Załącznik nr 1 do Uchwały nr 39/2025 Walnego Zebrania
Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”
z dnia 4 grudnia 2025 roku

PROCEDURA WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 - 2027

Rozdział I. Ramy prawne stanowiące podstawę opracowania dokumentu oraz wykaz pojęć i skrótów

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej procedurze oznaczają:

1) **Ustawa 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)
2) **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,
3) **Wytyczne szczegółowe - wdrażanie LSR** Wytyczne szczegółowe 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) Ustawy RLKS
4) **Wytyczne szczegółowe (grantowe)** – wdrażanie LSR Wytyczne szczegółowe 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)
5) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”
6) **LSR –** realizowana przez LGD strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 2 Ustawy RLKS oraz art. 32 Rozporządzenia 2021/1060;
7) **Rada LGD** – Rada Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”, będąca organem, o którym mowa art. 4 ust. 3 pkt 4 Ustawy RLKS,
8) **Regulamin Pracy Rady** - REGULAMIN PRACY RADY Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo Sowiogórskie” w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 - 2027
9) **Zarząd LGD** – Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo Sowiogórskie”
10) **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 „Partnerstwo Sowiogórskie”
11) **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.,
12) **Wniosek grantowy** – wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027.
13) **Grant** – środki finansowe WPR, które LGD powierza grantobiorcy na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027
14) **Nabór wniosków o powierzenie grantu -** postępowanie służące wyborowi grantobiorców, którym zostanie powierzony grant.
15) **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.

16) **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.
17) **System IT LGD** – system teleinformatyczny wspomagający przeprowadzenie konkursu, oceny i wyboru wniosków stosowany w LGD (Aplikacja Elektroniczna)
18) **System IT** – system teleinformatyczny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o którym mowa w Ustawie PS WPR oraz Ustawie z dnia 9 maja 2008r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

§ 2

Nabór wniosków o powierzenie grantu w ramach wdrażania LSR przeprowadza się na podstawie przepisów:

1) Ustawy RLKS,
2) Wytycznych podstawowych,
3) Wytycznych szczegółowych - wdrażanie LSR,
4) Wytyczne szczegółowe (grantowe),
5) Postanowień niniejszej procedury.

Rozdział II. Regulacje objęte niniejszą procedurą

§ 3

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.

Rozdział III. Ogłoszenie konkursu na wybór grantobiorców

§ 4

1. Zarząd podejmuje decyzję o przeprowadzeniu konkursu na wybór grantobiorców, określając treść ogłoszenia konkursu na ich wybór, które musi zawierać 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 (zgodnie z załącznikiem „Zestawienie zadań" do umowy o przyznaniu pomocy na projekt grantowy) 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 (np. link do strony internetowej, na której opublikowano te kryteria lub zasady),
      c. wzorów dokumentów aplikacyjnych (formularza wniosku o powierzenie grantu oraz wniosku o rozliczenie grantu),
      d. wzoru umowy o powierzenie grantu,
      e. informacji o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie kryteriów wyboru grantobiorców;

2. LGD podaje do publicznej wiadomości co najmniej na swojej stronie internetowej ogłoszenie konkursu na wybór grantobiorców nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu przyjmowania tych wniosków podając datę opublikowania ogłoszenia.
3. Zarząd może podjąć decyzję o zmianie treści ogłoszenia o konkursie na wybór grantobiorców oraz kryteriów wyboru grantobiorców i ustalonych w odniesieniu do danego konkursu wymogów. Zmiana ta jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego konkursu nie złożono jeszcze wniosku o powierzenie grantu. Zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o powierzenie grantów o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o powierzenie grantu.

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

§ 5

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

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

   Z prawa tego LGD może skorzystać zarówno przed dokonaniem oceny wniosków przez Radę LGD jak i po tym terminie.

   Przez brak możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników/zadań jego realizacji po ocenie przez Radę rozumieć należy w szczególności:

   - rezygnację wnioskodawcy z realizacji zadania po wyborze przez Radę LGD,
   - stwierdzenie nieprawidłowości, uchybień co do konkretnego zadania stanowiącego część projektu grantowego
   - nieprzystąpienie do podpisania umowy o powierzenie grantu przez wnioskodawcę
   - rozwiązanie umowy o powierzenie grantu przez jedną ze stron umowy

bądź inne nieprzewidziane w niniejszym Regulaminie sytuacje powodujące brak możliwości zakwalifikowania bądź zrealizowania zadania czy zadań stanowiących część operacji grantowej, co w konsekwencji powoduje brak możliwości osiągnięcia celu projektu grantowego lub jego wskaźników/zadań.

Stwierdzenie uchybień bądź rezygnacja z realizacji pojedynczych zadań nie może powodować braku możliwości realizacji pozostałych zadań złożonych do konkursu na realizację projektu grantowego i wybranych przez Radę LGD do finansowania.

O odstąpieniu od konkursu, jego ponownym przeprowadzeniu lub przeprowadzeniu konkursu uzupełniającego LGD poinformuje wszystkich zainteresowanych na swojej stronie internetowej. Informacja zostanie także przekazana wnioskodawcom na piśmie, drogą pocztową albo za pomocą wiadomości e-mail.

2. Jeżeli Biuro stwierdzi, na etapie weryfikacji wniosków, na podstawie ich treści lub złożonych wraz z nimi załączników, że złożone wnioski nie gwarantują osiągnięcia celów lub wskaźników/zadań projektu grantowego, jakie zostały założone przez LGD, informuje o tym Zarząd, który podejmuje decyzję w sprawie:
   1) odstąpienia od konkursu lub
   2) ponownego jego przeprowadzenia,
   3) przeprowadzenie konkursu uzupełniającego na wybór zadań realizujących określone wskaźniki/zadania, tak by założone cele i wskaźniki/zadania projektu grantowego mogły zostać osiągnięte.

W przypadku podjęcia jednej z powyższych decyzji Zarząd LGD, Przewodniczący Rady LGD lub wskazany pracownik Biura LGD podpisuje pisma do wnioskodawców informujące ich o niej.

Informacja zostaje opublikowana na stronie internetowej LGD oraz jest przesyłana pismem lub drogą elektroniczną (do wszystkich wnioskodawców).
Po wysłaniu pism do wnioskodawców **o odstąpieniu od konkursu** Zarząd może podjąć decyzję o ogłoszeniu nowego konkursu na wybór grantobiorców w związku z realizacją projektu grantowego – wówczas postanowienia niniejszej Procedury o konkursie stosuje się odpowiednio, ale nowy konkurs może zostać ogłoszony na innych warunkach niż poprzedni.

W przypadku **ponownego przeprowadzenia konkursu** LGD ogłasza kolejny konkurs, na warunkach takich samych jak poprzedni konkurs.

W przypadku przeprowadzania **konkursu uzupełniającego** odbywa się w ten sposób, że LGD na swojej stronie internetowej zamieszcza ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu uzupełniającego. Ogłoszenie sporządzane jest z zastosowaniem odpowiednio zmodyfikowanego ogłoszenia o konkursie. W ogłoszeniu o konkursie uzupełniającym wskazuje się w szczególności wskaźniki/zadania do osiągnięcia, których dotyczy konkurs uzupełniający (tj. wskaźniki/zadania, których osiągnięcia nie gwarantowały złożone wcześniej wnioski) lub inne cechy wnioskodawców lub ich zadań, pozwalające osiągnąć cele projektu grantowego, kwotę środków finansowych, na które ogłaszany jest konkurs uzupełniający (może to być albo kwota stanowiąca różnicę między kwotą wskazaną w pierwszym ogłoszeniu a kwotą na jaką opiewają wnioski złożone w pierwszym konkursie albo dodatkowa kwota, przy czym wówczas suma kwoty wskazanej w pierwszym ogłoszeniu i kwoty z ogłoszenia uzupełniającego nie może być wyższa niż maksymalna wartość projektu grantowego wynikająca z przepisów, rozporządzenia czy LSR).

Rozdział IV. Zasady przeprowadzania konkursu na wybór grantobiorców

Przyjmowanie wniosków

§ 6

Wnioski o powierzenie grantu składane są w formie wskazanej w Ogłoszeniu. Dopuszczalne są formy składania wniosków w sposób bezpośredni, tj. osobiście w formie papierowej oraz poprzez system IT LGD. Formularz wniosku o powierzenie grantu stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.

FORMA BEZPOŚREDNIA:

1. Wniosek składa się bezpośrednio, tj. osobiście, do biura LGD, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Wnioski złożone w inny sposób, niż to określono w pkt. 1, w tym za pośrednictwem poczty tradycyjnej i elektronicznej nie będą rozpatrywane.
3. Każdy wniosek grantowy złożony w ramach prowadzonego konkursu na wybór grantobiorców jest rejestrowany i otrzymuje indywidualny numer, który służy do jego identyfikacji w dalszym postępowaniu prowadzonym przez LGD.
4. Wniosek powinien być:
   a) wypełniony elektronicznie,
   b) trwale spięty
5. Złożony w wersji elektronicznej na nośniku danych (np. CD) oraz w jednym egzemplarzu papierowym – oryginale.
6. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do biura LGD. Złożenie wniosku potwierdza się na pierwszej stronie składanego wniosku: oryginału składanego do LGD oraz na kopii egzemplarza Wnioskodawcy. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, podpis osoby przyjmującej wniosek, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz numer nadany wnioskowi.
7. Oficjalne zamknięcie listy złożonych wniosków następuje w dniu zakończenia terminu składania wniosków poprzez podkreślenie listy i podpisanie przez upoważnione osoby oraz przeliczenie wniosków i sprawdzenie rejestru przyjmowania wniosków. Biuro LGD zestawia złożone wnioski w zbiorczą listę wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego.

FORMA ZA POMOCĄ SYSTEMU IT LGD:

1. Wniosek jest przygotowywany (wypełniany) w Generatorze wniosków w wersji

elektronicznej. Generator wniosku w ramach danego konkursu na wybór grantobiorców dostępny jest na stronie internetowej LGD od dnia i godziny rozpoczęcia konkursu i aktywny jest do dnia i godziny zakończenia konkursu.
2. Wniosek o powierzenie grantu wypełniany jest elektronicznie i może być drukowany z wersji elektronicznej z Generatora wniosków.
3. Skuteczne złożenie wniosku polega na wysłaniu go drogą elektroniczną przez naciśnięcie klawisza Prześlij w Generatorze Wniosków.
4. Data, godzina i minuta operacji opisanej w pkt. 3 traktowana jest jako data złożenia wniosku.
5. Potwierdzeniem skutecznego złożenia wniosku jest dla Wnioskodawcy Potwierdzenie Złożenia Wniosku (PZW) dostępne w Generatorze.
6. Rejestr złożonych wniosków genefowany jest przez system IT LGD i zawiera informacje na temat każdego ze złożonych wniosków, w szczególności: nazwę Grantobiorcy, datę i czas złożenia wniosku, znak sprawy, tytuł zadania oraz liczbę załączników.

Wycofanie wniosków

§ 7

1. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek poprzez pisemne zawiadomienie LGD o wycofaniu wniosku lub dokonać wycofania w systemie IT LGD. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a Wnioskodawca, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył. Oznacza to, że po wycofaniu wniosku, dany Wnioskodawca może ponownie złożyć nowy wniosek w ramach tego samego naboru, z zachowaniem jego terminu.
2. Biuro LGD, na wniosek Wnioskodawcy, zwraca złożony do konkursu na wybór grantobiorców wniosek wraz z załącznikami, zachowując jego kopię w Biurze LGD, wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie. Zwrot oryginałów wycofanej dokumentacji odbywa się jedynie osobiście, w Biurze LGD.

Rozdział V. Zasady oceny grantobiorców

Ocena wniosków i generowanie dokumentów z Posiedzenia Rady może odbywać się za pomocą systemu IT LGD.

Zasady zwoływania posiedzeń Rady oraz oceny i wyboru operacji w zakresie nieuregulowanym niniejszą procedurą określa Regulamin Pracy Rady, który stanowi odrębny dokument. Rozdział VII Regulaminu Pracy Rady w szczególności określa zasady obsługi wniosków i generowanie dokumentów z wykorzystaniem systemu IT LGD.

