4) warunki powierzenia grantów i zobowiązania grantobiorców,
5) zasady określania warunków realizacji grantów,
6) warunki wypłaty grantów,
7) procedurę ustalania lub zmiany lokalnych kryteriów wyboru dla grantobiorców.

§ 3
Złożenie wniosku na projekt grantowy przez LGD

1. LGD przeprowadza badanie zainteresowania społeczności lokalnej realizacją projektu grantowego w zakresie zaplanowanym w LSR oraz w terminie ustalonym w harmonogramie naborów.
2. Badanie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje nabór fiszek projektowych wskazujących w szczególności potencjalny zakres realizacji grantu, zestawienie rzeczowo – finansowe grantu, termin jego realizacji, budżet poszczególnych działań i wskaźniki z LSR realizowane w ramach grantu. Wzór fiszki projektowej opracowuje Zarząd LGD przy pomocy biura LGD.
3. Czas trwania badania, o którym mowa w ust 1 nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni oraz formę złożenia fiszek projektowych określa Zarząd LGD w ogłoszeniu o badaniu, które LGD upublicznia na swojej stronie internetowej co najmniej na 7 dni przed dniem składania fiszek projektowych.
4. Na podstawie naboru fiszek projektowych, o którym mowa w ust. 1, z uwzględnieniem przewidzianego w LSR budżetu, harmonogramu i wskaźników, Zarząd LGD przy pomocy biura LGD opracowuje i składa w przewidzianym przez SW terminie naboru wniosek o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego.

Ogłoszenie konkursu na wybór grantobiorców

§ 4

Konkurs na wybór grantobiorców (nabór wniosków o powierzenie grantów) w ramach wdrażania LSR przeprowadza na postawie przepisów:

1) ustawy o RLKS,
2) wytycznych podstawowych
3) wytycznych szczegółowych – Wdrażanie LSR
4) wytycznych szczegółowych – projekt grantowy,
5) postanowień niniejszej procedury.

§ 5

1. Po zawarciu przez LGD umowy o przyznaniu pomocy na projekt grantowy z SW, LGD niezwłocznie ogłasza konkurs (nabór) na wybór grantobiorców. Za przygotowanie projektu ogłoszenia o konkursie odpowiedzialny jest Zarząd LGD, przy pomocy biura LGD.
2. LGD podaje do publicznej wiadomości co najmniej na swojej stronie internetowej ogłoszenie o konkursie na wybór grantobiorców nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków podając datę opublikowania ogłoszenia.

3. W ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorców LGD zawiera wszelkie niezbędne informacje, wskazane w pkt. VI.2 wytycznych szczegółowych – projekt grantowy, w szczególności:
    1) termin, miejsce i formę składania wniosków o powierzenie grantów,
    2) kwotę przyznaną LGD na realizację danego projektu grantowego,
    3) zestawienie zadań w ramach projektu grantowego,
    4) informacje o wysokości grantów na poszczególne zadania wraz z informacją o możliwości pomniejszenia grantu zgodnie z przysługującym dla danego grantobiorcy poziomem dofinansowania,
    5) wskazanie miejsca upublicznienia:
        a) warunków powierzenia grantów (w tym zakresów wsparcia, rodzajach grantobiorców adekwatnych do zakresów wsparcia, w ramach których będą realizowane zadania),
        b) opisu kryteriów wyboru grantobiorców oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium,
        c) wzorów dokumentów aplikacyjnych (formularza wniosku o powierzenie grantu oraz sprawozdania końcowego z realizacji grantu - wniosku o rozliczenie grantu),
        d) wzoru umowy o powierzenie grantu,
        e) informacji o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie kryteriów wyboru grantobiorców,
    6) informację o możliwości wypłacenia grantobiorcy przez LGD części grantu na realizację zadania przed jego realizacją.
4. Termin składania wniosków o powierzenie grantów nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 60 dni. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków może zostać wydłużony, co skutkuje koniecznością zmiany ogłoszenia o konkursie na wybór grantobiorców.
5. LGD udostępnia ogłoszenia o konkursie na wybór grantobiorców oraz zmiany ogłoszenia na swojej stronie internetowej wraz z datą publikacji ogłoszenia. Za udostępnienie ogłoszenia o konkursie oraz zmiany tego ogłoszenia odpowiada biuro LGD.
6. Zarząd LGD może zmienić treść ogłoszenia o konkursie na wybór grantobiorców oraz kryteriów wyboru grantobiorców i ustalonych w odniesieniu do danego konkursu wymogów wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku o powierzenie grantu. Zmiana skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o powierzenie grantu o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o powierzenie grantu.

§ 6

Zastrzeżenie o prawie do odstąpienia od konkursu, do ponownego jego przeprowadzenia lub przeprowadzenia naboru uzupełniającego

1. LGD zastrzega sobie prawo do:
    1) odstąpienia od konkursu na wybór grantobiorców lub
    2) ponownego jego przeprowadzenia lub
    3) przeprowadzenia konkursu uzupełniającego na wybór grantobiorców realizujących określone zadania

- w sytuacji, gdy na podstawie wniosków złożonych do konkursu lub wybranych w ramach konkursu na wybór grantobiorców, stwierdzono brak możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników/ zadań jego realizacji.

2. Z prawa, o którym mowa w ust. ~~2~~ 1 LGD może skorzystać zarówno przed dokonaniem oceny wniosków przez Radę LGD, jak i po tym terminie.
3. Jeżeli biuro LGD stwierdzi na etapie weryfikacji złożonych wniosków o powierzenie grantów, na podstawie ich treści lub złożonych załączników, że nie gwarantują one osiągnięcia celów lub wskaźników/zadań projektu grantowego, informuje o tym fakcie Zarząd, który podejmuje decyzję w sprawie:
    1) odstąpienia od konkursu lub
    2) ponownego przeprowadzenia konkursu,

3) przeprowadzenia konkursu uzupełniającego na wybór grantobiorców realizujących określone wskaźniki/zadania tak, aby założone cele i wskaźniki/zadania mogły zostać osiągnięte.

4. Przez brak możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników/ zadań jego realizacji po ocenie przez Radę rozumieć należy w szczególności:
   a) rezygnację wnioskodawcy z realizacji grantu po wyborze przez Radę LGD,
   b) stwierdzenie nieprawidłowości, uchybień, co do konkretnego zadania stanowiącego część projektu grantowego,
   c) nieprzystąpienie wnioskodawcy do podpisania umowy o powierzenie grantu,
   d) rozwiązanie umowy o powierzenie grantu przez jedną ze stron umowy,
   e) inne nieprzewidziane w niniejszej procedurze sytuacje powodujące brak możliwości zakwalifikowania bądź zrealizowania zadania czy zadań stanowiących część projektu grantowego, co w konsekwencji powoduje brak możliwości osiągnięcia celu projektu grantowego lub jego wskaźników/zadań.
5. O odstąpieniu od konkursu, jego ponownym przeprowadzeniu lub przeprowadzeniu konkursu uzupełniającego, LGD informuje wszystkich zainteresowanych poprzez publikacje informacji na stronie internetowej stowarzyszenia. Informację taką przekazuje także niezwłocznie wnioskodawcom na piśmie tradycyjną drogą pocztową, bądź za pomocą poczty elektronicznej.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 - odstąpienie od konkursu na wybór grantobiorców, dopuszczalne jest ogłoszenie konkursu na innych warunkach niż poprzedni.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 – ponowne przeprowadzenie konkursu, LGD ogłasza kolejny konkurs na wybór grantobiorców na warunkach takich samych, jak poprzedni konkurs.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 – konkurs uzupełniający, LGD na swojej stronie internetowej zamieszcza ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu uzupełniającego. Ogłoszenie sporządzane jest z zastosowaniem odpowiednio zmodyfikowanego pierwotnego ogłoszenia o konkursie.
9. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 8 wskazuje się w szczególności:
   a) wskaźniki/zadania do osiągnięcia, których dotyczy konkurs uzupełniający (tj. wskaźniki/zadania, których realizacji nie gwarantowały wcześniej złożone wnioski o powierzenie grantów) lub inne cechy wnioskodawców lub ich zadań, pozwalające na osiągnięcie celu projektu grantowego,
   b) kwotę na którą ogłaszany jest konkurs uzupełniający (tj. kwotę stanowiącą różnicę między kwotą wskazaną w pierwszym ogłoszeniu o konkursie, a kwotą, na jaką opiewają wnioski złożone w pierwotnym konkursie lub dodatkową kwotę), z uwzględnieniem maksymalnej kwoty przyznanej na realizację projektu grantowego, a także maksymalnej wartości projektu grantowego wynikającej z przepisów prawa, wytycznych czy LSR.

§ 7
Składanie wniosków o powierzenie grantów

1. Wniosek o powierzenie grantu składa się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorców, podanym do publicznej wiadomości przez LGD.
2. Wzór **wniosku o powierzenie grantu** stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. W jednym naborze wniosków o wsparcie jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o powierzenie grantu.
4. Wniosek o powierzenie grantu składa się bezpośrednio tj. osobiście w biurze LGD w formie papierowej drukowanej w jednym egzemplarzu oraz w edytowalnej wersji elektronicznej na nośniku informatycznym tożsamym z wersja papierową.

5. Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku o powierzenie grantu za pomocą systemu IT LGD gwarantującego bezpieczeństwo danych osobowych, o ile na taką możliwość wskazuje ogłoszenie o konkursie na wybór grantobiorców.
6. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do biura LGD bądź w systemie IT LGD.
7. Każdy wniosek grantowy złożony w ramach prowadzonego konkursu grantowego jest rejestrowany i otrzymuje indywidualny numer, który służy do jego identyfikacji w dalszym postępowaniu prowadzonym przez LGD. Numer składa się z liczby porządkowej wniosku oraz z oznaczenia numeru konkursu na wybór grantobiorców.
8. Biuro LGD potwierdza złożenie wniosku grantowego na pierwszej stronie jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku grantowego, liczbę złożonych wraz z wnioskiem grantowym załączników, numer, o którym mowa w ust. 7, oraz opatrzone jest pieczęcią LGD i podpisem osoby przyjmującej wniosek. W przypadku złożenia wniosku w systemie IT LGD potwierdzenie złożenia wniosku ma formę elektroniczną.
9. Biuro LGD zestawia złożone wnioski w zbiorczą listę wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego.

§ 8
Wycofanie wniosku o powierzenie grantu przez wnioskodawcę

1. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek o powierzenie grantu w dowolnym momencie aż do zakończenia oceny i wyboru grantobiorców. Żądanie wycofania wniosku o powierzenie grantu powinno zostać złożone w tej samej formie, która jest wymagana dla złożenia takiego wniosku oraz powinno zostać podpisane przez umocowaną do tego osobę (w szczególności pełnomocnictwo upoważniające wyłącznie do złożenia wniosku o powierzenie grantu nie jest wystarczające do jego skutecznego wycofania).
2. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę żądania wycofania wniosku o powierzenie grantu, biuro LGD weryfikuje, czy żądanie pochodzi od osoby umocowanej do reprezentowania wnioskodawcy w tym zakresie. W przypadku wątpliwości LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.
3. W przypadku potwierdzenia, że żądanie wycofania wniosku o powierzenie grantu pochodzi od należycie umocowanej osoby, LGD informuje wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu danego wniosku o powierzenie grantu.
4. Wniosek o powierzenie grantu skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, w szczególności wnioskodawca, który złożył, a następnie skutecznie wycofał złożony wniosek o powierzenie grantu, może ponownie złożyć nowy wniosek w ramach tego samego konkursu, z zachowaniem jego terminu.
5. Biuro LGD, na wniosek Wnioskodawcy, zwraca złożony do konkursu i skutecznie wycofany wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami, z zachowaniem śladu rewizyjnego w postaci kopii wniosku o powierzenie grantu wraz z załącznikami i oryginału wniosku o jego wycofanie. Zwrot wycofanej dokumentacji odbywa się jedynie osobiście, w biurze LGD.