Weryfikacja formalna

§8

1. Posiedzenie Rady LGD w sprawie dokonania wyboru grantobiorców zwoływane jest i przeprowadzane zgodnie z Regulaminem Pracy Rady.
2. Złożony wniosek grantowy podlega:
   1) Ocenie pod kątem spełnienia kryteriów dostępowych, która obejmuje sprawdzenie, czy grantobiorcą nie jest:
      a) osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub osoba fizyczna pełniąca funkcję członków zarządu LGD
      b) lub osoby o których mowa w pkt. a) nie są wspólnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej

   Oceny pod kątem kryteriów dostępowych dokonuje się w oparciu o *Kartę weryfikacji spełnienia warunków* poprzez jej wypełnienie **w części I.**

   W przypadku stwierdzenia przez Radę LGD, iż wnioskodawca nie spełnia kryterium dostępowego, wniosek o przyznanie pomocy nie podlega dalszej ocenie.

   oraz

2) Wstępnej ocenie w zakresie spełnienia warunków udzielenia grantu (weryfikacja formalna) określonych w ogłoszeniu konkursu na wybór grantobiorcy, w tym w szczególności:

a) złożenia wniosku w miejscu, terminie i formie wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
b) zgodności grantu z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o konkursie,
c) zgodności grantu z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o konkursie,
d) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach konkursu,
e) spełnienia przez grantobiorcę warunków przyznania pomocy określonych w *Wytycznych szczegółowych wdrażanie LSR,*
f) realizacji przez grant celów LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.

§ 9

1. **Ocena wstępna** o której mowa w § 8 jest dokonywana przez Radę LGD w oparciu o *Kartę weryfikacji spełniania warunków* **(część II)** określonych w § 8 niniejszej procedury stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszej procedury. Weryfikacja ta odbywa się przy pomocy pracowników Biura LGD, jednakże przekazywane informacje mają wyłącznie charakter pomocniczy.
2. Rada LGD, jako jedyny odpowiedzialny za ocenę zadania organ LGD dokonuje ostatecznej oceny zadania na Posiedzeniu Rady zgodnie z *Kartą weryfikacji spełniania warunków*.
3. Każdy pracownik biura przygotowujący informacje dla Rady przed zapoznaniem się z treścią wniosków jest zobowiązany do złożenia, odrębnie dla każdego wniosku Deklaracji poufności i bezstronności według wzoru określonego w **załączniku nr 3** do niniejszej Procedury. W przypadku złożenia fałszywej deklaracji lub nieujawnienia konfliktu interesów lub złamania klauzuli poufności, pracownik biura LGD ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
4. W przypadku stwierdzenia konfliktu interesów i wyłączenia się z czynności związanych z obsługą operacji pracownik wypełnia Kartę wycofania się z oceny operacji. Karta ta w przypadku wykorzystani Systemu IT LGD może zostać również wygenerowana automatycznie przez system. Wzór karty wycofania stanowi **załącznik nr 3a** do niniejszej Procedury. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny, o której mowa w § 8 stwierdzono uchybienia lub omyłki, lub z innych powodów konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku, wyboru grantobiorcy lub ustalenia kwoty wsparcia, 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 Biura LGD oraz uwagi Członków Rady zatwierdzone przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.
6. W imieniu LGD pismo wzywające do złożenia wyjaśnień lub dokumentów (zgodnie z pkt. 4) sporządza Biuro LGD na etapie wstępnej weryfikacji wniosku, a następnie zatwierdza je Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady poprzez potwierdzenie ich treści drogą e-mail. Zatwierdzone dokumenty podpisuje pracownik Biura LGD lub Członek Zarządu LGD.
7. Pismo dostarczane jest:
   a) osobiście przez przedstawiciela LGD za pisemnym potwierdzeniem odbioru
      lub
   b) wysyłane jest w wersji papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres do korespondencji Wnioskodawcy podany we wniosku, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru
8. Pismo dodatkowo może być wysłane drogą elektroniczną na adres email Wnioskodawcy jeżeli został podany we wniosku
9. LGD wyznacza 7 - dniowy termin na pisemne złożenie wyjaśnień lub uzupełnień, liczony od dnia otrzymania wezwania. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wyjaśnień lub dokumentów w wersji papierowej do siedziby LGD.
10. 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.

11. Wypełniona *Karta weryfikacji spełniania warunków* 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.
12. LGD przechowuje *Karty weryfikacji spełniania warunków* w dokumentacji danego naboru.
13. Wnioski, które nie spełniają warunków określonych w § 8 ust. 2 lub nie zostały uzupełnione/poprawione w zakresie i terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 9, **nie są przekazywane do dalszej oceny według lokalnych kryteriów wyboru przez Radę.**
14. Ocena wg *Karty weryfikacji spełniania warunków* Rady LGD jest podstawą do podjęcia decyzji o zgodności zadania w zakresie spełnienia warunków udzielenia grantu przez Radę w postaci stosownych uchwał, zgodnie z Regulaminem Pracy Rady.

Ocena grantobiorców według lokalnych kryteriów wyboru

§ 10

Ocena na podstawie lokalnych kryteriów wyboru

1. Po dokonaniu weryfikacji spełnienia warunków Rada LGD dokonuje wyboru grantobiorców i ustala dla każdego złożonego wniosku ostateczną kwotę grantu.
2. Rada pracuje w oparciu o Regulamin Pracy Rady. Regulamin określa wszystkie podstawowe czynności w procesie oceny i wyboru grantobiorcy oraz dokumentację powstałą w wyniku tego procesu.
3. Do kolejnego etapu oceny na podstawie lokalnych kryteriów wyboru przechodzą jedynie wnioski o powierzenie grantu, które uznane zostały przez Radę za spełniające warunki udzielenia grantu na podstawie oceny wstępnej.
4. Rada dokonuje oceny grantobiorców według lokalnych kryteriów wyboru (określonych w **załączniku nr 5** do niniejszej procedury: Kryteria Wyboru grantobiorców oraz procedura ich ustalania i zmiany) przy pomocy *Karty indywidualnej oceny punktowej wg Lokalnych Kryteriów Wyboru* (wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej procedury) przygotowanej odpowiednio dla każdego typu projektu grantowego.
5. Ocenę uważa się za dokonaną, gdy zostanie przez oceniającego dokonana i uzasadniona w odniesieniu do każdego kryterium oraz zatwierdzona w Aplikacji elektronicznej.
6. W przypadku niedokonania oceny w oparciu o wszystkie kryteria wyboru operacji lub braku uzasadnienia w odniesieniu do któregoś kryterium, lub rozbieżności w ocenie operacji przez poszczególnych oceniających, członek Rady LGD proszony jest o sprawdzenie, uzupełnienie lub poprawienia odpowiednich pól w tej Karcie.
7. Po zakończeniu czynności opisanych w pkt. 6 niniejszego paragrafu, System IT LGD generuje jedną Kartę oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia. Odbywa się to na podstawie dominanty ocen wszystkich członków Rady obliczanej osobno dla każdego kryterium.
8. Karty oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia podlega dyskusji i akceptacji całej Rady na posiedzeniu Rady.
9. W przypadku niemożliwości obliczenia pojedynczej dominanty decyzję w sprawie przyznania punktów w danym kryterium podejmuje Rada LGD na posiedzeniu Rady.
10. Wzór Karty oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia stanowi Załącznik nr 6a.
11. Kartę oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia podpisuje Przewodniczący Rady z zastrzeżeniem § 9 regulaminu Pracy Rady.
12. Proces badania spójności i ewentualnych uzupełnień lub korekt w ocenach odnotowuje się w protokole.
13. Warunkiem wyboru grantobiorcy jest uzyskanie w wyniku oceny wg lokalnych kryteriów wyboru, minimum punktowego, określonego w tabeli z opisem lokalnych kryteriów wyboru, a także pod wzorem *Karty indywidualnej oceny punktowej wg Lokalnych Kryteriów Wyboru*.

14. Dla każdego grantu, które uzyskało minimum punktowe, o którym mowa w pkt. 5 niniejszego paragrafu, Rada ustala kwotę wsparcia, sprawdzając czy wnioskowana kwota zawarta we wniosku o powierzenie grantu nie przekracza:
    a) kwoty i intensywności wsparcia wynikających 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 w ramach zadania
15. W przypadku, gdy wnioskowana kwota wsparcia dla danego zadania przewyższa limity określone w pkt. 6, Rada ustala poprawną wartość kwoty wsparcia.
16. Rada tworzy listy ocenionych grantobiorców, która nie wymaga zatwierdzenia uchwałą.
17. Listy zawierają informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować grantobiorców, powinny zawierać co najmniej:
    a) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD,
    b) co najmniej jedne z numerów numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie (np. NIP, REGON, KRS, EP)
    c) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu,
    d) tytuł zadania określony we wniosku,
    e) wynik w ramach oceny wstępnej – spełnienie warunków udzielenia grantu,
    f) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez zadanie lokalnych kryteriów wyboru,
    g) przyznaną kwotę wsparcia,
    h) intensywność pomocy ustaloną przez LGD oraz kwotę wsparcia wyliczoną na podstawie intensywności pomocy albo zgodnie z zasadami określonymi w LSR lub ogłoszeniu konkursu na wybór grantobiorców
    i) wskazanie, którzy ocenieni grantobiorcy wybrani przez LGD do finansowania mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu konkursu na wybór grantobiorców.
18. Grantobiorcy, którzy uzyskali minimum punktowe w wyniku oceny wg lokalnych kryteriów wyboru, a nie zmieścili się w kwocie dostępnych środków przeznaczonych na konkurs stanowią listę rezerwową grantobiorców.
19. W przypadku, gdy na liście operacji wybranych znajdują się operacje, które uzyskały jednakową liczbę punktów, o kolejności na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku (wcześniejsza data i godzina wpływu oznacza wyższe miejsce na liście rankingowej).
20. 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.

§ 11

Niezwłocznie po dokonaniu oceny wniosków o powierzenie grantu, na stronie internetowej LGD publikowany jest protokół z posiedzenia zawierający informacje zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w tym zakresie.

Informacja dla wnioskodawców

§ 12

1. Niezwłocznie po dokonaniu oceny grantobiorców, wnioskodawcom przekazywana jest informacja o wynikach oceny (wzór pisma pism **PG2** stanowiący **załącznik nr 7**) zawierająca w szczególności:
    1) W odniesieniu do grantobiorców, których wnioski nie podlegały ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców
        a) Informację o przyczynach pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia,
        b) informację o prawie do wniesienia odwołania ze wskazanie terminu i formy jego wniesienia,
    2) W odniesieniu do grantobiorców, których wnioski podlegały ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców
        a) liczbę przyznanych punktów,
        b) kwotę ustalonego dofinansowania,

c) informację o prawie do wniesienia odwołania ze wskazaniem terminu i formy jego wniesienia,
d) do informacji dołącza się informację o adresie strony internetowej, na której umieszczona jest lista ocenionych grantobiorców.