Ocena i wybór grantobiorców przez LGD

§ 9

1. Proces oceny i wyboru grantobiorców przez LGD powinien zakończyć się nie później niż w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o powierzenie grantu w ramach danego konkursu na wybór grantobiorców.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, obejmuje cały proces oceny wniosków o powierzenie grantów złożonych w ramach konkursu, w tym ocenę wstępną tych wniosków, ich ocenę merytoryczną w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, oraz ocenę według kryteriów wyboru, a także ustalenie kwoty grantu oraz ustalenie i przyjęcie listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listy operacji wybranych i publikację tych list oraz przekazanie informacji o wynikach wyboru wnioskodawcy.

§ 10

1. Ocena i wybór grantobiorców, o których mowa w § 9 ust. 1, jest dokonywana przez Radę LGD. Zasady zwoływania posiedzeń Rady oraz oceny i wyboru w zakresie nieuregulowanym niniejszą procedurą określa Regulamin Pracy Rady, który stanowi odrębny dokument.
2. Ocena operacji obejmuje:
   1) ocenę wstępną w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia;
   2) ocenę na podstawie lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenie kwoty grantu.
3. Wzory dokumentów stosowanych podczas procedury oceny i wyboru grantów wskazane w niniejszej procedurze są stosowane jedynie w przypadku, gdy dany dokument nie jest generowany w Centralnym Systemie Obsługi Beneficjenta (CSOB).

§ 11
Ocena wstępna

1. Ocena wstępna wniosku o powierzenie grantu obejmuje weryfikację w zakresie spełniania warunków udzielenia grantu, określonych w ogłoszeniu konkursu na wybór grantobiorców, w tym w szczególności:
   1. złożenia wniosku w miejscu, terminie i formie wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
   2. zgodności grantu z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o konkursie,
   3. zgodności grantu z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o konkursie,
   4. spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach konkursu,
   5. spełnienia przez grantobiorcę warunków przyznania pomocy określonych w wytycznych szczegółowych – wdrażanie LSR,
   6. realizacji przez grant celów LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników/zadań.
2. Ocena wstępna, o której mowa w ust. 1 dokonywana jest przez Radę LGD w oparciu o **Kartę weryfikacji spełniania warunków**, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej procedury. Ocena ta odbywa się przy pomocy pracowników biura LGD, jednakże przekazywane przez nich informacje mają wyłącznie charakter pomocniczy.
3. Każdy pracownik biura przygotowujący informacje dla Rady, o których mowa w ust. 2, przed zapoznaniem się z treścią wniosków o powierzenie grantów, zobowiązany jest do złożenia, odrębnie dla każdego wniosku, **Deklaracji poufności i bezstronności**, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszej procedury.
4. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 1, stwierdzono uchybienia lub omyłki, lub z innych powodów konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku, wyboru grantobiorcy lub ustalenia kwoty grantu, LGD wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów **pismem PG1**, którego wzór został określony w załączniku nr 4 do niniejszej procedury.
5. Zakres wyjaśnień obejmuje uwagi Rady LGD .
6. Przewodniczący Rady LGD zleca pracownikom biura wezwanie wnioskodawcy, o którym mowa w ust.4 w formie pisemnej wskazującej szczegółowy zakres wezwania.
7. Pismo, o którym mowa w ust. 6 dostarczane jest Wnioskodawcy osobiście przez przedstawiciela LGD za pisemny potwierdzeniem odbioru bądź wysyłane pocztą tradycyjną listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Dodatkowo pismo może być przesłane Wnioskodawcy na adres e-mail podany we wniosku o powierzenie grantu.
8. LGD wyznacza 7-dniowy termin na pisemne złożenie wyjaśnień lub uzupełnień, liczony od dnia otrzymania wezwania. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do LGD.
9. W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży wyjaśnień bądź dokumentów w wyznaczonym terminie lub złożone wyjaśnienia, dokumenty są niewystarczające, a pewne okoliczności nadal budzą

wątpliwości, LGD uzna je za nieudowodnione. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

10. Wypełniona Karta weryfikacji spełniania warunków wsparcia przedstawiona Radzie LGD zawiera również decyzję o wyniku weryfikacji uwzględniającej uzupełnienia. Pracownicy biura LGD udostępniają także członkom Rady LGD treści uzupełnień i wyjaśnień składanych przez wnioskodawców w toku weryfikacji dokumentacji.
11. LGD przechowuje Karty weryfikacji spełniania warunków wsparcia w dokumentacji danego naboru.
12. Wnioski, które nie spełniają warunków określonych w ust. 1 lub nie zostały uzupełnione/poprawione w zakresie i terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4 i ust.8 , nie są przekazywane do dalszej oceny według lokalnych kryteriów wyboru przez Radę.
13. Ocena wstępna Rady LGD wg. Karty weryfikacji spełniania warunków jest podstawą podjęcia decyzji o zgodności zadania w zakresie spełniania warunków udzielenia grantu w postaci stosownych uchwał Rady, zgodnie z Regulaminem Pracy Rady.

§ 12
Ocena na podstawie lokalnych kryteriów wyboru i ustalenie kwoty grantu

1. Wnioski o powierzenie grantu spełniające warunki udzielenia grantu na wdrażanie LSR (ocenione pozytywnie w ocenie wstępnej) podlegają ocenie według lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców. Ocena taka jest dokonywana w oparciu o wzór Karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Rady LGD przygotowany odpowiednio dla każdego typu projektu grantowego oraz według lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców.
2. **Lokalne kryteria wyboru grantobiorców** stanowią załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
3. Warunkiem wyboru grantobiorcy jest uzyskanie w wyniku oceny wg lokalnych kryteriów wyboru minimum punktowego określonego dla danego zakresu projektu grantowego, określonego w tabeli z opisem lokalnych kryteriów wyboru.
4. Dla każdego wniosku o powierzenie grantu, który uzyskał minimum punktowe, o którym mowa w ust. 3, Rada ustala kwotę grantu, sprawdzając czy wnioskowana kwota zawarta we wniosku nie przekracza:
    a) kwoty intensywności wsparcia wynikającej z legislacji PS WPR 2023-2027,
    b) kwoty i intensywności wsparcia wynikających z warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorców,
    c) limitu wsparcia, jaki jest dostępny dla danego beneficjenta.
5. W przypadku, gdy wnioskowana kwota grantu przewyższa kwoty i limity określone ust. 4, Rada ustala poprawną wartość kwoty wsparcia na grant.
6. Rada tworzy listy rankingowe ocenionych grantobiorców, które nie wymagają zatwierdzenia uchwałą.
7. Listy zawierają informacje, które pozwalają jednoznacznie zidentyfikować grantobiorców, w szczególności zawierają co najmniej:
    a) indywidualne oznaczenie wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 7,
    b) nazwę/ imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu,
    c) co najmniej jeden z numerów identyfikacyjnych wnioskodawcy (np. NIP, REGON, KRS, EP),
    d) tytuł zadania,
    e) wynik oceny wstępnej,
    f) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny wg lokalnych kryteriów wyboru,
    g) przyznaną kwotę grantu,
    h) intensywność pomocy ustaloną przez LGD oraz kwotę grantu wyliczoną na podstawie intensywności pomocy albo z godnie z zasadami określonymi w LSR lub ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorców,
    i) wskazanie, którzy grantobiorcy wybrani przez LGD mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

8. W przypadku równej liczby punktów w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru, o wyższym miejscu na liście rankingowej decyduje wcześniejsza data i godzina wpływu wniosku o powierzenie grantu do LGD.
9. Grantobiorcy, którzy uzyskali minimum punktowe, o którym mowa w ust. 3, a których wnioski o powierzenie grantu nie mieszczą się w limicie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs, stanowią listę rezerwową grantobiorców.
10. W stosunku do każdego wniosku będącego przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź niewybraniu grantobiorcy do realizacji grantu.

§ 13

Niezwłocznie po dokonaniu oceny i wyboru grantobiorców, na stronie internetowej LGD, publikowany jest protokół z posiedzenia Rady zawierający informacje, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie.

§ 14
Informacja do wnioskodawców

Niezwłocznie po dokonaniu oceny grantobiorców, wnioskodawcom przekazywana jest **pismem PG2** (stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej procedury) informacja o wynikach oceny, zawierająca w szczególności:

1) w odniesieniu do granobiorców, których wnioski nie podlegały ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru:
   a) informację o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia,
   b) informacje o prawie do wniesienia odwołania ze wskazaniem terminu i formy jego wniesienia;
2) w odniesieniu do grantobiorców, których wnioski podlegały ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru:
   a) liczbę przyznanych punktów w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru,
   b) kwotę ustalonego grantu,
   c) informację o prawie do wniesienia odwołania ze wskazaniem terminu i formy jego wniesienia
   d) informację o adresie strony internetowej, na której umieszczona jest lista ocenionych grantobiorców

§ 15
Procedura odwołania

1. Grantobiorcy od:
   1) negatywnej oceny wstępnej lub
   2) nieuzyskania minimalnej liczby punktów, w ramach oceny wg lokalnych kryteriów wyboru lub
   3) nieuzyskania w ramach kryterium wnioskowanej liczby punktów lub
   4) ustalenia przez Radę niższej niż wnioskowana kwoty grantu lub
   5) wyniku wyboru, który powoduje, że grantobiorca nie mieści się w limicie środków wskazanym w konkursie

   - przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny, o której mowa w § 14.
3. Odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej na **formularzu odwołania**, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury.
4. Rozpatrzenie odwołania polega na ponownym rozpatrzeniu przez Radę wniosku o powierzenie grantu, niezwłocznie po upływie terminu przewidzianego na odwołania przez wszystkich wnioskodawców w ramach rozpatrywanego konkursu.
5. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli zostało wniesione:
   a) po upływie terminu wskazanego w ust. 2,
   b) w innej kwestii niż wskazane w ust. 1,

c) przez nieuprawniony podmiot tzn. nie będący Grantobiorcą, którego wniosek o powierzenie grantu podlegał ocenie,
d) nie zawiera pisemnego uzasadnienia lub innych danych wymaganych w formularzu, o którym mowa w ust. 3,
e) bez podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania.

W przypadku pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia LGD informuje pisemnie w terminie 7 dni od dnia wpływu odwołania o tym fakcie Wnioskodawcę.

6. W trakcie ponownego rozpatrywania wniosku o powierzenie grantu na podstawie odwołania, Rada ocenia wniosek na podstawie kryteriów i warunków obowiązujących w danym konkursie i tylko w tych elementach, których dotyczy uzasadnienie podane w odwołaniu.
7. Wniosek o powierzenie grantu, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyskał liczbę punktów kwalifikującą go do objęcia wsparciem w danym konkursie, zyskuje prawo do finansowania. Ten fakt może spowodować skreślenie z listy grantobiorców grantobiorcy, któremu przyznano mniejszą liczbę punktów.
8. Odwołanie dotyczące konkretnego wniosku o powierzenie grantu może być złożone tylko jeden raz.
9. O wynikach ponownego rozpatrzenia wniosku o powierzenie grantu wnioskodawca zostaje poinformowany w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady, na którym odwołanie było rozpatrywane **pismem PG3** stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszej procedury.
10. Ponowna decyzja Rady jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 16
Umowa o powierzeniu grantu

1. Umowa o powierzeniu grantu (której wzór stanowi **załącznik nr 9** do niniejszej procedury), zwana dalej „umową" zawierana jest pomiędzy LGD, a grantobiorcami, których granty zostały wybrane i mieszczą się w limicie środków dostępnych w konkursie, po uwzględnieniu ewentualnych odwołań.
2. O możliwości zawarcia umowy grantobiorca zostaje poinformowany przez Biuro LGD w formie pisemnej w postaci zaproszeń (dopuszcza się wysłanie zaproszeń drogą e-mail) zawierających w szczególności:
   a) treść umowy o powierzenie grantu,
   b) miejsce i termin podpisania umowy o powierzenie grantu,
   c) informację o prawie do odstąpienia od podpisania umowy o powierzenie grantu,
   d) informację o odmowie podpisania umowy o powierzenie grantu w przypadku niestawienia się w wyznaczonym miejscu i terminie oraz niepoinformowaniu LGD o braku możliwości stawienia się na jej podpisanie.
3. Umowa zawierana jest w siedzibie LGD lub w wyjątkowych sytuacjach w siedzibie grantobiorcy po wcześniejszym uzgodnieniu i pisemnym wniosku złożonym do Zarządu LGD w tej sprawie przez grantobiorcę.
4. Na podstawie umowy pomoc na realizację grantu przyznawana jest grantobiorcom na zasadzie zaliczki na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadania – według Zestawienia rzeczowo-finansowego.
5. Zaliczka stanowi 80% kwoty powierzonego grantu.
6. Pozostała kwota grantu zostanie wypłacona, jeżeli LGD zatwierdzi sprawozdanie końcowe z realizacji grantu zawierające m.in. rozliczenie otrzymanej zaliczki.
7. Wydatkowanie grantu odbywa się według zasad określonych w umowie o powierzenie grantu, w szczególności w § 5-6 oraz § 8-11 umowy określających zasady przekazania i rozliczania grantu oraz zasady monitoringu i kontroli.

§ 17
Monitoring

1. W trakcie realizacji grantu przeprowadzany jest monitoring zadania.
2. Monitoring przeprowadza pracownik LGD w siedzibie grantobiorcy.
3. Monitoring ma dwa zakresy: finansowy i merytoryczny. Monitoring finansowy dotyczy w szczególności wywiązywania się grantobiorcy z umowy o powierzenie grantu i zasad rozliczania

grantu (w tym opisywania dokumentów, konkurencyjność, realizacja części VI wniosku o powierzenie grantu). Monitoring merytoryczny dotyczy w szczególności wywiązywania się grantobiorcy z zapisów umowy o powierzenie grantu i wniosku o powierzenie grantu, w tym części II, V i VII wniosku.

4. Niezwłocznie po przeprowadzeniu monitoringu sporządzany jest protokół – w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Oba egzemplarze przekazywane są grantobiorcy do podpisu. Grantobiorca powinien podpisać protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu i przekazać skutecznie jeden z nich do biura LGD. Protokół może zostać podpisany również przez grantobiorcę na miejscu po przeprowadzeniu monitoringu projektu.
5. W przypadku stwierdzenia i zapisania w protokole nieprawidłowości w realizacji umowy i wywiązywaniu się z jej postanowień, LGD wzywa grantobiorcę do złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości i/lub wykonania zaleceń z monitoringu w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu.

§ 18
Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania

1. W terminie określonym w umowie grantobiorca składa **sprawozdanie końcowe z realizacji zadania grantowego** na formularzu udostępnionym przez LGD na stronie internetowej (wzór sprawozdania końcowego określony został w załącznik nr 10 do niniejszej procedury), które stanowi odpowiednik wniosku o rozliczenie grantu.
2. W przypadku zadania grantowego dotyczącego opracowania koncepcji inteligentnej wsi, opracowana koncepcja stanowi obowiązkowy załącznik do sprawozdania końcowego i powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, dokumentami strategicznymi dotyczącymi obszaru objętego koncepcją inteligentnej wsi, w tym z LSR oraz zawierać w szczególności następujące elementy:
   1) opis procesu opracowania koncepcji, w tym przeprowadzenia konsultacji z lokalną społecznością,
   2) uproszczoną analizę słabych i mocnych stron (SWOT) obszaru objętego tą koncepcją,
   3) plan włączenia społeczności w późniejszą ewentualną realizację tej koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie,
   4) listę projektów, które będą się składać na realizację tej koncepcji, uwzględniających komponent cyfrowy, środowiskowy lub klimatyczny.
3. LGD dokonuje weryfikacji sprawozdania końcowego i w przypadku stwierdzenia braków, niejasności lub nieprawidłowości wzywa grantobiorcę do złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia braków, zgodnie z zasadami rozliczania grantu zawartymi w umowie o powierzenie grantu.
4. Jeżeli grantobiorca nie złożył wyjaśnień i/lub nie usunął braków, LGD rozpatruje sprawozdanie końcowe w zakresie, w jakim zostało złożone do LGD oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych załączników.

§ 19
Kontrola końcowa

1. Po ostatecznej weryfikacji przez LGD sprawozdania końcowego z realizacji grantu przeprowadzana jest przez pracownika biura LGD oraz jednego z członków Zarządu w siedzibie grantobiorcy kontrola końcowa.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół – w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Oba egzemplarze przekazywane są grantobiorcy do podpisu. Grantobiorca powinien podpisać protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu i przekazać niezwłocznie jeden egzemplarz protokołu do biura LGD. Protokół może zostać podpisany również przez grantobiorcę na miejscu przeprowadzenia kontroli.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy i wywiązywaniu się z jej postanowień, LGD wzywa grantobiorcę do złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości i/lub wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu.
4. Jeżeli wynik kontroli, jak i weryfikacja sprawozdania końcowego z realizacji grantu są pozytywne – również po złożeniu przez grantobiorcę wyjaśnień i/lub usunięciu nieprawidłowości i/lub

wykonaniu zaleceń pokontrolnych, pracownik LGD rekomenduje Zarządowi LGD zadanie do ostatecznego zatwierdzenia jego realizacji.

5. W terminie 30 dni od dnia ostatecznego zatwierdzenia realizacji zadania przez Zarząd LGD, LGD wypłaca grantobiorcy pozostałą należną część grantu.
6. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych lub odmowa poddania się monitoringowi oraz kontroli może stanowić przesłankę do rozwiązania umowy powierzenia grantu.

Procedura ustalania lub zmiany niebudzących wątpliwości interpretacyjnych lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców

§ 20

Ustalenie lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców

1. LGD przygotowuje projekt lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami legislacyjnymi, w szczególności wytycznymi szczegółowymi – wdrażanie LSR oraz wytycznymi szczegółowymi – projekt grantowy.
2. Przygotowane lokalne kryteria wyboru grantobiorców – przed ich zatwierdzeniem, zostaną poddane konsultacjom społecznym, w tym m. in. przez ich publikację na stronie internetowej LGD.
3. Zasadę konsultacji lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców przed ich zatwierdzeniem, o której mowa w ust. 2 stosuje się odpowiednio w przypadku zmiany lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców.
4. Konsultacja lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców przed ich zatwierdzeniem przez LGD ma na celu:
   1) wypracowanie lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców, które pozwolą wyłonić zadania grantowe najpełniej wpisujące się w realizację przedsięwzięć i celów LSR;
   2) wypracowanie precyzyjnych i zrozumiałych dla wnioskodawców lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców, które w toku ich stosowania nie będą budzić wątpliwości interpretacyjnych wśród wnioskodawców, a także innych zainteresowanych podmiotów i organów (wypracowanie niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru grantobiorców.)
   3) uniknięcie błędów w konstrukcji lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców polegających zwłaszcza na użyciu niejasnych lub nieostrych (mało precyzyjnych) pojęć.

§ 21
Procedura zmiany lokalnych kryteriów wyboru

1. Lokalne kryteria wyboru grantobiorców mogą podlegać zmianie z następujących przyczyn:
   1) zmiany obowiązujących przepisów regulujących zagadnienia objęte LSR;
   2) zmiany dokumentów programowych dotyczących zagadnień objętych LSR;
   3) uwag zgłoszonych przez Instytucję Wdrażającą;
   4) zaleceń pokontrolnych.

   Zmiany te będą wprowadzane samodzielnie przez LGD - będą zwolnione z konieczności przeprowadzania konsultacji społecznych, ponieważ i tak zgodnie z literą prawa muszą zostać wprowadzone.
2. Konsultacjom społecznym będą poddawane jedynie zmiany wynikające z wniosków praktycznych wynikających z monitoringu wdrażania LSR i przeprowadzonej ewaluacji LSR oraz istotnych zmian zachodzących w obszarze LGD, podczas wdrażania LSR, mających istotny wpływ na zmianę diagnozy, analizy czynników rozwojowych obszaru.

§ 22

1. Wniosek o zmianę lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców z przyczyn określonych w § 21 ust. 2 może być złożony przez Radę LGD, Zarząd LGD lub pisemnie za pośrednictwem biura LGD przez grupę min. 5 interesariuszy z obszaru LGD.
2. Z polecenia Zarządu LGD pracownik Biura LGD informuje społeczność lokalną o przystąpieniu do procesu zmiany lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców poprzez zamieszczenie na stronie internetowej informacji o rozpoczęciu procedury zmiany lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców

wraz z propozycją nowych zapisów. Zgłaszanie uwag do proponowanych zmian odbywa się w terminie minimum 5 dni od dnia zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.

3. Po odniesieniu się do uwag zgłoszonych w konsultacjach społecznych, Zarząd LGD zwołuje Walne Zebranie Członków LGD (WZC) i przedstawia mu do zatwierdzenia projekt zmiany lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców.
4. Zatwierdzenie zmiany lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców lub odrzucenie zaproponowanych zmian WZC podejmuje w formie uchwały.
5. Zmienione lokalne kryteria wyboru grantobiorców obowiązują dla konkursów ogłoszonych po dniu zatwierdzeniu zmian. Odrzucenie zaproponowanych zmian oznacza dalsze obowiązywanie dotychczasowych lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców.
6. Po zatwierdzeniu zmian przez WZC Zarząd LGD występuje do SW o akceptację zmian oraz zleca pracownikom biura LGD przygotowanie nowych kart oceny operacji w oparciu o zmienione lokalne kryteria wyboru grantobiorców.

§ 23
Definicja innowacyjności i sposób jej oceny

1. Zgodnie z definicją zawartą w LSR, przez innowacyjność rozumie się zmianę mającą na celu wdrożenie nowego na obszarze objętym LSR lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych.
2. Innowacja badana jest na dwóch poziomach odnoszących się do zasięgu oddziaływania:
    1) na terenie gminy wchodzącej w skład LGD;
    2) na całym obszarze objętym LSR
3. Innowacja może się charakteryzować różnym stopniem oryginalności zmian:
    1) innowacje kreatywne – powstające w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczą nowych produktów, usług, procesów lub organizacji;
    2) innowacje imitujące – wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji; dotyczące nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych;
    3) innowacje pozorne – w rzeczywistości nie są to innowacje w skali LSR; są to jedynie drobne zmiany oferujące rzekome nowości.
4. Ilość przyznanych punktów uzależniona jest od poziomu i stopnia oryginalności zmian.