Procedura odwołania

§ 13

1. Grantobiorcy od:
   a) negatywnej oceny wstępnej albo
   b) nieuzyskania minimalnej liczby punktów, w ramach oceny grantobiorcy według lokalnych kryteriów wyboru albo
   c) nieuzyskania w ramach kryterium wnioskowanej liczby punktów albo
   d) ustalenia przez Radę niższej od wnioskowanej kwoty wsparcia albo
   e) wyniku wyboru, który powoduje, że grantobiorca nie mieści się w limicie środków wskazanym w konkursie na wybór grantobiorcy
   – przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny zadania
3. Odwołanie wnoszone jest w formie pisemnej na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszej procedury.
4. Rozpatrzenie odwołania polega na ponownym rozpatrzeniu przez Radę wniosku o powierzenie grantu niezwłocznie po uwzględnieniu upływu terminów odwołań przez wszystkich grantobiorców w ramach rozpatrywanego konkursu.
5. Odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia jeżeli zostało wniesione:
   a) po upływie wskazanego terminu (punkt 2),
   b) w innej kwestii niż te wskazane w pkt. 1 niniejszego paragrafu
   c) przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący grantobiorcą, którego wniosek o przyznanie pomocy podlegał ocenie,
   d) nie zawierało pisemnego uzasadnienia lub innych danych wymaganych w formularzu, o którym mowa w pkt. 3,
   e) bez podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania.
6. W momencie ponownego rozpatrywania wniosku o powierzenie grantu w ramach odwołania członkowie Rady rozpatrują wniosek na podstawie kryteriów obowiązujących w danym konkursie i tylko w tych elementach, których dotyczy uzasadnienie podane w odwołaniu przez grantobiorcę.
7. Wniosek o powierzenie grantu, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyskał liczbę punktów kwalifikujących go do objęcia wsparciem w danym konkursie, zyskuje prawo dofinansowania. Ten fakt może spowodować skreślenie z listy grantobiorców o mniejszej liczbie punktów.
8. Odwołanie dotyczące konkretnego grantu może zostać złożone tylko jeden raz.
9. O wynikach ponownego rozpatrzenia wniosku o powierzenie grantu grantobiorca lub pozostawienia bez rozpatrzenia zostaje poinformowany w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady, na którym wniosek był rozpatrywany (według wzoru pisma **PG3** stanowiącego **załącznik nr 9** do niniejszej procedury).
10. Ponowna decyzja Rady jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Rozdział VI. Warunki powierzenia grantów i zobowiązania grantobiorców

Procedura zawarcia umowy, monitoringu, rozliczania oraz kontroli

§ 14

Umowa powierzenia grantu

1. Umowa powierzenia grantu (**załącznik nr 10** 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 powierzenia grantu,
   c) informację o prawie do odstąpienia od podpisania umowy powierzenia grantu,
   e) informację o odmowie podpisania umowy powierzenia 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 mocy umowy, grant w wysokości określonej w § 2 umowy, zostanie przekazany grantobiorcy w terminie 30 dni od dnia podjęcia przez Zarząd LGD uchwały dotyczącej ostatecznego zatwierdzenia wniosku o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania.
5. Wydatkowanie grantu odbywa się według zasad określonych w Zasadach przekazania i rozliczania grantu oraz zasadach monitoringu i kontroli.

Rozdział VII. Zasady określania warunków realizacji grantów

Monitoring

§ 15

1. W trakcie realizacji projektu przeprowadzany jest monitoring projektu.
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 powierzenia grantu i zasad rozliczania grantu (w tym opisywanie dokumentów, konkurencyjność, realizacja części IV wniosku o powierzenie grantu). Monitoring merytoryczny dotyczy w szczególności wywiązywania się grantobiorcy z zapisów umowy powierzenia grantu i wniosku o powierzenie grantu, w tym części II wniosku.
4. Monitoring przeprowadzany jest wg karty monitoringu. Niezwłocznie po przeprowadzeniu monitoringu sporządzany jest protokół – w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Obydwa egzemplarze przekazywane są grantobiorcy do podpisu. Grantobiorca powinien podpisać protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu i odesłać 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 podpisania protokołu.

Rozdział VIII. Warunki wypłaty grantów

Wniosek o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania

§ 16

1. W terminie określonym w umowie grantobiorca składa wniosek o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania grantowego na formularzu udostępnionym przez LGD na stronie internetowej (**załącznik nr 11** do niniejszej Procedury).
2. W przypadku zadania grantowego dotyczącego opracowania koncepcji inteligentnej wsi, opracowana koncepcja stanowi obowiązkowy załącznik do wniosku o rozliczenie grantu 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 wniosku o płatność 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 wniosek o płatność w zakresie, w jakim został złożony do LGD oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych załączników.

Kontrola końcowa

§ 17

1. Po weryfikacji przez LGD wniosku o płatność, w siedzibie grantobiorcy przeprowadzana jest kontrola końcowa przez pracownika Biura LGD oraz jednego z Członków Zarządu.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół – w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Obydwa egzemplarze przekazywane są grantobiorcy do podpisu. Grantobiorca powinien podpisać protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu i zwrócić niezwłocznie jeden egzemplarz do Biura LGD. Protokół może zostać podpisany również przez grantobiorcę na miejscu po przeprowadzeniu kontroli.
3. Jeżeli wynik kontroli jak i weryfikacja wniosku o płatność 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 uchwałą.
4. 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 terminie 14 dni od podpisania protokołu.
5. W terminie 30 dni od dnia podjęcia przez Zarząd LGD uchwały dotyczącej ostatecznego zatwierdzenia wniosku o płatność wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji zadania LGD wypłaca grantobiorcy grant w wysokości określonej w § 2 umowy powierzenia grantu.
6. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych lub odmowa poddania się monitoringowi oraz kontroli może stanowić przesłankę do rozwiązania umowy powierzenia grantu.

Rozdział IX. Procedura ustalania lub zmiany niebudzących wątpliwości interpretacyjnych lokalnych kryteriów wyboru dla grantobiorców

Procedura ustalania lokalnych kryteriów wyboru

§ 18

1. LGD przygotowuje projekt lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami legislacyjnymi, w szczególności Wytycznymi szczegółowymi oraz Wytycznymi szczegółowymi (grantowymi).
2. Przygotowane lokalne kryteria wyboru grantobiorców – przed ich zatwierdzeniem, zostaną poddane konsultacjom wewnętrznym i zewnętrznym, w tym m. in. przez ich publikację na stronie internetowej LGD.
3. Zasadę konsultacji kryteriów wyboru grantobiorców przed ich zatwierdzeniem, o której mowa w ust. 2. stosuje się odpowiednio w przypadku zmiany kryteriów wyboru grantobiorców.
4. Konsultacja kryteriów wyboru operacji przed ich zatwierdzeniem przez LGD ma na celu:
   1) wypracowanie kryteriów wyboru grantobiorców, które pozwolą wyłonić zadania grantowe najpełniej wpisujące się w realizację przedsięwzięć i celów LSR;

2) wypracowanie precyzyjnych i zrozumiałych dla wnioskodawców 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. Uniknięcie błędów w konstrukcji kryteriów wyboru zadań grantowych polegających zwłaszcza na użyciu niejasnych lub nieostrych (mało precyzyjnych pojęć)).

Procedura zmiany lokalnych kryteriów wyboru

§ 19

1. Lokalne kryteria wyboru grantobiorcy mogą podlegać zmianie z następujących przyczyn:
   1) zmiany obowiązujących przepisów regulujących zagadnienia objęte LSR;
   2) zmiany dokumentów programowych, w tym rozporządzeń 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.

§ 20

1. Zgłaszanie wniosków o zmianę lokalnych kryteriów wyboru grantobiorcy przez Radę, Członków LGD lub koordynatora w imieniu zespołu do spraw opracowania procedur LSR i wdrażania LSR (min. 5 osób) - pisemny wniosek złożony za pośrednictwem Biura LGD do Zarządu LGD.
2. Z polecenia Zarządu LGD pracownik Biura LGD informuje społeczność lokalną o przystąpieniu do procesu zmian lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców poprzez zamieszczenie na stronie internetowej informacji o rozpoczęciu procedury zmiany lokalnych kryteriów wyboru grantobiorcy wraz z propozycją nowych zapisów.
3. W przypadku konieczności przeprowadzenia konsultacji społecznych (zgodnie z § 19 ust. 2), osoby fizyczne i prawne z terenu LGD (mieszkańcy, przedsiębiorcy, organizacje społeczne i jednostki reprezentujące sektor publiczny) mają prawo do wniesienia uwag w terminie do 7 dni od zamieszczenia informacji na stronie www.partnerstwo-sowiogorskie.pl .
4. Zwołanie WZC.
5. Decyzja WZC w sprawie zmiany kryteriów:
   a) podjęcie uchwały o zmianie kryteriów (obowiązuje dla konkursów ogłoszonych po dniu zatwierdzenia zmian przez właściwy podmiot),
      - przygotowanie przez biuro LGD nowych kart oceny operacji w oparciu o zmienione kryteria wyboru;
   b) odrzucenie proponowanych zmian (dalsze obowiązywanie dotychczasowych kryteriów wyboru operacji)
      - nie dotyczy obowiązkowych zmian, nie podlegających konsultacjom społecznym, (zgodnie z § 19 ust. 2), które to zmiany - zgodnie z literą prawa - muszą zostać wprowadzone.

Definicja innowacyjności

§ 21

Zgodnie z definicją innowacyjności, która zakłada 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 (kontekst lokalny).
Stopień oryginalności zmian:

Kreatywne – powstają w wyniku autorskiego pomysłu, dotyczą nowych produktów, usług, procesów lub organizacji.
Imitujące – wzorowane na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach lub organizacji. Dotyczące nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych.
Z uwagi na fakt, iż LSR opera się na uwarunkowaniach wewnętrznych i zlokalizowanych na danym obszarze zasobach, potencjale gospodarczym, korzystnych warunkach środowiskowo-przestrzennych o specyficznym, a wręcz unikatowym charakterze – przyjęto definicję opartą o to podejście, która dla realizacji celów określonych w naszym LSR brzmi:

Innowacja to wdrożenie nowego lub istotnie ulepszonego produktu (wyrobu lub usługi), nowego lub istotnie ulepszonego procesu, zastosowanie nowej technologii lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych na obszarze LGD „Partnerstwo Sowiogórskie"

Przyjęte zostaną dwa poziomy: innowacja na terenie jednej gminy lub całego obszaru LGD.

§ 22

Sposób oceny innowacyjności

Wnioskodawca składając wniosek do LGD, powinien dołączyć załącznik pn. „Opis „projektu/zadania" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru Grantobiorcy zapisanych w LSR". Załącznik przygotowany jest odrębnie dla każdego typu operacji składanych do LGD przez wnioskodawców.

Innowacyjność jest jednym z kryteriów, co do którego uzasadnienie należy zawrzeć w ww. załączniku. Brak uzasadnienia skutkuje przyznaniem 0 pkt. za to kryterium.

§ 23

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

Lista załączników do PROCEDURY WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 – 2027:

1. Załącznik nr 1 - Formularz wniosku o powierzenie grantu
2. Załącznik nr 2 – Karta weryfikacji spełniania warunków
3. Załącznik nr 3 – Deklaracja poufności i bezstronności
4. Załącznik nr 3a - KARTA WYCOFANIA SIĘ Z WERYFIKACJI OPERACJI
5. Załącznik nr 4 - Wzór pisma PG1 wzywającego do złożenia wyjaśnień lub dokumentów
6. Załącznik nr 5 - Lokalne Kryteria Wyboru
7. Załącznik nr 6 - Karta indywidualnej oceny punktowej wg Lokalnych Kryteriów Wyboru – WZÓR
8. Załącznik nr 6a - Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia – WZÓR
9. Załącznik nr 7 - Wzór pisma PG2 – informacja o wynikach oceny – wzór pisma
10. Załącznik nr 8 - WNIOSEK ODWOŁANIA OD DECYZJI RADY dotyczący ponownej oceny grantu
11. Załącznik nr 9 - Wzór pisma PG3 – ponowne rozpatrzenie wniosku lub pozostawienie bez rozpatrzenia – wzór pisma
12. Załącznik nr 10 – Umowa o powierzenie grantu
13. Załącznik nr 11 - WNIOSEK O PŁATNOŚĆ WRAZ ZE SPRAWOZDANIEM KOŃCOWYM Z REALIZACJI ZADANIA

KARTA WERYFIKACJI SPEŁNIANIA WARUNKÓW

Znak sprawy:	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji	
Data przyjęcia wniosku	

CZĘŚĆ I:				
KRYTERIA DOSTĘPOWE:				
Lp.	**KRYTERIA**	**Weryfikacja**		
		TAK	**NIE**	**ND**
1	POWIĄZANIE OSÓB FIZYCZNYCH - Wnioskodawcą nie jest osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" lub osoba fizyczna pełniąca funkcję członka Zarządu Stowarzyszenia LGD „Partnerstwo Sowiogórskie"			
2	POWIĄZANIE WNIOSKODAWCY Z WDRAŻANIEM LSR – DOT. SPÓŁEK PRAWA HANDLOWEGO LUB SPÓŁEK CYWILNYCH – Wnioskodawcą nie jest spółka prawa handlowego lub spółka cywilna, której wspólnik jest osobą fizyczną realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" lub osobą fizyczną pełniącą funkcję członka Zarządu Stowarzyszenia LGD „Partnerstwo Sowiogórskie".			
Operacja spełnia kryteria dostępowe – wynik oceny Uwaga! W przypadku stwierdzenia przez Radę LGD, iż wnioskodawca nie spełnia kryterium dostępowego, wniosek o przyznanie pomocy nie podlega dalszej ocenie.				