§ 24
Rozwiązania prośrodowiskowe

1. Przez rozwiązania prośrodowiskowe rozumie się całokształt działań, mających na celu zapobieganie, łagodzenie lub zaradzanie w inny sposób szkodliwemu oddziaływaniu na środowisko naturalne i klimat, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju; w szczególności poprzez zastosowanie rozwiązań i/lub technologii i/lub maszyn i/lub urządzeń i/lub sprzętu mających na celu:
    - ograniczoną emisję gazów cieplarnianych lub
    - modernizację procesów grzewczych lub
    - ograniczone spalanie paliw kopalnych lub
    - poprawę efektywności energetycznej lub
    - wykorzystanie energii ze źródeł odnawialnych lub
    - ograniczenie zużycia zasobów naturalnych i energii, w tym poprzez stosowanie energooszczędnych technologii, zamkniętych obiegów pozwalających na wielokrotne zużycie stosowanego czynnika (np. powietrza, wody, chłodziw itp.), odzyskiwanie energii z procesów produkcyjnych lub
    - ograniczenie emisji zanieczyszczeń środowiska substancjami gazowymi i/lub stałymi i/lub ciekłymi lub
    - ograniczenie powstawania odpadów poprzez maksymalne wykorzystywanie surowców i/lub materiałów w procesie produkcji lub

- przechowywanie i/lub składowanie i utylizacja i/lub recykling odpadów u wyspecjalizowanych i uprawnionych do działalności w tym zakresie podmiotów lub
- ograniczenie hałasu i innych czynników będących pochodnymi prowadzenia działalności gospodarczej, a mających negatywny wpływ na środowisko lub
- podnoszenie poziomu świadomości i wiedzy proekologicznej lub
- kształtowanie postaw i zachowań proekologicznych lub
- promowanie zasad zrównoważonego rozwoju w kontekście ochrony środowiska i/lub przeciwdziałaniu zmianom klimatu lub
- upowszechnianie wiedzy z zakresu ochrony środowiska i/lub racjonalnego gospodarowania zasobami

2. Ocenie podlega stosunek wysokości kosztów zaplanowanych do poniesienia bezpośrednio związanych z działaniami prośrodowiskowymi w całkowitych kosztach realizacji operacji.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze decyduje Rada zgodnie z zapisami lokalnej strategii rozwoju i obowiązującymi przepisami prawa.

Załącznik nr 2 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
do realizacji zadań w ramach projektu grantowego
w zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Ujścia Baryczy na lata 2023 - 2027

KARTA WERYFIKACJI SPEŁNIANIA WARUNKÓW – OCENA WSTĘPNA

Znak sprawy:	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji	
Data przyjęcia wniosku	

CZĘŚĆ A1: OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU			
Lp.	**Warunek**	**Weryfikujący**	
		TAK	**NIE**
1	*Wniosek został złożony w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorców;*	☐	☐
2	*Wniosek o przyznanie pomocy został złożony na obowiązującym formularzu*	☐	☐
3	*Do złożonego wniosku załączono wersję elektroniczną;*	☐	☐
4	*Zakres zadań objętych wnioskiem o powierzenie grantu jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorców, a ich wdrożenie realizuje cele i wskaźniki zaplanowane w LSR;*	☐	☐
5	*Wnioskowana forma pomocy określona we wniosku o powierzenie grantu jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorców.*	☐	☐
6	*Wniosek o powierzenie grantu spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia ustanowione w ramach konkursie na wybór grantobiorców;*	☐	☐
7	*Wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania wsparcia w ramach programu*	☐	☐
8	*Grantobiorca spełnia warunki przyznania pomocy określone dla danego zakresu wsparcia, w którym realizowany jest projekt grantowy;*	☐	☐
9	*Zadanie zaplanowane do wsparcia we wniosku o powierzenie grantu jest zgodne z zakresem wsparcia w ramach którego jest realizowany projekt grantowy oraz zaplanowane koszty spełniają warunki kwalifikowalności.*	☐	☐
10	*Identyfikacja wnioskodawcy: Czy wniosek o przyznanie pomocy został podpisany przez umocowane do tego osoby (tj. osoby mogące reprezentować grantobiorcę) i/lub do wniosku załączono dokumenty pozwalające na ustalenie czy osoby, które podpisały wniosek były umocowane do jego złożenia w imieniu grantobiorcy*	☐	☐

CZĘŚĆ A2. WYNIKI OCENY WSTĘPNEJ WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU

	Weryfikujący		
	TAK	**NIE**	**DO UZUP.**
1. **TAK** zaznaczamy wtedy, gdy wniosek spełnił wszystkie warunki określone w części A1 punkty 1-10, jest poprawny formalnie, jest zgodny z warunkami określonymi w ogłoszeniu i regulaminie, realizuje cele i wskaźniki LSR, jest zgodny z warunkami określonymi dla danego zakresu wsparcia w wytycznych MRiRW i nie wymaga uzupełnienia. W przypadku zaznaczenia TAK - wniosek podlega dalszej ocenie, tj. ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców **i jest przekazywany do oceny przez Radę.** 2. **NIE zaznaczamy tylko wtedy, gdy wniosek nie spełnia warunków określonych w punkcie 1, które są niemożliwe do poprawienia / uzupełnienia.** W przypadku zaznaczenia NIE wniosek jest pozostawiony bez rozpatrzenia, o czym informujemy wnioskodawcę, zgodnie z zapisami procedury. W piśmie należy zawrzeć informację o możliwości odwołania się od wyniku oceny, zgodnie z procedurą. **3. DO UZUP. Wypełniamy wtedy, gdy wniosek wymaga uzupełnień / poprawek w zakresie warunków określonych w części A1 punkty 2-6.** W przypadku zaznaczenia tej opcji, do wnioskodawcy należy wystosować pismo wzywające do uzupełnienia / poprawienia wniosku oraz wskazać termin na przekazanie uzupełnień, wynikający z zapisów procedury wyboru i oceny grantobiorców. W piśmie należy zawrzeć pouczenie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia w przypadku nie uzupełnienia wszystkich braków i omyłek w wyznaczonym terminie.	☐	☐	☐

CZĘŚĆ A3: OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU PO UZUPEŁNIENIACH/POPRAWKACH

Poniższą rubrykę wypełniamy po otrzymaniu uzupełnień / poprawek do złożonego wniosku, lub po upływie terminu na ich złożenie

1) Data odebrania pisma z wezwaniem do uzupełnień/poprawek przez Wnioskodawcę		**2) Data wpływu do LGD uzupełnień/poprawek od Wnioskodawcy**

3) Uzupełnienia/poprawki dostarczono w terminie.	Weryfikujący	
	TAK	**NIE**
Zaznaczenie pola **TAK** oznacza, że wniosek podlega dalszej weryfikacji. Przechodzimy do wypełniania pola 4) – poniżej. Zaznaczenie pola **NIE** oznacza, że uzupełnienia/poprawki wpłynęły po wyznaczonym terminie lub w ogóle nie wpłynęły. W takich przypadkach wniosek pozostaje bez rozpatrzenia. Postępujemy identycznie jak w przypadku zaznaczenia NIE w części A2 Karty (zgodnie z instrukcją tam zawartą).	☐	☐

4) **Braki lub oczywiste omyłki wymagające uzupełnienia/poprawek zostały uzupełnione/poprawione.** (w polach poniżej wypisujemy wszystkie braki omyłki, do uzupełnienia których wnioskodawca został wezwany w piśmie. Po otrzymaniu poprawek zaznaczamy, czy poszczególne braki/ omyłki zostały uzupełnione / poprawione przez wnioskodawcę w sposób pozwalający na dokonanie oceny).		Weryfikujący	
		TAK	**NIE**
1.		☐	☐
2.		☐	☐

3.		☐	☐
4.		☐	☐
5.		☐	☐
6.		☐	☐

5) Uzupełnienia/poprawki są wyczerpujące i dotyczą każdego z ww. zakresów Zaznaczenie pola **TAK** oznacza, że wniosek jest poprawny, spełnia warunki formalne i zgodności z warunkami określonymi w § 8 procedury wyboru i oceny grantobiorców i może być przekazany do oceny według wyboru grantobiorców przez Radę. Zaznaczenie pola **NIE** oznacza, że wniesione uzupełnienia/poprawki nie odnoszą się do wszystkich wymienionych powyżej braków / omyłek, lub są niewystarczające. W takim przypadku wniosek pozostaje bez rozpatrzenia. W takim przypadku postępujemy identycznie, jak w przypadku zaznaczenia NIE w części A2 niniejszej karty (zgodnie z instrukcją tam zawartą)	**Weryfikujący**	
	TAK	**NIE**
	☐	☐

Zweryfikował	
Imię i nazwisko	
Data i podpis	
Przewodniczący Rady	
Imię i nazwisko	
Data i podpis	

Załącznik nr 3 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
do realizacji zadań w ramach projektu grantowego
w zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Ujścia Baryczy na lata 2023 - 2027

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko pracownika biura LGD:

…….

dotyczy wniosku nr: ……....

Niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo w stosunku 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, W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora Biura LGD i wycofania się z **weryfikacji danej operacji,**
- nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, w szczególności nie zachodzi pomiędzy mną a podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe, nie reprezentuję podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu z nim powiązanego, nie reprezentuję przedsiębiorstwa powiązanego z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez podmiot ubiegający się o pomoc. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora Biura LGD lub Przewodniczącego Rady w przypadku stwierdzenia braku bezstronności przez Dyrektora biura i wycofania się z **weryfikacji danej operacji,**
- zobowiązuję się, do wypełniania swoich obowiązków w sposób bezstronny, uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się do zachowywania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych lub wytworzonych przez siebie samego lub przygotowanych przez innych pracowników biura i członków Rady w trakcie lub jako rezultat weryfikacji i oceny, oraz zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko i wyłącznie dla celów weryfikacji i oceny operacji oraz, że nie mogą zostać ujawnione osobom trzecim.

……,dnia .....-.....-20 ….. r.
Miejscowość

……
Podpis

Załącznik nr 4 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
do realizacji zadań w ramach projektu grantowego
w zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Ujścia Baryczy na lata 2023 - 2027

*Wzór **pisma PG1** wzywającego go do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do wniosku o powierzenie grantu*

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

(oznaczenie adresata pisma będącego wnioskodawcą lub osobą upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy)

Dotyczy: Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów

Działając na podstawie art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554) uprzejmie informuję, że:
wniosek nr: ……
dotyczący realizacji zadania grantowego pn. …….
złożony przez: ……
w ramach konkursu na wybór grantobiorców nr: ……
wymaga wyjaśnień lub uzupełnień dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR oraz z LKW lub ustalenia kwoty wsparcia w następującym zakresie:

L.p.	***Miejsce - uwaga***	***Wyjaśnienie/dokument***
1		
….		

Zgodnie z Procedurą wyboru i oceny grantobiorców do realizacji zadań w ramach projektu grantowego w zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 – 2027 **prosimy o odniesienie się do powyższych uwag poprzez złożenie stosownych wyjaśnień i brakujących dokumentów niezbędnych do oceny z powołaniem się na numer wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wyjaśnień lub dokumentów w wersji papierowej do siedziby LGD.
W przypadku, gdy wnioskodawca w określonym terminie nie złoży wyjaśnień bądź dokumentów lub złożone wyjaśnienia, dokumenty są niewystarczające, a pewne okoliczności nadal budzą wątpliwości, LGD uzna je za nieudowodnione. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na wnioskodawcy, który z tego faktu wywodzi skutki prawne. W przypadku nieusunięcia braków wskazanych w piśmie we wskazanym terminie, LGD ocenia wniosek w przedłożonym zakresie.

(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 5 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
do realizacji zadań w ramach projektu grantowego
w zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Ujścia Baryczy na lata 2023 - 2027

LOKALNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW
ZAKRES: POPRAWA DOSTĘPU DO MAŁEJ INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ
ZAKRES: POPRAWA DOSTĘPU DO USŁUG DLA LOKALNYCH SPOŁECZNOŚCI
ZAKRES: KSZTAŁTOWANIE ŚWIADOMOŚCI OBYWATELSKIEJ

CEL OGÓLNY 1: *WSPARCIE AKTYWNOŚCI MIESZKAŃCÓW UJŚCIA BARYCZY W OPARCIU O LOKALNE ZASOBY*
PRZEDSIĘWZIĘCIE: *P.1.1 SMART VILLAGE SZANSĄ NA INNOWACYJNY ROZWÓJ WSI*

UWAGA! W każdym obszarze oceny (kryterium) ostateczna ocena wniosku jest dominantą (większością) ocen indywidualnych członków Rady, oddanych jako głosy ważne, zgodnie z zapisami § 28 ust. 2 Regulaminu Pracy Rady.

Lp.	Kryterium	Punktacja	Opis kryterium
1.	**INNOWACYJNOŚĆ** Realizowana operacja wprowadza rozwiązania innowacyjne, zgodnie z definicją LGD Przez **innowacyjność** rozumie się zmianę mającą na celu wdrożenie nowego na obszarze objętym LSR lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych.	Rozwiązania innowacyjne wprowadzane są na **poziomie**: 1. gminy wchodzącej w skład LGD – **1 pkt**. za każdą gminę 2. na obszarze objętym LSR – **3 pkt. maksymalnie 3 pkt.** Wprowadzana innowacja charakteryzuje się **stopniem oryginalności** zmian: 1. **kreatywna** – autorski pomysł, dotyczy nowych produktów, usług, procesów lub organizacji – **3 pkt.** 2. **imitująca** – wzorowana na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji; dotycząca nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych – **1 pkt**.	Premiuje się projekty innowacyjne, zgodnie z definicją zawartą w LSR. Badaniu podlega poziom wprowadzanej innowacji i jej stopień. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”.

		3. **pozorna** – w rzeczywistości nie jest to innowacja w skali LSR; drobne zmiany oferujące rzekome nowości – **0 pkt**. Punkty za poziom i stopień innowacji sumują się, maksymalnie w ramach kryterium uzyskać można **6 pkt**.	
2.	**GRUPA DOCELOWA – OSOBY W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI** Operacja jest skierowana do grupy osób w niekorzystnej sytuacji wskazanych w LSR tj. młodzież do ukończenia 25 r. życia, seniorzy (osoby w wieku 60+), osoby niepełnosprawne	Tak – **po 2 pkt**. za każdą z grup, maksymalnie **6 pkt.** Nie – 0 pkt.	Kryterium premiuje operacje realizowane na rzecz osób wskazanych w LSR jako osoby w niekorzystnej sytuacji. Kryterium oceniane na podstawie deklaracji wnioskodawcy oraz informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru". Spełnienie kryterium (zobowiązanie wnioskodawcy) będzie weryfikowane na etapie rozliczenia operacji.
3.	**PARTNERSTWO I WSPÓŁPRACA** Operacja jest realizowana we współpracy i partnerstwie tj. zakłada udział partnera/partnerów w realizacji projektu na podstawie pisemnej umowy cywilno-prawnej zawierającej niezbędne elementy wskazane w regulaminie naboru.	Tak – **3 pkt.** Nie – **0 pkt.**	Kryterium premiuje operacje realizowane we współpracy i partnerstwie gwarantujące kompleksowe i pełniejsze efekty realizacji LSR. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru" oraz na podstawie umowy partnerskiej/umowy o współpracy.
4.	**DZIAŁANIA PROŚRODOWISKOWE** Operacja wprowadza rozwiązania prośrodowiskowe zapewniające racjonalne gospodarowanie zasobami lub ograniczające presję na środowisko, co ma bezpośrednie odzwierciedlenie w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji (koszt związany z wprowadzeniem ww. rozwiązań został uwzględniony w zestawieniu rzeczowo – finansowym) Działania prośrodowiskowe określone zostały przez LGD jako mające na celu zapobieganie, łagodzenie lub zaradzenie szkodliwemu oddziaływaniu na środowisko naturalne i klimat, zgodnie z zasadą zrównoważonego	Tak, udział procentowy kosztu związanego z działaniami prośrodowiskowymi w kosztach całkowitych operacji: ▪ przekracza 10% - **3 pkt** ▪ mieści się w przedziale 5% – 10% - **2 pkt**. ▪ mieści się w przedziale 2% – 5% - **1 pkt.** ▪ poniżej 2 % **- 0 pkt.** Nie – **0 pkt.**	Kryterium premiuje operacje o wyższych nakładach na wprowadzenie rozwiązań proklimatycznych, służących ograniczeniu presji na środowisko i zapewniających racjonalne gospodarowanie zasobami. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru". Ilość przyznanych punktów powiązana jest bezpośrednio z wielkością poniesionych nakładów na działania prośrodowiskowe.

	rozwoju; w szczególności poprzez zastosowanie rozwiązań i/lub technologii i/lub maszyn i/lub urządzeń i/lub sprzętu mających na celu: - ograniczoną emisję gazów cieplarnianych lub - modernizację procesów grzewczych lub - ograniczone spalanie paliw kopalnych lub - poprawę efektywności energetycznej lub - wykorzystanie energii ze źródeł odnawialnych lub - ograniczenie zużycia zasobów naturalnych i energii, w tym poprzez stosowanie energooszczędnych technologii, zamkniętych obiegów pozwalających na wielokrotne zużycie stosowanego czynnika (np. powietrza, wody, chłodziw itp.), odzyskiwanie energii z procesów produkcyjnych lub - ograniczenie emisji zanieczyszczeń środowiska substancjami gazowymi i/lub stałymi i/lub ciekłymi lub - ograniczenie powstawania odpadów poprzez maksymalne wykorzystywanie surowców i/lub materiałów w procesie produkcji lub - przechowywanie i/lub składowanie i utylizacja i/lub recykling odpadów u wyspecjalizowanych i uprawnionych do działalności w tym zakresie podmiotów lub - ograniczenie hałasu i innych czynników będących pochodnymi prowadzenia działalności gospodarczej, a mających negatywny wpływ na środowisko lub - podnoszenie poziomu świadomości i wiedzy proekologicznej lub - kształtowanie postaw i zachowań proekologicznych lub - promowanie zasad zrównoważonego rozwoju w kontekście ochrony środowiska i/lub przeciwdziałaniu zmianom klimatu lub - upowszechnianie wiedzy z zakresu ochrony środowiska i/lub racjonalnego gospodarowania zasobami		
5.	**SZKOLENIA I DORADZTWO**		Kryterium premiuje wnioskodawców, którzy korzystali z różnych form bezpłatnego

	Wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu przed naborem, w ramach którego składa wniosek i/lub korzystał z bezpłatnego doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD, polegającego na pracy z wnioskiem (konsultacja pełnej dokumentacji planowanej do złożenia w ramach naboru – wniosku wraz z załącznikami)	Tak, uczestniczył w szkoleniu bezpośrednio przed naborem, co potwierdzone jest podpisem na liście obecności uczestników szkolenia – **1 pkt.** Tak, korzystał co najmniej raz z bezpośredniego doradztwa w biurze LGD lub z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, co potwierdzone jest na karcie doradztwa – **1 pkt.** Punkty za obie formy się sumują, maksymalnie **2 pkt.** Nie – **0 pkt.**	doradztwa w biurze LGD polegających na pracy z dokumentacja aplikacyjną, co umożliwia złożenie poprawnej i kompletnej dokumentacji. Oceniane jest na podstawie posiadanych przez LGD list obecności oraz kart i rejestru doradztwa oraz na podstawie informacji zawartej w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”.
6.	**PROMOCJA LGD** Wnioskodawca zobowiązuje się w okresie trwałości projektu do aktywnej promocji LGD jako podmiotu pośredniczącego w pozyskaniu środków na realizację operacji. Premiowanie formy aktywnej promocji: - zamieszczenie, oprócz obowiązkowych, także logotypu LGD na tablicy informacyjnej - zamieszczenie logotypu i informacji o LGD Ujście Baryczy na swojej stronie internetowej - zamieszczenie logotypu i informacji o LGD Ujście Baryczy w mediach społecznościowych - zamieszczenie logotypu i informacji o LGD Ujście Baryczy w innej formie np. na elementach inwestycji, w materiałach informacyjno-promocyjnych itp.	Tak, za każdą aktywną formę promocji LGD – **1 pkt**. maksymalnie **3 pkt.** Nie **– 0 pkt.**	Kryterium premiuje wnioskodawców deklarujących informowanie społeczności lokalnej o źródłach finansowania operacji, w szczególności o roli LGD jako podmiotu pośredniczącego w pozyskaniu środków. Kryterium oceniane na podstawie deklaracji wnioskodawcy oraz informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”. Spełnienie kryterium (zobowiązanie wnioskodawcy) będzie weryfikowane na etapie rozliczenia operacji.
7.	**ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ** Operacja angażuje społeczność lokalną na etapie przygotowania i realizacji projektu, w szczególności planowanie operacji, jej przygotowanie i realizacja podlegały konsultacjom ze społecznością lokalną, aktywnemu włączeniu w proces lokalnych liderów na danym obszarze, przedstawicieli grup docelowych, w	Tak – operacja angażuje społeczność lokalną na etapie przygotowania – **1 pkt.** Tak – operacja angażuje społeczność lokalną na etapie realizacji projektu – **1 pkt.** Punkty się sumują, maksymalnie **2 pkt.**	Kryterium premiuje operacje włączające społeczność lokalną w proces podejmowania decyzji na etapie planowania i realizacji operacji, co umożliwi lepsze dopasowanie realizowanych projektów do potrzeb społeczności lokalnej oraz trwałość efektów realizacji projektu i jego wpływu na społeczność. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w