CZĘŚĆ II:					
A1: OCENA WSTĘPNA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU					
Lp.	**Warunek**	**Weryfikujący**			
		ND	**TAK**	**NIE**	**DO UZUP.**
1	*Wniosek został złożony w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorcy;*		☐	☐	
2	*Wniosek o przyznanie pomocy został złożony na obowiązującym formularzu*		☐	☐	☐
3	*Do złożonego wniosku załączono wersję elektroniczną (nd wniosków składanych za pomocą Generatora)*	☐	☐	☐	☐
4	*Zakres zadań objętych wnioskiem o powierzenie grantu jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorcy, a ich wdrożenie realizuje cele i wskaźniki zaplanowane w LSR oraz spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru wniosków o wsparcie*		☐	☐	☐
5	*Wnioskowana forma pomocy określona we wniosku o powierzenie grantu jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorcy.*		☐	☐	☐

6	*Wniosek o powierzenie grantu spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia ustanowione w ramach konkursie na wybór grantobiorcy;*	☐	☐	☐
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*	☐	☐	

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 I oraz 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, jednak dopiero po podjęciu przez Radę uchwały zatwierdzającej listę wniosków grantowych niespełniających warunków określonych w § 9 ust. 1, pkty 1-6 procedury wyboru i oceny grantobiorców, które nie podlegają ocenie według kryteriów wyboru grantobiorców (pismo wysyłamy zgodnie z § 15 ust. 1 pkt 2 procedury wyboru i oceny grantobiorców razem z pismami o wynikach oceny grantobiorców przez Radę). W piśmie należy zawrzeć informację o możliwości odwołania się od wyniku oceny, zgodnie z procedurą wyboru grantobiorców*. **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.*	☐	☐	☐

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 uzupełnienień/poprawek przez Wnioskodawcę		**2) Data wpływu do LGD uzupełnień/poprawek od Wnioskodawcy**	

3) Uzupełnienia/poprawki dostarczono w terminie. *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).*	**Weryfikujący**	
	TAK	**NIE**
	☐	☐

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 W przypadku wygenerowania karty za pomocą systemu IT LGD podpis nie jest wymagany.	

Załącznik nr 3 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju 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 lub 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 LGD 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

W przypadku wygenerowania karty za pomocą systemu IT LGD podpis nie jest wymagany.

Załącznik nr 3a do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 - 2027

KARTA WYCOFANIA SIĘ Z WERYFIKACJI OPERACJI:

Tytuł OPERACJI : ……

WNIOSKODAWCA: ……..

Ja niżej podpisany ……..,

(Imię i Nazwisko)

Wycofuję się z weryfikacji *danej operacji*,

……

Data, podpis Pracownika biura LGD

W przypadku wygenerowania karty za pomocą systemu IT LGD podpis nie jest wymagany.

Załącznik nr 4 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 – 2027
*Wzór pisma **PG1** wzywającego do złożenia wyjaśnień lub dokumentów*
(Miejscowość, data)

(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 w ramach 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)

1. PROJEKT GRANTOWY – KONCEPCJA SMART VILLAGES (SV) - KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW

Cel 1. Rozwój społeczny odpowiadający potrzebom i wyzwaniom Partnerstwa Sowiogórskiego
Zakres 5 – Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcja SV), Przedsięwzięcie 1.3 – Włączenie i aktywizacja mieszkańców
Wskaźnik produktu – Liczba projektów polegających na działaniach lub inwestycjach na rzecz włączenia seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji

Lp.	KRYTERIUM	WAGA	OPIS kryterium
1	POWIĄZANIE WNIOSKODAWCY Z OBSZAREM OBJĘTYM KONCEPCJĄ SV	5 3 1 0	Preferuje koncepcje Grantobiorców SV posiadających swoją siedzibę w miejscowości lub na terenie gminy objętej koncepcją SV na obszarze LGD „Partnerstwa Sowiogórskiego” Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR” oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. Punty przyznawane wyłącznie na podstawie dokumentów potwierdzających posiadanie siedziby, oddziału (wydruk z właściwego rejestru) czy też poświadczenie zameldowania wydane przez właściwy organ nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia WoPP. **5 pkt.** - Wnioskodawca posiada siedzibę/oddział/miejsce zamieszkania w miejscowości, która została objęta przygotowaną w ramach zadania **3 pkt.** - Wnioskodawca posiada swoją siedzibę/oddział w gminie objętej koncepcją **1 pkt.** - Wnioskodawca posiada siedzibę/oddział/miejsce zamieszkania na terenie LGD, ale poza obszarem objętym przygotowaną w ramach zadania koncepcją SV **0 pkt.** – kryterium niespełnione, brak dokumentów lub – brak informacji w opisie kryterium
2	OPARCIE OPERACJI NA LOKALNYCH WARTOŚCIACH I ZASOBACH	Max. 11 0	Preferuje operacje, które zachowują i bazują na lokalnym potencjale zwłaszcza wspierającym lokalne tradycje i lokalnych twórców. Premiowane będzie zatem będzie wykorzystanie zasobów kulturowych lub historycznym lub przyrodniczym. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR” oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach, mające odzwierciedlenie w kosztach. • Wykorzystanie zasobu kulturowego – **5 pkt.** • Wykorzystanie zasobu historycznego – **3 pkt.** • Wykorzystanie zasobu przyrodniczego – **3 pkt.** **0 pkt.** – kryterium niespełnione, jeżeli nie wykazuje wykorzystania zasobów – brak informacji w opisie kryterium (Uwaga – punkty sumują się za każdy wykazany zasób, możliwa liczba punktów do uzyskania: 3,6,8 lub 11)

3	KONCEPCJE REALIZOWANE W MIEJSCOWOŚCIACH ZAMIESZKIWANYCH PRZEZ MNIEJ NIŻ 5 TYS. MIESZKAŃCÓW. LICZBA MIESZKAŃCÓW NA PODSTAWIE AKTUALNYCH DANYCH GMIN.	5 0	Operacja jest realizowana na terenie miejscowości zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców. Liczba odnosi się do 1 miejscowości. W przypadku większej liczby miejscowości objętej koncepcją każda miejscowość musi spełniać ten warunek, a łączna liczba mieszkańców tych miejscowości nie może przekraczać łącznie 20 tys. mieszkańców. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o dane z ewidencji ludności gminy. **5 pkt.** – operacja w miejscowości do 5 tys. mieszkańców **0 pkt.** – kryterium niespełnione operacja w miejscowości pow. 5 tys. mieszkańców – brak informacji w opisie kryterium
4	ZAKRES INNOWACYJNOŚCI	Max. 10 0	Preferuje operacje oparte na innowacyjnym podejściu, zawierające szerszy zakres innowacyjności niż formalnie wymagany, a zgodny z definicją innowacyjności zawartą w LSR: „Innowacja to wdrożenie nowego lub istotnie ulepszonego produktu (wyrobu lub usługi), nowego lub istotnie ulepszonego procesu, zastosowanie nowej technologii lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych na obszarze LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" oraz szersze wsparcie inicjatyw społecznych. Premiowane będą operacje, które w oparciu o rozwiązania innowacyjne wykażą szerszy zakres korzyści wynikający z realizowanej operacji. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach, mające odzwierciedlenie w kosztach a) **5 pkt.** - Koncepcja uwzględniając działania z użyciem technologii cyfrowych i telekomunikacyjnych w celu uzyskania korzyści dla lokalnej społeczności lub podniesienia jakości usług lokalnych lub rozwiązujących problemy starzejącego się społeczeństwa będzie zawierała również rozwiązania prośrodowiskowe. b) **5 pkt.** Koncepcja uwzględniając działania innowacyjne wykaże zakres korzyści dla lokalnej społeczności w zakresie poprawy jakości życia, podniesienia jakości usług lokalnych lub bezpieczeństwa będzie zawierała rozwiązania prośrodowiskowe i skierowana będzie do zróżnicowanej grupy odbiorców wymagających uwagi lub wsparcia ujętych w LSR, tj. seniorów, młodzieży i osób z grupy w niekorzystnej sytuacji (niepełnosprawnych) **0 pkt.** – kryterium niespełnione, brak dokumentów lub – brak informacji w opisie kryterium UWAGA – liczba punktów z zakresu a), b) sumuje się Możliwa liczba punktów do uzyskania: 5 lub 10
5	POTENCJAŁ ORGANIZACYJNY	Max 9 0	Preferuje koncepcje realizowane przez Grantobiorców SV posiadających potencjał organizacyjny. Wnioskodawca wykaże posiadanie potencjału organizacyjnego w 3 obszarach: doświadczenie w realizacji projektów, kwalifikacje kadry, zasoby materialne i sprzętowe. Przez doświadczenie w realizacji projektów należy rozumieć realizację projektów finansowych ze środków zewnętrznych, o które Wnioskodawca ubiegał się dobrowolnie i które wymagały złożenia wniosku o przyznanie pomocy i rozliczenia pozyskanego wsparcia. Przez wykwalifikowaną, doświadczoną kadrę w realizacji projektów należy rozumieć wykazanie tego doświadczenia osobowo w załączonym CV osoby/-ób. Posiadane zasoby materialne, sprzętowe będą weryfikowane tylko na podstawie zapisów we wniosku. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów w dokumentach aplikacyjnych

			i w udostępnionym przez LGD formularzu popartych załączonymi dokumentami (umowy, sprawozdania wraz z pismem o akceptacji i prawidłowym rozliczeniu projektu, CV). **3 pkt** – posiada wykwalifikowaną, doświadczoną kadrę w realizacji projektów **3pkt** - posiada doświadczenie w realizacji projektów **3 pkt** – posiada zasoby materialne, sprzętowe **0 pkt** –kryterium niespełnione - brak potencjału organizacyjnego – brak informacji w opisie kryterium (Uwaga – punkty sumują się za każdy wykazany obszar, możliwa liczba punktów do uzyskania: 3,6 lub 9)
6	INFORMACJA O LGD JAKO PODMIOCIE POŚREDNICZĄCYM W POZYSKANIU ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ OPERACJI	Max. 6 0	Preferuje operacje zakładające aktywne informowanie o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie” jako podmiocie pośredniczącym w pozyskaniu środków na realizację operacji. Premiowane formy informacji: • zamieszczenie logotypu lub informacji o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie” na swojej stronie internetowej – **2 pkt.** • zamieszczenie logotypu lub informacji o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie” w mediach społecznościowych – **2pkt.** • zamieszczenie logotypu lub informacji o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie” w innej formie, np. na elementach inwestycji – **2 pkt.** Wnioskodawca w celu otrzymania punktów powinien wyraźnie określić w jaki sposób będzie informował o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie”. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR” oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. **Max 6 pkt.** – po 2 pkt. za każdą formę informacji (Uwaga – punkty sumują się za każdą formę informacji, możliwa liczba punktów do uzyskania: 2,4 lub 6) **0 pkt.** – kryterium niespełnione – nie zakłada żadnej formy informacji o LGD – brak informacji w opisie kryterium
7	LICZBA PARTNERÓW	10 5 0	Preferuje operacje wykazującą współpracę pomiędzy partnerami z różnych sektorów jako najlepszą formę działań na rzecz wspólnego obszaru. Premiowane są działania, które zakładają udział większej liczby parterów (poza jednym obowiązkowym) w realizacji projektu i został on jasno określony w umowie partnerskiej. Za realny udział partnera uznaje się wyłącznie mierzalne działania na rzecz realizacji projektu, które mogą zostać udokumentowane na etapie jego realizacji. Niedopuszczalne jest stosowanie w umowie lub porozumieniu deklaracji jednostronnych lub podpisanie tylko przez jedną ze stron np. Wnioskodawcę, wskazanie przedmiotu umowy ogólnie jako „współpraca”. Umowy i porozumienia, z których nie wynikają konkretne zobowiązania dotyczące zakresu opracowania nowopowstającej koncepcji SV, nie będą brane pod uwagę przy przyznawaniu punktów. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR” oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. **10 pkt.** – 3 partnerów zaangażowanych do współpracy w przygotowaniu koncepcji SV **5 pkt.** – 2 partnerów zaangażowanych do współpracy w przygotowaniu koncepcji SV **0 pkt.** – kryterium niespełnione – jeden partner lub brak umów potwierdzających udział partnerów

8	POZIOM ZAANGAŻOWANIA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ W REALIZACJI ZADANIA	10 5 2 0	Preferuje się koncepcje angażujące większą i zróżnicowaną grupę mieszkańców i przedstawicieli podmiotów obszaru objętego koncepcją SV. Premiowane będą działania zapewniające udział większej liczby społeczności lokalnej oraz różnych grup społecznych, w tym mieszkańców, sołtysów przedstawicieli rady sołeckiej, organizacji pozarządowej, grup nieformalnych, instytucji, młodzieży, seniorów, osób z grupy w niekorzystnej sytuacji (niepełnosprawnych). Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. **10 pkt.** – powyżej 20 zaangażowanych osób **5 pkt.** – 11-20 zaangażowanych osób **2 pkt** – do 10 zaangażowanych osób **0 pkt.** – do 5 osób – kryterium niespełnione – brak informacji w opisie kryterium
9	JAKOŚĆ PLANOWANEGO PROCESU PRZYGOTOWANIA KONCEPCJI SV Z WYKORZYSTANIEM RÓŻNYCH METOD KONSULTACJI	Max 17 0	Preferuje się koncepcje powstałe w wyniku konsultacji, umożliwiających szerszą diagnozę potrzeb mieszkańców na danym obszarze z wykorzystaniem różnych metod konsultacji. Premiowane będą zarówno zastosowane metody pozyskiwania danych i informacji jak i ilość spotkań z udziałem społeczności lokalnej oraz sołtysa lub przedstawicieli rady sołeckiej związanych z procesem tworzenia koncepcji. Wymagana min. jedna forma pozyskiwania danych wskazana w pkt. a). Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. a) **3 pkt.** – ankietyzacja bezpośrednia mieszkańców **3 pkt.** – ankieta elektroniczna **3 pkt. lub 6 pkt.** – inne formy konsultacji – maksymalnie 2 formy – za każdą po 3 pkt. (Uwaga – punkty sumują się za każdą wskazaną formę konsultacji) b) **5 pkt.** - Organizacja co najmniej 2 spotkań **0 pkt.** - Organizacja 1 spotkania - kryterium niespełnione -– brak informacji w opisie kryterium UWAGA – liczba punktów sumuje się z zakresu a) za każdą wskazaną formę oraz z pkt. b) Możliwa liczba punktów do uzyskania: 3,6,8,9,11,12,14, lub 17
10	OPERACJA REALIZOWANA JEST PRZEZ WNIOSKODAWCĘ, KTÓRY KORZYSTAŁ Z BEZPŁATNEGO DORADZTWA BEZPOŚREDNIEGO NA ETAPIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU I SZKOLENIA OFEROWANEGO PRZEZ LGD	Max. 8 0	Preferuje operacje podmiotów korzystających z różnych form doradztwa oferowanego przez biuro LGD w celu silniejszej aktywizacji mieszkańców i podnoszenia ich kompetencji i umiejętności w przygotowywaniu wniosków. Promowanie współpracy ma na celu wpłynięcie na budowanie pozytywnego wizerunku LGD i wzajemnego zaufania. Formy doradztwa: • Szkolenie - fakt uczestniczenia w szkoleniu zostanie potwierdzony przez Biuro LGD (osobiste uczestnictwo Wnioskodawcy - podpis na liście obecności ze szkolenia przeprowadzonego przed naborem z wnioskowanego zakresu operacji; Pod uwagę brany wyłącznie udział w szkoleniu dedykowanym dla bieżącego naboru **– 3 pkt.** • Doradztwo bezpośrednie – osobiste konsultacje przygotowywanej dokumentacji planowanego do złożenia wniosku potwierdzone przez biuro LGD na Karcie doradztwa (wymagana kopia karty

			doradztwa). Doradztwo uważa się za punktowane, jeżeli w trakcie konsultacji udostępniona zostanie dokumentacja co najmniej w zakresie: wypełnionego Wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami potwierdzającymi planowane do poniesienia koszty i opis operacji potwierdzający wpisywanie się operacji w cele LSR, załączniki obowiązkowe oraz „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR". Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. **5 pkt.** - Konsultacja bezpośrednia Wnioskodawcy z pracownikiem LGD w biurze LGD lub z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji. **0 pkt.** – kryterium niespełnione - wnioskodawca nie korzystał ze szkoleń i doradztwa na etapie przygotowania wniosku oferowanej przez LGD (praca z wnioskiem) (Uwaga – punkty sumują się) Możliwa liczba punktów do uzyskania: 3,5 lub 8
11	GOTOWOŚĆ DOKUMENTACYJNA OPERACJI DO REALIZACJI	5 1 0	Preferuje operacje z <u>kompletną dokumentacją</u> dotyczącą zakresu realizacji operacji oraz spełniania LKW. Kryterium uznaje się za spełnione w <u>maksymalnym stopniu</u>, jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia Wniosku o przyznanie pomocy załączył do niego oraz do załącznika „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR", wszystkie załączniki zgodnie z ogłoszeniem i nie został wezwany do złożenia uzupełnień w tym zakresie. Premiowane są również operacje, co do których złożono dokumentację <u>uznaną za wystarczająco przygotowaną</u>, tj: prawidłowo wypełniony Wniosek o przyznanie pomocy wraz z obowiązkowymi załącznikami potwierdzającymi planowane do poniesienia koszty, załączniki obowiązkowe, dane potwierdzające wpisywanie się w LSR, kompletny „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" wraz z załącznikami i dokumenty te wykazują spójność i nie wymagają dodatkowych wyjaśnień. Kryterium weryfikowane na podstawie zawartych informacji we wniosku i załącznikach. **5 pkt.** - kryterium spełnione w stopniu maksymalnym - złożenie wniosku wraz z kompletnymi załącznikami zgodnie z ogłoszeniem w tym ostatecznymi pozwoleniami **1 pkt.** – kryterium spełnione – dokumentacja wystarczająco przygotowana – pozwalająca na ocenę wniosku **0 pkt.** - kryterium niespełnione – brak obowiązkowych załączników oraz załączników pozwalających na ocenę wniosku w zakresie oceny LKW, zgodności formalnej, brak spójności w złożonej dokumentacji – wnioskodawca wezwany w tym zakresie do uzupełnień

MAX. liczba punktów: **96 / MIN.** liczba punktów <u>aby operacja została wybrana: **49**</u>

2. PROJEKT GRANTOWY 1 – KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW

Cel 1. Rozwój społeczny odpowiadający potrzebom i wyzwaniom Partnerstwa Sowiogórskiego
Zakres 8 – włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji,
Przedsięwzięcie 1.3 – Włączenie i aktywizacja mieszkańców
Wskaźnik produktu – Liczba projektów polegających na działaniach lub inwestycjach na rzecz włączenia seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji

Lp.	KRYTERIUM	WAGA	OPIS kryterium
1	UWZGLĘDNIENIE ROZWIĄZAŃ DLA ZRÓŻNICOWANEJ GRUPY ODBIORCÓW, W TYM DLA ZDIAGNOZOWANYCH W LSR GRUP WYMAGAJĄCYCH UWAGI LUB WSPARCIA	Max 15 0	Preferuje operacje, które uwzględniają zaspokojenie potrzeb osób/grup wymagających interwencji zdefiniowanych w LSR. Premiowane będą zadania lub inwestycje uwzględniające działania czy też rozwiązania przestrzenne dla: • seniorów – **5** pkt. • młodzieży –**5** pkt. • osób z grupy w niekorzystnej sytuacji (niepełnosprawnych) – **5** pkt. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach, mające odzwierciedlenie w kosztach. **Max 15 pkt.** – po **5** pkt. za każdą grupę odbiorców (Uwaga – punkty sumują się za każdą grupę, możliwa liczba punktów do uzyskania: 5,10 lub 15) **0 pkt.** - kryterium niespełnione i – brak informacji w opisie kryterium
2	INNOWACYJNOŚĆ	Max 15 0	Preferowane będą operacje innowacyjne tj. zgodne z definicją innowacyjności zawartą w LSR: „Innowacja to wdrożenie nowego lub istotnie ulepszonego produktu (wyrobu lub usługi), nowego lub istotnie ulepszonego procesu, zastosowanie nowej technologii lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych na obszarze LGD „Partnerstwo Sowiogórskie". Ocenie będzie podlegał stopień oryginalności INICJATYWY uznany za kreatywny lub imitujący zgodnie z definicją ujętą w LSR. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach, mające odzwierciedlenie w kosztach a) **5 pkt.** - kryterium spełnione – operacja innowacyjna na całym obszarze LGD lub **3 pkt.** – operacja innowacyjna na obszarze gminy wnioskodawcy **0 pkt.** - kryterium niespełnione – brak wykazania elementów innowacyjności i brak informacji w opisie kryterium b) **5 pkt.** – innowacyjność kreatywna lub **3 pkt.** – innowacyjność imitująca c) **dodatkowe 5 pkt.** – za niestandardowy sposób wykorzystania nowoczesnych technologii zmierzających do poprawy jakości w tym zmniejszających e-wykluczenie wśród seniorów i osób z niepełnosprawnościami.

			dodatkowe punkty przyznaje się wyłącznie przy stwierdzeniu, że operacja została uznana za innowacyjną w punkcie a) UWAGA – liczba punktów z zakresu a), b) i c)sumuje się Możliwa liczba punktów do uzyskania: 6,8,10,11,13 lub 15
3	WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI	Max. 15 0	Preferuje operacje wykazujące współpracę pomiędzy partnerami jako najlepszą formę działań na rzecz wspólnego obszaru, jego promocji i zachowania dziedzictwa kulturowego oraz kształtowania świadomości obywatelskiej. Premiowane są działania, które zakładają udział parterów w realizacji projektu i został on jasno określony w umowie partnerskiej. Za realny udział partnera uznaje się wyłącznie mierzalne działania na rzecz realizacji projektu, które mogą zostać udokumentowane na etapie jego realizacji. Dodatkowe punkty przyznawane są dla partnerów, którzy zakładają realizację zadania w ramach jednego projektu grantowego i przewidują działania wykazujące powiązanie w realizacji celu i ich komplementarność bądź synergię. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. a) **5 pkt**. – zaangażowanie partnera / partnerów **Dodatkowe punkty:** b) **10 pkt.** – zaangażowanie partnera planującego realizację zadania w ramach tego samego projektu grantowego. **0 pkt.** – brak partnera lub brak umów potwierdzających udział partnera / partnerów lub brak opisu w kryterium UWAGA – liczba punktów z zakresu a) i b) sumuje się, możliwa liczba punktów do uzyskania: 5 lub 15
4	WZMOCNIENIE AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ NA OBSZARZE LGD PARTNERSTWO SOWIOGÓRSKIE	10 0	Preferuje operacje, które będą wzmacniały aktywność społeczną we współpracy min. z instytucjami, różnymi grupami społecznymi czy też organizacjami poprzez podejmowanie wzajemnych działań. Współpraca i podejmowana aktywność w ramach projektu dążyć ma do rozszerzenie oferty kulturalnej, sportowej czy też dostępności infrastruktury społecznej dla zróżnicowanej grupy odbiorców. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. **10 pkt.** – zadanie wykazujące rozszerzenie oferty kulturalnej, sportowej czy też dostępności infrastruktury społecznej z udziałem społeczności co najmniej dwóch gmin **0 pkt.** – kryterium niespełnione - zadanie realizowane z udziałem społeczności jednej gminy lub brak informacji w opisie kryterium