	tym osób z grup w niekorzystnej sytuacji wskazanych w LSR. Zaangażowanie społeczności lokalnej zostało odpowiednio udokumentowane.	Nie **– 0 pkt.**	dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru" oraz na podstawie dokumentacji potwierdzającej zaangażowanie społeczności lokalnej.
8.	**GOTOWOŚĆ I SPÓJNOŚĆ DOKUMENTACYJNA OPERACJI DO REALIZACJI** Operacja jest gotowa do realizacji, w szczególności wnioskodawca posiada na dzień złożenia wniosku kompletną dokumentację, ostateczne pozwolenia lub decyzje, niezbędne uprawnienia itp., załączył wszystkie niezbędne załączniki wskazane w ogłoszeniu o naborze, załączone dokumenty są spójne, nie wymagają dodatkowych wyjaśnień, wykazują maksymalny poziom zaangażowania w przygotowanie wniosku, opisy są spójne, wyczerpujące i wykazujące uzasadnienie realizacji projektu.	Maksymalny stopień spełnienia kryterium: kompletna dokumentacja, ostateczne pozwolenia i decyzje, posiadanie wymaganych uprawnień itp., pełna spójność i kompletność dokumentów i opisów – **3 pkt** Wystarczający stopień: dokumentacja prawidłowa, kompletna z obowiązkowymi załącznikami, w trakcie uzyskiwania niezbędnych pozwoleń, decyzji, uprawnień itp., niewystarczająco spójny i wyczerpujący opis – **1 pkt.** Kryterium nie spełnione: brak spójności w dokumentacji, konieczność wezwania wnioskodawcy do uzupełnień i wyjaśnień, lakoniczne opisy itp. – **0 pkt.**	Kryterium premiuje operacje gotowe do realizacji w najkrótszym możliwym terminie, solidnie przemyślane, spójne, wyczerpująco opisane, wykazujące wysoki stopień zaangażowania wnioskodawcy i gwarantujące sukces w zakresie realizacji operacji. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze.
9.	**WYKORZYSTANIE LOKALNYCH ZASOBÓW I POTENCJAŁU** Operacja zachowuje i bazuje w sposób bezpośredni na lokalnym potencjale i zasobach: naturalnych, w tym przyrodniczych, kulturowych, historycznych, dziedzictwie lokalnym, w tym kulinarnym	Tak, wykorzystanie każdego rodzaju zasobu – po **1 pkt.,** punkty się sumują, maksymalnie **3 pkt.** Nie **– 0 pkt.**	Kryterium premiuje operacje oparte na lokalnym potencjale i z wykorzystaniem istniejących na terenie LGD zasobów. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru".
10.	**ZINTEGROWANIE, SYNERGIA I KOMPLEMENTARNOŚĆ** Operacja wykazuje zintegrowanie (łączy różne dziedziny, tematyki w celu kompleksowego zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb), synergię i komplementarność działań ujętych w LSR (działania objęte operacją są konsekwencją wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć np. realizują przygotowane w ramach LSR koncepcje SV, dopełniają wcześniej realizowane zadania)	Tak, operacja wykazuje zintegrowanie – **1 pkt** Tak, operacja jest synergiczna i komplementarna do zadań realizowanych w ramach LSR – **1 pkt.** Punkty się sumują, maksymalnie **2 pkt.** Nie **– 0 pkt**	Kryterium preferuje operacje łączące różne dziedziny i tematyki w celu jak najszerszego zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb obszaru oraz dopełniające i dopasowane do działań realizujących strategię, wynikających z innych działań i będących konsekwencją ich realizacji. Ponadto premiuje operacje będące realizacją koncepcji smart village przygotowanych w ramach LSR.

Maksymalnie: 33 pkt.		**Minimalnie: 17 pkt.**	

LOKALNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW
ZAKRES: WŁĄCZENIE SPOŁECZNE SENIORÓW, LUDZI MŁODYCH LUB OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI

CEL OGÓLNY 1: *WSPARCIE AKTYWNOŚCI MIESZKAŃCÓW UJŚCIA BARYCZY W OPARCIU O LOKALNE ZASOBY*
PRZEDSIĘWZIĘCIE: *P.1.3 AKTYWNI MIESZKAŃCY UJŚCIA BARYCZY*
UWAGA! W każdym obszarze oceny (kryterium) ostateczna ocena wniosku jest dominantą (większością) ocen indywidualnych członków Rady, oddanych jako głosy ważne, zgodnie z zapisami § 28 ust. 2 Regulaminu Pracy Rady.

Lp.	Kryterium	Punktacja	Opis kryterium
1.	**INNOWACYJNOŚĆ** Realizowana operacja wprowadza rozwiązania innowacyjne, zgodnie z definicją LGD Przez **innowacyjność** rozumie się zmianę mającą na celu wdrożenie nowego na obszarze objętym LSR lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych.	Rozwiązania innowacyjne wprowadzane są na **poziomie**: 3. gminy wchodzącej w skład LGD – **1 pkt**. za każdą gminę 4. na obszarze objętym LSR – **3 pkt.** **maksymalnie 3 pkt.** Wprowadzana innowacja charakteryzuje się **stopniem oryginalności** zmian: 4. **kreatywna** – autorski pomysł, dotyczy nowych produktów, usług, procesów lub organizacji – **3 pkt.** 5. **imitująca** – wzorowana na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji; dotycząca nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych – **1 pkt**. 6. **pozorna** – w rzeczywistości nie jest to innowacja w skali LSR; drobne zmiany oferujące rzekome nowości – **0 pkt**.	Premiuje się projekty innowacyjne, zgodnie z definicją zawartą w LSR. Badaniu podlega poziom wprowadzanej innowacji i jej stopień. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”.

		Punkty za poziom i stopień innowacji sumują się, maksymalnie w ramach kryterium uzyskać można **6 pkt**.	
2.	**PARTNERSTWO I WSPÓŁPRACA** Operacja jest realizowana we współpracy i partnerstwie tj. zakłada udział partnera/partnerów w realizacji projektu na podstawie pisemnej umowy cywilno-prawnej zawierającej niezbędne elementy wskazane w regulaminie naboru.	Tak – **3 pkt.** Nie – **0 pkt.**	Kryterium premiuje operacje realizowane we współpracy i partnerstwie gwarantujące kompleksowe i pełniejsze efekty realizacji LSR. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru" oraz na podstawie umowy partnerskiej/umowy o współpracy.
3.	**DZIAŁANIA PROŚRODOWISKOWE** Operacja wprowadza rozwiązania prośrodowiskowe zapewniające racjonalne gospodarowanie zasobami lub ograniczające presję na środowisko, co ma bezpośrednie odzwierciedlenie w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji (koszt związany z wprowadzeniem ww. rozwiązań został uwzględniony w zestawieniu rzeczowo – finansowym) Działania prośrodowiskowe określone zostały przez LGD jako mające na celu zapobieganie, łagodzenie lub zaradzenie szkodliwemu oddziaływaniu na środowisko naturalne i klimat, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju; w szczególności poprzez zastosowanie rozwiązań i/lub technologii i/lub maszyn i/lub urządzeń i/lub sprzętu mających na celu: - ograniczoną emisję gazów cieplarnianych lub - modernizację procesów grzewczych lub - ograniczone spalanie paliw kopalnych lub - poprawę efektywności energetycznej lub - wykorzystanie energii ze źródeł odnawialnych lub - ograniczenie zużycia zasobów naturalnych i energii, w tym poprzez stosowanie energooszczędnych technologii, zamkniętych obiegów pozwalających na wielokrotne zużycie stosowanego czynnika (np. powietrza, wody,	Tak, udział procentowy kosztu związanego z działaniami prośrodowiskowymi w kosztach całkowitych operacji: ▪ przekracza 10% - **3 pkt** ▪ mieści się w przedziale 5% – 10% - **2 pkt**. ▪ mieści się w przedziale 2% – 5% - **1 pkt.** ▪ poniżej 2 % **- 0 pkt.** Nie – **0 pkt.**	Kryterium premiuje operacje o wyższych nakładach na wprowadzenie rozwiązań proklimatycznych, służących ograniczeniu presji na środowisko i zapewniających racjonalne gospodarowanie zasobami. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru". Ilość przyznanych punktów powiązana jest bezpośrednio z wielkością poniesionych nakładów na działania prośrodowiskowe.

	chłodziw itp.), odzyskiwanie energii z procesów produkcyjnych lub - ograniczenie emisji zanieczyszczeń środowiska substancjami gazowymi i/lub stałymi i/lub ciekłymi lub - ograniczenie powstawania odpadów poprzez maksymalne wykorzystywanie surowców i/lub materiałów w procesie produkcji lub - przechowywanie i/lub składowanie i utylizacja i/lub recykling odpadów u wyspecjalizowanych i uprawnionych do działalności w tym zakresie podmiotów lub - ograniczenie hałasu i innych czynników będących pochodnymi prowadzenia działalności gospodarczej, a mających negatywny wpływ na środowisko lub - podnoszenie poziomu świadomości i wiedzy proekologicznej lub - kształtowanie postaw i zachowań proekologicznych lub - promowanie zasad zrównoważonego rozwoju w kontekście ochrony środowiska i/lub przeciwdziałaniu zmianom klimatu lub - upowszechnianie wiedzy z zakresu ochrony środowiska i/lub racjonalnego gospodarowania zasobami		
4.	**SZKOLENIA I DORADZTWO** Wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu przed naborem, w ramach którego składa wniosek i/lub korzystał z bezpłatnego doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD, polegającego na pracy z wnioskiem (konsultacja pełnej dokumentacji planowanej do złożenia w ramach naboru – wniosku wraz z załącznikami)	Tak, uczestniczył w szkoleniu bezpośrednio przed naborem, co potwierdzone jest podpisem na liście obecności uczestników szkolenia – **1 pkt.** Tak, korzystał co najmniej raz z bezpośredniego doradztwa w biurze LGD lub z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, co potwierdzone jest na karcie doradztwa – **1 pkt.** Punkty za obie formy się sumują, maksymalnie **2 pkt.** Nie – **0 pkt.**	Kryterium premiuje wnioskodawców, którzy korzystali z różnych form bezpłatnego doradztwa w biurze LGD polegających na pracy z dokumentacja aplikacyjną, co umożliwia złożenie poprawnej i kompletnej dokumentacji. Oceniane jest na podstawie posiadanych przez LGD list obecności oraz kart i rejestru doradztwa oraz na podstawie informacji zawartej w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”.

5.	**PROMOCJA LGD** Wnioskodawca zobowiązuje się w okresie trwałości projektu do aktywnej promocji LGD jako podmiotu pośredniczącego w pozyskaniu środków na realizację operacji. Premiowanie formy aktywnej promocji: - zamieszczenie, oprócz obowiązkowych, także logotypu LGD na tablicy informacyjnej - zamieszczenie logotypu i informacji o LGD Ujście Baryczy na swojej stronie internetowej - zamieszczenie logotypu i informacji o LGD Ujście Baryczy w mediach społecznościowych - zamieszczenie logotypu i informacji o LGD Ujście Baryczy w innej formie np. na elementach inwestycji, w materiałach informacyjno-promocyjnych itp.	Tak, za każdą aktywną formę promocji LGD – **1 pkt**. maksymalnie **3 pkt.** Nie **– 0 pkt.**	Kryterium premiuje wnioskodawców deklarujących informowanie społeczności lokalnej o źródłach finansowania operacji, w szczególności o roli LGD jako podmiotu pośredniczącego w pozyskaniu środków. Kryterium oceniane na podstawie deklaracji wnioskodawcy oraz informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”. Spełnienie kryterium (zobowiązanie wnioskodawcy) będzie weryfikowane na etapie rozliczenia operacji.
6.	**ZAANGAŻOWANIE SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ** Operacja angażuje społeczność lokalną na etapie przygotowania i realizacji projektu, w szczególności planowanie operacji, jej przygotowanie i realizacja podlegały konsultacjom ze społecznością lokalną, aktywnemu włączeniu w proces lokalnych liderów na danym obszarze, przedstawicieli grup docelowych, w tym osób z grup w niekorzystnej sytuacji wskazanych w LSR. Zaangażowanie społeczności lokalnej zostało odpowiednio udokumentowane.	Tak – operacja angażuje społeczność lokalną na etapie przygotowania – **1 pkt.** Tak – operacja angażuje społeczność lokalną na etapie realizacji projektu – **1 pkt.** Punkty się sumują, maksymalnie **2 pkt.** Nie **– 0 pkt.**	Kryterium premiuje operacje włączające społeczność lokalną w proces podejmowania decyzji na etapie planowania i realizacji operacji, co umożliwi lepsze dopasowanie realizowanych projektów do potrzeb społeczności lokalnej oraz trwałość efektów realizacji projektu i jego wpływu na społeczność. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru” oraz na podstawie dokumentacji potwierdzającej zaangażowanie społeczności lokalnej.
7.	**GOTOWOŚĆ I SPÓJNOŚĆ DOKUMENTACYJNA OPERACJI DO REALIZACJI** Operacja jest gotowa do realizacji, w szczególności wnioskodawca posiada na dzień złożenia wniosku kompletną dokumentację, ostateczne pozwolenia lub	Maksymalny stopień spełnienia kryterium: kompletna dokumentacja, ostateczne pozwolenia i decyzje, posiadanie wymaganych uprawnień itp., pełna spójność i kompletność dokumentów i opisów – **3 pkt**	Kryterium premiuje operacje gotowe do realizacji w najkrótszym możliwym terminie, solidnie przemyślane, spójne, wyczerpująco opisane, wykazujące wysoki stopień zaangażowania wnioskodawcy i gwarantujące sukces