5	UWZGLĘDNIENIE DZIAŁAŃ PROKLIMATYCZNYCH	5 0	Preferuje operacje, które uwzględniają działania proklimatyczne poprzez założenia w projekcie edukacji prośrodowiskowej zgodnie z założeniami LSR. Realizacja projektu będzie ukazywała w sposób bezpośredni różne formy działań służących ochronie środowiska. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach, mające odzwierciedlenie w kosztach. **5 pkt.** - kryterium w pełni spełnione **0 pkt.** - kryterium niespełnione – brak informacji w opisie kryterium
6	INFORMACJA O LGD JAKO PODMIOCIE POŚREDNICZĄCYM W POZYSKANIU ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ OPERACJI	Max. 12 0	Preferuje operacje zakładające aktywne informowanie o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" jako podmiocie pośredniczącym w pozyskaniu środków na realizację operacji. Premiowane formy informacji: • zamieszczenie logotypu lub informacji o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" na swojej stronie internetowej – **3** pkt. • zamieszczenie logotypu lub informacji o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" w mediach społecznościowych – **3** pkt. • zamieszczenie logotypu lub informacji o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" w innej formie niż wymienione wyżej, np. na elementach inwestycji – po **3** pkt. za każdą wskazaną formę, ale nie więcej niż **6** pkt. Wnioskodawca w celu otrzymania punktów powinien wyraźnie określić w jaki sposób będzie informował o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie". Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach., **Max 12 pkt.** – po **3** pkt. za każdą formę informacji (Uwaga – punkty sumują się za każdą formę informacji, możliwa liczba punktów do uzyskania: 3,6,9 lub 12) **0 pkt.** – kryterium niespełnione – nie zakłada żadnej formy informacji o LGD – brak informacji w opisie kryterium
7	OPERACJA REALIZOWANA JEST PRZEZ WNIOSKODAWCĘ, KTÓRY KORZYSTAŁ Z BEZPŁATNEGO DORADZTWA BEZPOŚREDNIEGO NA ETAPIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU I SZKOLENIA OFEROWANEGO PRZEZ LGD	Max. 8 0	Preferuje operacje podmiotów korzystających z różnych form doradztwa oferowanego przez biuro LGD w celu silniejszej aktywizacji mieszkańców i podnoszenia ich kompetencji i umiejętności w przygotowywaniu wniosków. Promowanie współpracy ma na celu wpłynięcie na budowanie pozytywnego wizerunku LGD i wzajemnego zaufania. Formy doradztwa: • Szkolenie - fakt uczestniczenia w szkoleniu zostanie potwierdzony przez Biuro LGD (osobiste uczestnictwo Wnioskodawcy - podpis na liście obecności ze szkolenia przeprowadzonego przed naborem z wnioskowanego zakresu operacji; Pod uwagę brany wyłącznie udział w szkoleniu dedykowanym dla bieżącego naboru **– 3 pkt.** • Doradztwo bezpośrednie – osobiste konsultacje przygotowywanej dokumentacji planowanego do złożenia wniosku potwierdzone przez biuro LGD na Karcie doradztwa (wymagana kopia karty doradztwa). Doradztwo uważa się za punktowane, jeżeli w trakcie konsultacji udostępniona zostanie dokumentacja co najmniej w zakresie: wypełnionego Wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami potwierdzającymi planowane do poniesienia koszty i opis operacji potwierdzający

			wpisywanie się operacji w cele LSR, załączniki obowiązkowe oraz „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR". Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. **5 pkt.** - Konsultacja bezpośrednia Wnioskodawcy z pracownikiem LGD w biurze LGD lub z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji. **0 pkt.** – kryterium niespełnione wnioskodawca nie korzystał ze szkoleń i doradztwa na etapie przygotowania wniosku oferowanej przez LGD (praca z wnioskiem) (Uwaga – punkty sumują się) Możliwa liczba punktów do uzyskania: 3,5 lub 8
8	GOTOWOŚĆ DOKUMENTACYJNA OPERACJI DO REALIZACJI	5 3 0	Preferuje operacje z kompletną dokumentacją dotyczącą zakresu realizacji operacji oraz spełniania LKW. Kryterium uznaje się za spełnione w maksymalnym stopniu, jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia Wniosku o przyznanie pomocy załączył do niego oraz do załącznika „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR", wszystkie załączniki zgodnie z ogłoszeniem i nie został wezwany do złożenia uzupełnień w tym zakresie. Premiowane są również operacje, co do których złożono dokumentację uznaną za wystarczająco przygotowaną, tj: prawidłowo wypełniony Wniosek o przyznanie pomocy wraz z obowiązkowymi załącznikami potwierdzającymi planowane do poniesienia koszty, załączniki obowiązkowe, dane potwierdzające wpisywanie się w LSR , kompletny „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" wraz z załącznikami i dokumenty te wykazują spójność i nie wymagają dodatkowych wyjaśnień. Kryterium weryfikowane na podstawie zawartych informacji we wniosku i załącznikach. **5 pkt.** - kryterium spełnione w stopniu maksymalnym - złożenie wniosku wraz z kompletnymi załącznikami zgodnie z ogłoszeniem w tym ostatecznymi pozwoleniami **3 pkt.** – kryterium spełnione – dokumentacja wystarczająco przygotowana – pozwalająca na ocenę wniosku **0 pkt.** - kryterium niespełnione – brak obowiązkowych załączników oraz załączników pozwalających na ocenę wniosku w zakresie oceny LKW, zgodności formalnej, brak spójności w złożonej dokumentacji – wnioskodawca wezwany w tym zakresie do uzupełnień

MAX. liczba punktów: **85 / MIN.** liczba punktów aby operacja została wybrana: **55**

3. PROJEKT GRANTOWY 2 – KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW

Cel 2. Zrównoważony rozwój Partnerstwa Sowiogórskiego odpowiadający oczekiwaniom mieszkańców i turystów oraz wyzwaniom przyszłości
Zakres 7 – kształtowanie świadomości obywatelskiej,
Przedsięwzięcie 2.1 – Turystyka wykorzystująca endogeniczne potencjały Partnerstwa Sowiogórskiego
Wskaźnik produktu – Liczba projektów realizujących działania kulturalne, rekreacyjne lub promocyjne

Lp.	KRYTERIUM	WAGA	OPIS kryterium
1	UWZGLĘDNIENIE DZIAŁAŃ PROKLIMATYCZNYCH	10 0	Preferuje operacje, które uwzględniają działania proklimatyczne poprzez założenia w projekcie edukacji prośrodowiskowej zgodnie z założeniami LSR. Realizacja projektu będzie ukazywała w sposób bezpośredni różne formy działań służących ochronie środowiska. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach, mające odzwierciedlenie w kosztach. **10 pkt.** - kryterium w pełni spełnione **0 pkt.** - kryterium niespełnione – brak informacji w opisie kryterium
2	OPARCIE OPERACJI NA LOKALNYCH WARTOŚCIACH I ZASOBACH	Max. 19 0	Preferuje operacje, które zachowują i bazują na lokalnym potencjale kulturowym lub historycznym lub przyrodniczym. Ponadto pod uwagę brany będzie zasięg wydarzenia czy też zakres promocji zasobów. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach, mające odzwierciedlenie w kosztach. a) **3 pkt.** - wykorzystanie zasobu historycznego **3 pkt.** - wykorzystanie zasobu kulturowego **3 pkt.** - wykorzystanie zasobu przyrodniczego **0 pkt.** – kryterium niespełnione, jeżeli nie wykazuje wykorzystania zasobów i brak informacji w opisie kryterium (Uwaga – punkty sumują się za każdy wykazany zasób) b) **3 pkt.** za wykorzystanie zasobów jednej gminy lub realizacji wydarzenia dla odbiorców jednej gminy lub **10 pkt.** za wykorzystanie zasobów całego obszaru LGD lub realizacji wydarzenia dla odbiorców całego obszaru LGD UWAGA – liczba punktów sumuje się z zakresu a) za każdy wskazany zasób oraz z pkt. b) za wskazany zakres Możliwa liczba punktów do uzyskania: 3,6,9,12,13,16 lub 19

3	INNOWACYJNOŚĆ	Max 15 0	Preferowane będą operacje innowacyjne tj. zgodne z definicją innowacyjności zawartą w LSR: „Innowacja to wdrożenie nowego lub istotnie ulepszonego produktu (wyrobu lub usługi), nowego lub istotnie ulepszonego procesu, zastosowanie nowej technologii lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych na obszarze LGD „Partnerstwo Sowiogórskie”. Ocenie będzie podlegał stopień oryginalności INICJATYWY uznany za kreatywny lub imitujący zgodnie z definicją ujętą w LSR. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR” oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach, mające odzwierciedlenie w kosztach a) **5 pkt.** - kryterium spełnione – operacja innowacyjna na całym obszarze LGD lub **3 pkt.** – operacja innowacyjna na obszarze gminy wnioskodawcy **0 pkt.** - kryterium niespełnione – brak wykazania elementów innowacyjności i brak informacji w opisie kryterium b) **5 pkt.** – innowacyjność kreatywna lub **3 pkt.** – innowacyjność imitująca c) **dodatkowe 5 pkt.** – za niestandardowy sposób wykorzystania endogenicznego potencjału uwzględniającego w swoim założeniu jego ochronę dodatkowe punkty przyznaje się wyłącznie przy stwierdzeniu, że operacja została uznana za innowacyjną w punkcie a) UWAGA – liczba punktów z zakresu a), b) i c)sumuje się Możliwa liczba punktów do uzyskania: 6,8,10 lub 15
4	WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI	Max. 15 0	Preferuje operacje wykazujące współpracę pomiędzy partnerami jako najlepszą formę działań na rzecz wspólnego obszaru, jego promocji i zachowania dziedzictwa kulturowego oraz kształtowania świadomości obywatelskiej. Premiowane są działania, które zakładają udział parterów w realizacji projektu i został on jasno określony w umowie partnerskiej. Za realny udział partnera uznaje się wyłącznie mierzalne działania na rzecz realizacji projektu, które mogą zostać udokumentowane na etapie jego realizacji. Dodatkowe punkty przyznawane są dla partnerów, którzy zakładają realizację zadania w ramach jednego projektu grantowego i przewidują działania wykazujące powiązanie w realizacji celu i ich komplementarność bądź synergię. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR” oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. a) **5 pkt**. – zaangażowanie partnera / partnerów **Dodatkowe punkty:** b) **10 pkt.** – zaangażowanie partnera planującego realizację zadania w ramach tego samego projektu grantowego. **0 pkt.** –kryterium niespełnione - brak partnera lub brak umów potwierdzających udział partnera / partnerów lub – brak informacji w opisie kryterium UWAGA – liczba punktów z zakresu a) i b) sumuje się Możliwa liczba punktów do uzyskania: 5 lub 15

5	WZMOCNIENIE AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ O CHARAKTERZE PONADLOKALNYM	10 5 0	Preferuje operacje, które będą wzmacniały aktywność społeczną we współpracy min. z instytucjami, różnymi grupami społecznymi czy też organizacjami poprzez podejmowanie wzajemnych działań o charakterze ponadlokalnym. Współpraca i podejmowana aktywność w ramach projektu dążyć ma do promocji spójnej marki turystycznej z wykorzystaniem działań sportowych czy też kulturalnych powiązanych z promocją regionu realizowanych przez liderów życia społecznego i publicznego. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. **10 pkt.** – zadanie o charakterze ponadlokalnym przewidujące ukazanie przykładów aktywizacji społecznej spoza obszaru LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" **5 pkt.** – zadanie realizowane z udziałem społeczności co najmniej dwóch gmin **0 pkt.** – kryterium niespełnione - zadanie realizowane z udziałem społeczności jednej gminy – brak informacji w opisie kryterium
6	INFORMACJA O LGD JAKO PODMIOCIE POŚREDNICZĄCYM W POZYSKANIU ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ OPERACJI	Max. 9 0	Preferuje operacje zakładające aktywne informowanie o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" jako podmiocie pośredniczącym w pozyskaniu środków na realizację operacji. Premiowane formy informacji: • zamieszczenie logotypu lub informacji o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" na swojej stronie internetowej – **3 pkt.** • zamieszczenie logotypu lub informacji o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" w mediach społecznościowych – **3 pkt.** • zamieszczenie logotypu lub informacji o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" w innej formie– **3 pkt.** Wnioskodawca w celu otrzymania punktów powinien wyraźnie określić w jaki sposób będzie informował o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie". Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. **Max 9 pkt.** – po 3 pkt. za każdą formę informacji (Uwaga – punkty sumują się za każdą formę informacji, możliwa liczba punktów do uzyskania: 3,6 lub 9) **0 pkt.** – kryterium niespełnione – nie zakłada żadnej formy informacji o LGD lub brak informacji w opisie kryterium
7	OPERACJA REALIZOWANA JEST PRZEZ WNIOSKODAWCĘ, KTÓRY KORZYSTAŁ Z BEZPŁATNEGO DORADZTWA BEZPOŚREDNIEGO NA ETAPIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU I SZKOLENIA OFEROWANEGO PRZEZ LGD	Max. 8 0	Preferuje operacje podmiotów korzystających z różnych form doradztwa oferowanego przez biuro LGD w celu silniejszej aktywizacji mieszkańców i podnoszenia ich kompetencji i umiejętności w przygotowywaniu wniosków. Promowanie współpracy ma na celu wpłynięcie na budowanie pozytywnego wizerunku LGD i wzajemnego zaufania. Formy doradztwa: • Szkolenie - fakt uczestniczenia w szkoleniu zostanie potwierdzony przez Biuro LGD (osobiste uczestnictwo Wnioskodawcy - podpis na liście obecności ze szkolenia przeprowadzonego przed naborem z wnioskowanego zakresu operacji; Pod uwagę brany wyłącznie udział w szkoleniu dedykowanym dla bieżącego naboru **– 3 pkt.** • Doradztwo bezpośrednie – osobiste konsultacje przygotowywanej dokumentacji planowanego do złożenia wniosku potwierdzone przez biuro LGD na Karcie doradztwa (wymagana kopia karty doradztwa). Doradztwo uważa się za punktowane, jeżeli w trakcie konsultacji udostępniona zostanie dokumentacja co najmniej w zakresie: wypełnionego Wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami potwierdzającymi planowane do poniesienia koszty i opis operacji potwierdzający

			wpisywanie się operacji w cele LSR, załączniki obowiązkowe oraz „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR". Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. **5 pkt.** - Konsultacja bezpośrednia Wnioskodawcy z pracownikiem LGD w biurze LGD lub z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji. **0 pkt.** – kryterium niespełnione wnioskodawca nie korzystał ze szkoleń i doradztwa na etapie przygotowania wniosku oferowanej przez LGD (praca z wnioskiem) (Uwaga – punkty sumują się) Możliwa liczba punktów do uzyskania: 3,5 lub 8
8	GOTOWOŚĆ DOKUMENTACYJNA OPERACJI DO REALIZACJI	5 3 0	Preferuje operacje z kompletną dokumentacją dotyczącą zakresu realizacji operacji oraz spełniania LKW. Kryterium uznaje się za spełnione w maksymalnym stopniu, jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia Wniosku o przyznanie pomocy załączył do niego oraz do załącznika „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR", wszystkie załączniki zgodnie z ogłoszeniem i nie został wezwany do złożenia uzupełnień w tym zakresie. Premiowane są również operacje, co do których złożono dokumentację uznaną za wystarczająco przygotowaną, tj: prawidłowo wypełniony Wniosek o przyznanie pomocy wraz z obowiązkowymi załącznikami potwierdzającymi planowane do poniesienia koszty, załączniki obowiązkowe, dane potwierdzające wpisywanie się w LSR , kompletny „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" wraz z załącznikami i dokumenty te wykazują spójność i nie wymagają dodatkowych wyjaśnień. Kryterium weryfikowane na podstawie zawartych informacji we wniosku i załącznikach. **5 pkt.** - kryterium spełnione w stopniu maksymalnym - złożenie wniosku wraz z kompletnymi załącznikami zgodnie z ogłoszeniem w tym ostatecznymi pozwoleniami **3 pkt.** – kryterium spełnione – dokumentacja wystarczająco przygotowana – pozwalająca na ocenę wniosku **0 pkt.** - kryterium niespełnione – brak obowiązkowych załączników oraz załączników pozwalających na ocenę wniosku w zakresie oceny LKW, zgodności formalnej, brak spójności w złożonej dokumentacji – wnioskodawca wezwany w tym zakresie do uzupełnień

PUNKTACJA:
MAX. liczba punktów: **91 / MIN.** liczba punktów aby operacja została wybrana: **63**

4. PROJEKT GRANTOWY – REALIZACJA KONCEPCJI SMART VILLAGES (SV) - KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW

Cel 2. Zrównoważony rozwój Partnerstwa Sowiogórskiego odpowiadający oczekiwaniom mieszkańców i turystów oraz wyzwaniom przyszłości
Zakres 5 – Przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi (koncepcja SV)
Przedsięwzięcie 2.2 – Atrakcyjna przestrzeń publiczna i czyste środowisko Partnerstwa Sowiogórskiego
Wskaźnik produktu – Liczba wdrożonych strategii inteligentnych wsi

Lp.	KRYTERIUM	WAGA	OPIS kryterium
1	UWZGLĘDNIENIE DZIAŁAŃ PROKLIMATYCZNYCH	Max 10 Min. 4 0	Preferuje operacje, które uwzględniają działania proklimatyczne poprzez rozwiązania konstrukcyjne, technologiczne lub architektoniczne zgodnie z założeniami LSR. Realizacja będzie wykorzystywała różne formy działań służące ochronie z zastosowaniem: • odnawialnych źródeł energii (OZE) – 2 pkt. • działań zmierzających do ochrony wód podziemnych – 2 pkt. • działań związanych z zagospodarowaniem wód opadowych lub zastosowanie idei „zielonych ścian" / „zielonych dachów" – 2 pkt. • działań zwiększających udział terenów zielonych i zieleni w przestrzeni publicznej – 2 pkt. • inne wyżej nie wymienione działania wpływające na czyste środowisko – 2 pkt. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach, mające odzwierciedlenie w kosztach. **10 pkt.** - kryterium w pełni spełnione / **Min. 4 pkt.** – kryterium spełnione w minimalnym stopniu jeżeli – operacja wykorzystuje minimum dwa działania (Uwaga - punkty sumują się za każde działanie możliwa liczba punktów do uzyskania: 4,6,8 lub 10) **0 pkt.** - kryterium niespełnione – brak informacji w opisie kryterium
2	UWZGLĘDNIENIE ROZWIĄZAŃ PRZESTRZENNYCH DLA ZRÓŻNICOWANEJ GRUPY ODBIORCÓW, W TYM DLA ZDIAGNOZOWANYCH W LSR GRUP WYMAGAJĄCYCH UWAGI LUB WSPARCIA	Max 15 0	Preferuje operacje, które uwzględniają przystosowanie inwestycji ukierunkowanej przestrzennie również dla zaspokojenia potrzeb zdefiniowanych w LSR grup wymagających interwencji. Operacja będzie uwzględniała rozwiązania konstrukcyjne, technologiczne lub architektoniczne dla: • seniorów – 5 pkt. • młodzieży –5 pkt. • osób z grupy w niekorzystnej sytuacji (niepełnosprawnych) – 5 pkt. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach, mające odzwierciedlenie w kosztach. **Max 15 pkt.** – po 5 pkt. za każdą grupę odbiorców (Uwaga – punkty sumują się za każdą grupę, możliwa liczba punktów do uzyskania: 5,10 lub 15) **0 pkt.** - kryterium niespełnione – brak rozwiązania przestrzennego dla wymienionych grup i brak informacji w opisie kryterium

3	INNOWACYJNOŚĆ	Max. 15 0	Preferowane będą operacje innowacyjne tj. zgodne z definicją innowacyjności zawartą w LSR: „Innowacja to wdrożenie nowego lub istotnie ulepszonego produktu (wyrobu lub usługi), nowego lub istotnie ulepszonego procesu, zastosowanie nowej technologii lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych na obszarze LGD „Partnerstwo Sowiogórskie". Premiowane będą operacje ujmujące niestandardowe rozwiązania konstrukcyjne lub technologiczne czy też architektoniczne związane z celem prośrodowiskowym lub sposobem propozycji użytkowania przez grupę docelową. Ocenie będzie podlegał również stopień oryginalności zmian uznany za kreatywny lub imitujący zgodnie z definicją ujętą w LSR. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach, mające odzwierciedlenie w kosztach a) **5 pkt.** - kryterium spełnione – operacja innowacyjna na całym obszarze LGD lub **3 pkt.** – operacja innowacyjna na obszarze gminy wnioskodawcy **0 pkt.** - kryterium niespełnione – brak wykazania elementów innowacyjności i brak informacji w opisie kryterium b) **5 pkt.** – innowacyjność kreatywna lub **3 pkt.** – innowacyjność imitująca c) **dodatkowe 5 pkt.** – za niestandardowy sposób wykorzystania endogenicznego potencjału uwzględniającego w swoim założeniu jego ochronę dodatkowe punkty w pkt. c) przyznaje się wyłącznie przy stwierdzeniu, że operacja została uznana za innowacyjną w punkcie a) UWAGA – liczba punktów z zakresu a), b) i c) sumuje się Możliwa liczba punktów do uzyskania: 6,8,10 lub 15
4	OPARCIE OPERACJI NA LOKALNYCH WARTOŚCIACH I ZASOBACH	Max. 9 0	Preferuje operacje, które zachowują i bazują na lokalnym potencjale kulturowym lub historycznym lub przyrodniczym. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach, mające odzwierciedlenie w kosztach. • Wykorzystanie zasobu historycznego – **3 pkt.** • Wykorzystanie zasobu kulturowego – **3 pkt.** • Wykorzystanie zasobu przyrodniczego – **3 pkt.** **0 pkt.** – kryterium niespełnione, jeżeli nie wykazuje wykorzystania zasobów i brak informacji w opisie kryterium (Uwaga – punkty sumują się za każdy wykazany zasób, możliwa liczba punktów do uzyskania: 3,6 lub 9)
5	INFORMACJA O LGD JAKO PODMIOCIE POŚREDNICZĄCYM W POZYSKANIU ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ OPERACJI	Max. 12 0	Preferuje operacje zakładające aktywne informowanie o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" jako podmiocie pośredniczącym w pozyskaniu środków na realizację operacji. Premiowane formy informacji: • zamieszczenie logotypu lub informacji o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" na swojej stronie internetowej – **3 pkt.** • zamieszczenie logotypu lub informacji o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" w mediach społecznościowych – **3 pkt.** • zamieszczenie logotypu lub informacji o LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" w innej formie niż wymienione wyżej, np. na elementach inwestycji – **po 3 pkt.** za każdą wskazaną formę, ale nie więcej niż **6 pkt.** Wnioskodawca w celu otrzymania punktów powinien wyraźnie określić w jaki sposób będzie informował o LGD