	decyzje, niezbędne uprawnienia itp., załączył wszystkie niezbędne załączniki wskazane w ogłoszeniu o naborze, załączone dokumenty są spójne, nie wymagają dodatkowych wyjaśnień, wykazują maksymalny poziom zaangażowania w przygotowanie wniosku, opisy są spójne, wyczerpujące i wykazujące uzasadnienie realizacji projektu.	Wystarczający stopień: dokumentacja prawidłowa, kompletna z obowiązkowymi załącznikami, w trakcie uzyskiwania niezbędnych pozwoleń, decyzji, uprawnień itp., niewystarczająco spójny i wyczerpujący opis – **1 pkt.** Kryterium nie spełnione: brak spójności w dokumentacji, konieczność wezwania wnioskodawcy do uzupełnień i wyjaśnień, lakoniczne opisy itp. – **0 pkt.**	w zakresie realizacji operacji. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze.
8.	**WYKORZYSTANIE LOKALNYCH ZASOBÓW I POTENCJAŁU** Operacja zachowuje i bazuje w sposób bezpośredni na lokalnym potencjale i zasobach: naturalnych, w tym przyrodniczych, kulturowych, historycznych, dziedzictwie lokalnym, w tym kulinarnym	Tak, wykorzystanie każdego rodzaju zasobu – po **1 pkt.,** punkty się sumują, maksymalnie **3 pkt.** Nie **– 0 pkt.**	Kryterium premiuje operacje oparte na lokalnym potencjale i z wykorzystaniem istniejących na terenie LGD zasobów. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”.
9.	**ZINTEGROWANIE, SYNERGIA I KOMPEMENTARNOŚĆ** Operacja wykazuje zintegrowanie (łączy różne dziedziny, tematyki w celu kompleksowego zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb), synergię i komplementarność działań ujętych w LSR (działania objęte operacją są konsekwencją wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć np. realizują przygotowane w ramach LSR koncepcje SV, dopełniają wcześniej realizowane zadania)	Tak, operacja wykazuje zintegrowanie – **1 pkt** Tak, operacja jest synergiczna i komplementarna do zadań realizowanych w ramach LSR – **1 pkt.** Punkty się sumują, maksymalnie **2 pkt.** Nie **– 0 pkt**	Kryterium preferuje operacje łączące różne dziedziny i tematyki w celu jak najszerszego zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb obszaru oraz dopełniające i dopasowane do działań realizujących strategię, wynikających z innych działań i będących konsekwencją ich realizacji. Ponadto premiuje operacje będące realizacją koncepcji smart village przygotowanych w ramach LSR.
Maksymalnie: 27 pkt.		**Minimalnie: 14 pkt.**	

Dofinansowane przez Unię Europejską

LOKALNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW
ZAKRES: PRZYGOTOWANIE KONCEPCJI SMART VILLAGE

CEL OGÓLNY 1: *WSPARCIE AKTYWNOŚCI MIESZKAŃCÓW UJŚCIA BARYCZY W OPARCIU O LOKALNE ZASOBY*
PRZEDSIĘWZIĘCIE: *P.1.1. SMART VILLAGE SZANSĄ NA INNOWACYJNY ROZWÓJ WSI*
UWAGA! W każdym obszarze oceny (kryterium) ostateczna ocena wniosku jest dominantą (większością) ocen indywidualnych członków Rady, oddanych jako głosy ważne, zgodnie z zapisami § 28 ust. 2 Regulaminu Pracy Rady.

Lp.	Kryterium	Punktacja	Opis kryterium
1.	**POWIĄZANIE WNIOSKODAWCY Z OBSZAREM OBJĘTYM KONCEPCJĄ SV** Wnioskodawca posiada swoją siedzibę/oddział/miejsce zamieszkania w:	• miejscowości objętej koncepcją – **3 pkt**. • w gminie objętej koncepcją – **2 pkt.** • na terenie LGD Ujście Baryczy, ale poza obszarem objętym koncepcją – **1 pkt.** punkty nie sumują się, możliwe jest uzyskanie punktów w jednym z obszarów, **maksymalnie 3 pkt.**	Premiuje się wnioskodawców posiadających siedzibę/oddział/ miejsce zamieszkania na terenie miejscowości, dla której planowane jest opracowanie koncepcji. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w tym aktualnego wypisu z KRS lub danych z ewidencji ludności, w szczególności informacji zawartych w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”.
2.	**POTENCJAŁ ORGANIZACYJNY** Wnioskodawca posiada potencjał organizacyjny w następujących obszarach: - doświadczenie w realizacji projektów - kwalifikacja kadry - zasoby materialne i sprzętowe **Doświadczenie w realizacji projektów** – realizacja projektów finansowych ze środków zewnętrznych, o które wnioskodawca ubiegał się dobrowolnie i które wymagały złożenia wniosku o przyznanie pomocy i rozliczenia pozyskanego wsparcia **Kwalifikacja kadry –** potwierdzone umiejętności i doświadczenie osób zaangażowanych w przygotowanie koncepcji w zakresie opracowania i przygotowywania dokumentów planistycznych, wykazana w załączonych CV osoby/osób biorących udział w realizacji zadania lub innych dokumentach	po **1 pkt**. za wykazanie potencjału w każdym z obszarów, **maksymalnie 3 pkt.**	Premiuje się wnioskodawców posiadających potencjał organizacyjny i zasoby niezbędne do realizacji zadania grantowego w zakresie przygotowania koncepcji SV. Kryterium oceniane na podstawie dokumentacji aplikacyjnej składanej w naborze, w szczególności informacji zawartych w załączniku „Odniesienie do lokalnych wyboru” popartych załączonymi dokumentami (np. umowy, CV, sprawozdania wraz z akceptacją rozliczenia projektu itp.)

	Zasoby materialne i sprzętowe – umożliwiające przygotowanie i obsługę procesu tworzenia koncepcji, weryfikowane na podstawie zapisów w dokumentacji aplikacyjnej		
3.	**PARTNERSTWO W REALIZACJI ZADANIA** W realizację zadania planuje się zaangażowanie dodatkowych (poza jednym wymaganym) partnerów (np. Rada Sołecka, organizacja pozarządowa, grupa odnowy wsi, samorząd lokalny). Partnerstwo jest potwierdzone umową partnerską/listem intencyjnym/ porozumieniem o współpracy wskazującymi min. strony partnerstwa, dokładnie określony przedmiot i zakres współpracy, konkretne zadania i zobowiązania partnerów w zakresie opracowania koncepcji SV.	3 i więcej dodatkowych partnerów – **3 pkt.** 2 dodatkowych partnerów – **2 pkt.** 1 dodatkowy partner – **1 pkt.** brak dodatkowych partnerów – **0 pkt.**	Kryterium premiuje operacje, w których realizację zaangażowana jest większa liczba partnerów i których zaangażowanie jest jasno określone w dokumentacji ws. współpracy. Kryterium weryfikowane na podstawie dokumentacji aplikacyjnej składanej w naborze, w szczególności informacji zawartych w załączniku „Odniesienie do lokalnych wyboru” oraz dokumentów potwierdzających partnerstwo.
4.	**POZIOM ZAANGAŻOWANIA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ W REALIZACJĘ ZADANIA** Operacja zakłada zaangażowanie społeczności lokalnej w realizację zadania, w tym osób z grup w niekorzystnej sytuacji wskazanych w LSR (tj. młodzież do ukończenia 25 roku życia, seniorzy – osoby w wieku 60+, osoby niepełnosprawne), przedstawicieli różnorodnych podmiotów na obszarze objętym koncepcją, mieszkańców, przedstawicieli sołectwa, grup nieformalnych, organizacji pozarządowych itp.	powyżej 20 osób zaangażowanych – **3 pkt.** 15 – 20 osób zaangażowanych – **2 pkt** 10 – 14 osób zaangażowanych – **1 pkt.** poniżej 10 osób zaangażowanych – **0 pkt**.	Kryterium premiuje większe zaangażowanie społeczności lokalnej w proces przygotowania koncepcji SV. Kryterium weryfikowane na podstawie dokumentacji aplikacyjnej składanej w naborze, w szczególności informacji zawartych w załączniku „Odniesienie do lokalnych wyboru”.
5.	**JAKOŚĆ PLANOWANEGO PROCESU PRZYGOTOWNIA KONCEPCJI SV Z**	po 1 pkt. za każdą z zastosowanych metod konsultacji ze społecznością lokalną, maksymalnie **3 pkt.**	Kryterium premiuje koncepcje, które powstaną w wyniku szerszej konsultacji z

	WYKORZYSTANIEM RÓŻNYCH METOD KONSULTACJI W ramach realizacji zadania przewiduje się różnorodne metody konsultacji ze społecznością lokalną: - dodatkowe (powyżej jednego) spotkania z udziałem społeczności lokalnej, sołtysa i rady sołeckiej, - ankietyzacja społeczności lokalnej (bezpośrednia i elektroniczna) - inne metody partycypacyjnego udziału społeczności lokalnej w procesie podejmowania decyzji		lokalną społecznością, umożliwią diagnozę potrzeb mieszkańców, planują wykorzystanie większą ilości spotkań z lokalną społecznością i różnorodne metody partycypacji. Kryterium weryfikowane na podstawie dokumentacji aplikacyjnej składanej w naborze, w szczególności informacji zawartych w załączniku „Odniesienie do lokalnych wyboru”.
6.	**PLANOWANY ZAKRES KONCEPCJI SV** Planowana koncepcja SV zakłada wypracowanie efektywnych i niestandardowych rozwiązań miejscowych problemów dzięki innowacyjnemu podejściu. Rozwiązania będą dotyczyć 2 obszarów: - uwzględniać działania z użyciem technologii cyfrowych i telekomunikacyjnych lub lepsze wykorzystanie wiedzy; wykazywać korzyść dla lokalnej społeczności m.in. w zakresie poprawy jakości życia, podniesienia jakości usług lokalnych lub bezpieczeństwa, problemów dotyczących niedoinwestowania, starzejącego się społeczeństwa, wyludnienia, niewystarczającej ilości miejsc pracy, przepaści cyfrowej; - uwzględniać działania dotyczące poszanowania środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu; w koncepcji zostaną ujęte możliwości wykorzystania zasobów naturalnych, przyrodniczych i innych opisanych w diagnozie, które wpłyną na poprawę poziomu życia mieszkańców w aspekcie klimatycznym i środowiskowym	planowana koncepcja dotyczy obu obszarów – **2 pkt.** planowana koncepcja dotyczy jednego obszaru – **1 pkt.**	Kryterium premiuje zadania obejmujące szerszy zakres przygotowania koncepcji, opierające się nie tylko na innowacyjnym podejściu, ale również wypracowaniu rozwiązań z uwzględnieniem działań prośrodowiskowych. Kryterium weryfikowane na podstawie dokumentacji aplikacyjnej składanej w naborze, w szczególności informacji zawartych w załączniku „Odniesienie do lokalnych wyboru”.
7.	**LICZBA MIESZKAŃCÓW OBSZARU KONCEPCJI**	Tak – **1 pkt.**	