			„Partnerstwo Sowiogórskie”. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR” oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. **Max 12 pkt.** – po 3 pkt. za każdą formę informacji (Uwaga – punkty sumują się za każdą formę informacji, możliwa liczba punktów do uzyskania: 3,6,9 lub 12) **0 pkt.** – kryterium niespełnione – nie zakłada żadnej formy informacji o LGD i brak informacji w opisie kryterium
6	WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI	5 0	Preferuje operacje wykazującą współpracę pomiędzy partnerami jako najlepszą formę działań na rzecz wspólnego obszaru. Premiowane są działania, które zakładają udział parterów w realizacji projektu i został jasno określony w umowie partnerskiej. Za realny udział partnera uznaje się wyłącznie mierzalne działania na rzecz realizacji projektu, które mogą zostać udokumentowane na etapie jego realizacji. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR” oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach. **5 pkt**. – zaangażowanie partnera / partnerów **0 pkt.** – brak partnera lub brak umów potwierdzających udział partnera / partnerów i brak informacji w opisie kryterium
7	KOMPLEMENTARNOŚĆ I SYNERGIA	10 0	Preferuje operacje wykazujące komplementarność i synergię działań ujętych w LSR. Premiowane będą działania, które są konsekwencją zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć wynikających z LSR, tj. operacje realizujące założenia koncepcji SV dofinansowanych w ramach grantów uzyskanych z LGD „Partnerstwo Sowiogórskie” . Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR” oraz na podstawie weryfikacji przez biuro LGD. **10 pkt.** – zadanie realizowane na podstawie koncepcji przygotowanej ze środków LGD „Partnerstwo Sowiogórskie” **0 pkt.** – zadanie realizowane na podstawie koncepcji przygotowanej z innych źródeł finansowania
8	OPERACJA REALIZOWANA JEST PRZEZ WNIOSKODAWCĘ, KTÓRY KORZYSTAŁ Z BEZPŁATNEGO DORADZTWA BEZPOŚREDNIEGO NA ETAPIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU I SZKOLENIA OFEROWANEGO PRZEZ LGD	Max. 8 0	Preferuje operacje podmiotów korzystających z różnych form doradztwa oferowanego przez biuro LGD w celu silniejszej aktywizacji mieszkańców i podnoszenia ich kompetencji i umiejętności w przygotowywaniu wniosków. Promowanie współpracy ma na celu wpłynięcie na budowanie pozytywnego wizerunku LGD i wzajemnego zaufania. Formy doradztwa: • Szkolenie - fakt uczestniczenia w szkoleniu zostanie potwierdzony przez Biuro LGD (osobiste uczestnictwo Wnioskodawcy - podpis na liście obecności ze szkolenia przeprowadzonego przed naborem z wnioskowanego zakresu operacji; Pod uwagę brany wyłącznie udział w szkoleniu dedykowanym dla bieżącego naboru **– 3 pkt.** • Doradztwo bezpośrednie – osobiste konsultacje przygotowywanej dokumentacji planowanego do złożenia wniosku potwierdzone przez biuro LGD na Karcie doradztwa (wymagana kopia karty doradztwa). Doradztwo uważa się za punktowane, jeżeli w trakcie konsultacji udostępniona zostanie dokumentacja co najmniej w zakresie: wypełnionego Wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami potwierdzającymi planowane do poniesienia koszty i opis operacji potwierdzający wpisywanie się operacji w cele LSR, załączniki obowiązkowe oraz „Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR”. Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartej w załączniku: „Opis „projektu” pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR” oraz na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach.

			5 pkt. - Konsultacja bezpośrednia Wnioskodawcy z pracownikiem LGD w biurze LGD lub z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji. **0 pkt.** – kryterium niespełnione wnioskodawca nie korzystał ze szkoleń i doradztwa na etapie przygotowania wniosku oferowanej przez LGD (praca z wnioskiem) (Uwaga – punkty sumują się) Możliwa liczba punktów do uzyskania: 3,5 lub 8
9	GOTOWOŚĆ DOKUMENTACYJNA OPERACJI DO REALIZACJI	5 3 0	Preferuje operacje z kompletną dokumentacją dotyczącą zakresu realizacji operacji oraz spełniania LKW. Kryterium uznaje się za spełnione w maksymalnym stopniu, jeżeli Wnioskodawca na dzień złożenia Wniosku o przyznanie pomocy załączył do niego oraz do załącznika „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR", ostateczne pozwolenia lub decyzje, wszystkie załączniki zgodnie z ogłoszeniem i nie został wezwany do złożenia uzupełnień w tym zakresie. Premiowane są również operacje, co do których złożono dokumentację uznaną za wystarczająco przygotowaną, tj: prawidłowo wypełniony Wniosek o przyznanie pomocy wraz z obowiązkowymi załącznikami potwierdzającymi planowane do poniesienia koszty, załączniki obowiązkowe, dane potwierdzające wpisywanie się w LSR , kompletny „Opis „projektu" pod kątem spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji zapisanych w LSR" wraz z załącznikami i dokumenty te wykazują spójność i nie wymagają dodatkowych wyjaśnień. Kryterium weryfikowane na podstawie zawartych informacji we wniosku i załącznikach. **5 pkt.** - kryterium spełnione w stopniu maksymalnym - złożenie wniosku wraz z kompletnymi załącznikami zgodnie z ogłoszeniem w tym ostatecznymi pozwoleniami **3 pkt.** – kryterium spełnione – dokumentacja wystarczająco przygotowana – pozwalająca na ocenę wniosku **0 pkt.** - kryterium niespełnione – brak obowiązkowych załączników oraz załączników pozwalających na ocenę wniosku w zakresie oceny LKW, zgodności formalnej, brak spójności w złożonej dokumentacji – wnioskodawca wezwany w tym zakresie do uzupełnień

PUNKTACJA:
MAX. liczba punktów: **89 / MIN.** liczba punktów aby operacja została wybrana: **47**

Karta indywidualnej oceny punktowej wg Lokalnych Kryteriów Wyboru – WZÓR

NUMER WNIOSKU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:
NAZWA / TYTUŁ ZADANIA GRANTOWEGO:	
NUMER OGŁOSZENIA O KONKURSIE	

	LOKALNE KRYTERIA WYBORU	**Treść uzasadnienia do przyznanej punktacji**	**Liczba przyznanych punktów**
1	*Nazwa kryterium* TAK: możliwa do uzyskania liczba punktów / NIE: możliwa do uzyskania liczba punktów		
2	*Nazwa kryterium* TAK: możliwa do uzyskania liczba punktów / NIE: możliwa do uzyskania liczba punktów		
3	*Nazwa kryterium* TAK: możliwa do uzyskania liczba punktów / NIE: możliwa do uzyskania liczba punktów		
4	*Nazwa kryterium* TAK: możliwa do uzyskania liczba punktów / NIE: możliwa do uzyskania liczba punktów		
5	……		
	SUMA PUNKTÓW:		

IMIĘ i NAZWISKO CZŁONKA RADY			
DATA:		PODPIS:	

MAX. liczba punktów: **……../ MIN.** liczba punktów aby operacja została wybrana: **……**

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD przy pomocy Aplikacji Elektronicznej.

Imię i Nazwisko Członka Rady generowane jest automatycznie przez Aplikację Elektroniczną

Członek Rady biorący udział w ocenie zgodności wg lokalnych kryteriów wyboru wypełnia pola dotyczące wszystkich kryteriów wyboru w zakresie liczby przyznanych punktów oraz treści uzasadnienia do przyznanej punktacji.

Suma punktów generuje się automatycznie przez Aplikacje Elektroniczną.

Głos uważa się za ważny po zatwierdzeniu karty przez członka Rady w Aplikacji elektronicznej.

Podpisy kart mogą odbywać się z wykorzystaniem narzędzi informatycznych lub złożenie odręcznego podpisu po wydrukowaniu karty oceny.
W przypadku wygenerowania karty za pomocą systemu IT LGD podpis nie jest wymagany.

Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia – WZÓR			
NUMER WNIOSKU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:		
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:			
NUMER NABORU			
1. OCENA ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU		**Treść uzasadnienia do przyznanej punktacji**	**Liczba przyznanych punktów**
1	*Nazwa kryterium* TAK: możliwa do uzyskania liczba punktów / NIE: możliwa do uzyskania liczba punktów		
2	*Nazwa kryterium* TAK: możliwa do uzyskania liczba punktów / NIE: możliwa do uzyskania liczba punktów		
3	*Nazwa kryterium* TAK: możliwa do uzyskania liczba punktów / NIE: możliwa do uzyskania liczba punktów		
4	*Nazwa kryterium* TAK: możliwa do uzyskania liczba punktów / NIE: możliwa do uzyskania liczba punktów		
5	……		
		SUMA PUNKTÓW:	
Maksymalna liczba punktów			
Minimalna liczba punktów			
2. DECYZJA W SPRAWIE OCENY ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU			
Czy wniosek osiągnął minimalna liczbe punktów		☐**TAK** ☐**NIE**	
Liczba punktów		…. Pkt.	
Uwagi			
3. DECYZJA W SPRAWIE USTALENIA KWOTY WSPARCIA			
Rada ustala kwotę wsparcia w wysokości kwoty wnioskowanej		☐**TAK** ☐**NIE**	
Rada ustala kwotę wsparcia w wysokości		**……**	
UZASADNIENIE (Uzupełnić jeśli kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana)		**……**	

Zatwierdzający: (Imię i Nazwisko – Funkcja)

Data oceny: ……..

Załącznik nr 7 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 - 2027
*Wzór pisma **PG2** – informacja o wynikach oceny – wzór pisma*

(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 „Partnerstwo Sowiogórskie" na mocy Uchwały nr …….. z dnia ……

Zadanie grantowe pn. …….

zostało uznana za: spełniające /niespełniające warunki udzielenia grantu *oraz została* ***wybrana/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 w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 – 2027.
Odwołanie wnosi się do LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma.

_____
(podpis osoby upoważnionej)

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

Pieczęć LGD	**WNIOSEK ODWOŁANIA OD DECYZJI RADY dotyczący ponownej oceny grantu**
Część A: Wypełnia wnioskodawca	
Numer wniosku o przyznanie pomocy	Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy
Nazwa /tytuł wnioskowanej operacji	

WNOSZĘ O PONOWNE ROZPATRZENIE WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU PRZEZ RADĘ PROGRAMOWĄ Lokalnej Grupy Działania „PARTNERSTWO SOWIOGÓRSKIE"

1. Negatywna ocena wstępna	Wyjaśnienie powodu odwołania od decyzji Rady Programowej
○ 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 wsparcia	Uzasadnienie wysokości wnioskowanej kwoty wsparcia
○ OPIS ○ NIE DOTYCZY	
4. Wynik wyboru, który powoduje, że grantobiorca nie mieści się w limicie środków wskazanym w konkursie na wybór grantobiorcy	Uzasadnienie wnioskodawcy
○ OPIS ○ NIE DOTYCZY	

ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBY WNIOSKODAWCY	
ADRES KORESPONDENCYJNY (jeżeli inny niż wskazany powyżej)	
TELEFON KONTAKTOWY WNIOSKODAWCY	
ADRES E-MAIL WNIOSKODAWCY	
Miejscowość i data:	Czytelny podpis Wnioskodawcy

Część B: wypełnia Biuro LGD				
Potwierdzenie złożenia wniosku w biurze LGD przez pracownika LGD	Data:		*Podpis pracownika*	

Instrukcja wypełnienia Wniosku ODWOŁANIA OD DECYZJI RADY

1. Wniosek powinien być wypełniony elektronicznie
2. **Wnioskodawca wypełnia pola białe w części A wniosku.**

Załącznik nr 9 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców
w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 – 2027

*Wzór pisma **PG3** – ponowne rozpatrzenie wniosku lub pozostawienie bez rozpatrzenia – wzór pisma*

(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 „Partnerstwo Sowiogórskie" uprzejmie informuje, iż w dniu ……. odbyło się Posiedzenie Rady Stowarzyszenia LGD „Partnerstwo Sowiogórskie" dotyczące rozpatrzenia odwołania od wyników wyboru wniosku nr ……. złożonego w ramach ogłoszenia nr ……. z dnia …….

W związku z rozpatrzeniem wniosku dotyczącego negatywnej oceny Rada Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo Sowiogórskie":

(decyzja Rady ……..)

Decyzję Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Sowiogórskie", na mocy Uchwały nr ……. z dnia ……... zgodnie z Procedurą wyboru
i oceny grantobiorców w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023 – 2027, uważa się za ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.

_____

(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

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