	Zadanie w zakresie przygotowania koncepcji SV będzie realizowane w miejscowości/miejscowościach do 5000 mieszkańców W przypadku większej liczby miejscowości objętych koncepcją, każda miejscowość musi spełniać ten warunek, a łączna liczba mieszkańców tych miejscowości nie może przekraczać 20 000 mieszkańców.	Nie – **0 pkt.**	Kryterium premiuje zadania realizowane w miejscowościach do 5000 mieszkańców. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o informacje zawarte w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności o dane z ewidencji ludności oraz informacje zawarte w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”.
8.	**PROMOCJA LGD** Wnioskodawca zobowiązuje się w okresie trwałości projektu do aktywnej promocji LGD jako podmiotu pośredniczącego w pozyskaniu środków na realizację operacji. Premiowanie formy aktywnej promocji: - zamieszczenie, oprócz obowiązkowych, także logotypu LGD na tablicy informacyjnej - zamieszczenie logotypu i informacji o LGD Ujście Baryczy na swojej stronie internetowej - zamieszczenie logotypu i informacji o LGD Ujście Baryczy w mediach społecznościowych - zamieszczenie logotypu i informacji o LGD Ujście Baryczy w innej formie np. na elementach inwestycji, w materiałach informacyjno-promocyjnych itp.	Tak, za każdą aktywną formę promocji LGD – **1 pkt**. **maksymalnie 3 pkt.** Nie **– 0 pkt.**	Kryterium premiuje wnioskodawców deklarujących informowanie społeczności lokalnej o źródłach finansowania operacji, w szczególności o roli LGD jako podmiotu pośredniczącego w pozyskaniu środków. Kryterium oceniane na podstawie deklaracji wnioskodawcy oraz informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”. Spełnienie kryterium (zobowiązanie wnioskodawcy) będzie weryfikowane na etapie rozliczenia operacji.
9.	**GOTOWOŚĆ I SPÓJNOŚĆ DOKUMENTACYJNA ZADANIA DO REALIZACJI** Zadanie jest gotowe do realizacji, w szczególności wnioskodawca posiada na dzień złożenia wniosku kompletną dokumentację, określił szczegółowo zakres i sposoby włączenia społeczności lokalnej itp., załączył wszystkie niezbędne załączniki	Maksymalny stopień spełnienia kryterium: kompletna dokumentacja, pełna spójność i kompletność dokumentów i opisów – **3 pkt** Wystarczający stopień: dokumentacja prawidłowa, kompletna z obowiązkowymi załącznikami, niewystarczająco spójny i wyczerpujący opis – **1 pkt.**	Kryterium premiuje operacje gotowe do realizacji w najkrótszym możliwym terminie, solidnie przemyślane, spójne, wyczerpująco opisane, wykazujące wysoki stopień zaangażowania wnioskodawcy i gwarantujące sukces w zakresie realizacji operacji. Kryterium oceniane na podstawie

	wskazane w ogłoszeniu o naborze, załączone dokumenty są spójne, nie wymagają dodatkowych wyjaśnień, wykazują maksymalny poziom zaangażowania w przygotowanie wniosku, opisy są spójne, wyczerpujące i wykazujące uzasadnienie realizacji projektu.	Kryterium nie spełnione: brak spójności w dokumentacji, konieczność wezwania wnioskodawcy do uzupełnień i wyjaśnień, lakoniczne opisy itp. – **0 pkt.**	informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze.
10.	**SZKOLENIA I DORADZTWO** Wnioskodawca uczestniczył w szkoleniu przed naborem, w ramach którego składa wniosek i/lub korzystał z bezpłatnego doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD, polegającego na pracy z wnioskiem (konsultacja pełnej dokumentacji planowanej do złożenia w ramach naboru – wniosku wraz z załącznikami)	Tak, uczestniczył w szkoleniu bezpośrednio przed naborem, co potwierdzone jest podpisem na liście obecności uczestników szkolenia – **1 pkt.** Tak, korzystał co najmniej raz z bezpośredniego doradztwa w biurze LGD lub z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, co potwierdzone jest na karcie doradztwa – **1 pkt.** Punkty za obie formy się sumują, **maksymalnie 2 pkt.** Nie – **0 pkt.**	Kryterium premiuje wnioskodawców, którzy korzystali z różnych form bezpłatnego doradztwa w biurze LGD polegających na pracy z dokumentacja aplikacyjną, co umożliwia złożenie poprawnej i kompletnej dokumentacji. Oceniane jest na podstawie posiadanych przez LGD list obecności oraz kart i rejestru doradztwa oraz na podstawie informacji zawartej w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”.
11.	**WYKORZYSTANIE LOKALNYCH ZASOBÓW I POTENCJAŁU** Operacja zachowuje i bazuje w sposób bezpośredni na lokalnym potencjale i zasobach: naturalnych, w tym przyrodniczych, kulturowych, historycznych, dziedzictwie lokalnym, w tym kulinarnym	Tak, wykorzystanie każdego rodzaju zasobu – po **1 pkt.,** punkty się sumują, maksymalnie **3 pkt.** Nie **– 0 pkt.**	Kryterium premiuje operacje oparte na lokalnym potencjale i z wykorzystaniem istniejących na terenie LGD zasobów. Kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru”.
12.	**OBSZARY PO PGR** W ramach realizacji operacji planowane jest przygotowanie koncepcji na obszarze/obszarach po Państwowych Gospodarstwach Rolnych	Tak – **1 pkt.** Nie – **0 pkt.**	Kryterium premiuje operacje, w których planuje się opracowanie koncepcji smart village na obszarze/obszarach po PGR. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych w dokumentacji składanej w naborze, w szczególności w załączniku „Odniesienie do lokalnych kryteriów wyboru” z uwzględnieniem wykazu gmin PGR opublikowanym na stronie gov.pl
Maksymalnie: 30 pkt.		**Minimalnie: 15 pkt.**	

Załącznik nr 6 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
do realizacji zadań w ramach projektu grantowego
w zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Ujścia Baryczy na lata 2023 - 2027

*Wzór **pisma PG2** do wnioskodawcy dotyczącego wyniku oceny przez Radę*

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

_____
(oznaczenie adresata pisma będącego
wnioskodawcą lub osobą upoważnioną do
reprezentacji wnioskodawcy)

Dotyczy: Informacja o wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR

Działając na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554) uprzejmie informuję, że:
wniosek nr: ……
złożony przez: ……
w ramach konkursu na wybór grantobiorców nr: ……

Decyzją Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ujście Baryczy" na mocy Uchwały nr …….. z dnia ……

Zadanie grantowe pn. …….

zostało uznane za: spełniające /niespełniające warunki udzielenia grantu *oraz zostało* ***wybrane/niewybrane do finansowania mieszcząc/nie mieszcząc się w limicie 100% środków dostępnych w ramach naboru.***
Operacja uzyskała średnią liczbę **……..** punktów zajmując **……** miejsce na liście ocenionych grantobiorców.
Lista ocenionych grantobiorców zamieszczona została na stronie internetowej ……

Pouczenie
Zgodnie z art. 21 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. *o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności* od wyników oceny przysługuje Wnioskodawcy prawo wniesienia odwołania, na zasadach i w trybie określonych w Procedurze wyboru i oceny grantobiorców do realizacji zadań w ramach projektu grantowego w zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Ujścia Baryczy na lata 2023 – 2027.
Odwołanie wnosi się do LGD „Ujście Baryczy" w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma.

_____
(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:
1. Uchwała nr …….. wraz z uzasadnieniem oceny

Załącznik nr 7 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
do realizacji zadań w ramach projektu grantowego
w zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Ujścia Baryczy na lata 2023 - 2027

Wzór formularza odwołania

Pieczęć LGD	**ODWOŁANIE OD DECYZJI RADY**
Część A: Wypełnia wnioskodawca	
Numer wniosku o powierzenie grantu	Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy
Nazwa /tytuł zadania	
WNOSZĘ O PONOWNE ROZPATRZENIE WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU PRZEZ RADĘ LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „UJŚCIE BARYCZY”	
1. Negatywna ocena wstępna	Wyjaśnienie powodu odwołania od decyzji Rady
○ OPIS ○ NIE DOTYCZY	
2. Nieuzyskanie przez zadanie minimalnej liczby punktów, w ramach oceny zadania według lokalnych kryteriów wyboru/ Nieuzyskanie w ramach kryterium wnioskowanej liczby punktów	Wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem
○ OPIS ○ NIE DOTYCZY	
3.Ustalenie przez Radę niższej od wnioskowanej kwoty grantu	Uzasadnienie wysokości wnioskowanej kwoty grantu
○ OPIS ○ NIE DOTYCZY	
4. Wynik wyboru, który powoduje, że grantobiorca nie mieści się w limicie środków wskazanym w konkursie na wybór grantobiorców	Uzasadnienie wnioskodawcy
○ OPIS ○ NIE DOTYCZY	
ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBY WNIOSKODAWCY	

ADRES KORESPONDENCYJNY (jeżeli inny niż wskazany powyżej)				
TELEFON KONTAKTOWY WNIOSKODAWCY				
ADRES E-MAIL WNIOSKODAWCY				
Miejscowość:	Data:		*Czytelny podpis Wnioskodawcy*	
Część B: wypełnia Biuro LGD				
Potwierdzenie złożenia odwołania w biurze LGD przez pracownika LGD	Data:		*Czytelny podpis pracownika*	

Instrukcja wypełnienia ODWOŁANIA OD DECYZJI RADY

1. Odwołanie powinno być wypełnione elektronicznie
2. Wnioskodawca wypełnia pola białe w części A odwołania.

Załącznik nr 8 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
do realizacji zadań w ramach projektu grantowego
w zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Ujścia Baryczy na lata 2023 - 2027

*Wzór **pisma PG3** do wnioskodawcy dotyczący rozpatrzenia odwołania*

(Miejscowość, data)

(Sygnatura pisma)

Szanowny Pan/Pani

_____
(oznaczenie adresata pisma będącego
wnioskodawcą lub osobą upoważnioną do
reprezentacji wnioskodawcy)

Dotyczy: Informacja o wyniku rozpatrzenia odwołania

Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Ujście Baryczy" uprzejmie informuje, iż w dniu ……. odbyło się Posiedzenie Rady LGD dotyczące rozpatrzenia odwołania od wyników wyboru wniosku nr ……. złożonego w ramach ogłoszenia o konkursie na wybór grantobiorców nr ……. z dnia …….

W związku z rozpatrzeniem wniosku dotyczącego negatywnej oceny Rada Lokalnej Grupy Działania „Ujście Baryczy": ……...
(decyzja Rady)

Decyzję Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ujście Baryczy", na mocy uchwały nr ……. z dnia ……..., zgodnie z Procedurą wyboru i oceny grantobiorców do realizacji zadań w ramach projektu grantowego w zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Ujścia Baryczy na lata 2023 – 2027, uważa się za ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.

_____
(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

Uchwała nr …….. wraz z uzasadnieniem oceny.