



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

Załącznik nr 2

Do Uchwały nr VI/02/20

VI Walnego Zebrania Członków

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gromnik

z dnia 01.12.2020

**Procedura wyboru operacji  
w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju  
lokalnego kierowanego przez społeczność”  
objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020**

**I. ZASADY OGÓLNE:**

1. Procedura wyboru operacji określa zasady i tryb wyboru planowanych przedsięwzięć w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”. Procedura stanowi wytyczne dla planowanych do wdrożenia projektów i została opracowana na potrzeby Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność dla Ziemi Strzelińskiej na lata 2016-2023 zwanej dalej „LSR”
2. Realizacja operacji odbywa się na podstawie Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 z późn. zm., Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z późn. zm., Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanego dalej „rozporządzeniem 1303/2013” oraz Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 z późn. zm.,
3. Wszystkie procedury, Statut, regulaminy, wzory dokumentów udostępniane są na stronie internetowej LGD w aktualnościach, jak również w odpowiednich zakładkach. Informacje o naborach będą również dostępne na tablicy informacyjnej LGD Gromnik i/lub w lokalnej prasie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności: ustawy RLKS, ustawy w zakresie polityki spójności, rozporządzenia o wdrażaniu LSR; rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW 2014-2020.

## II. OGŁASZANIE NABORU

1. Przed uzgodnieniem terminu naboru wniosków, LGD występuje do Samorządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków w przeliczeniu na PLN. Jeżeli LGD przewalutowała LSR na EUR to limit ten ustala w walucie EUR.

Nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków, Zarząd przygotowuje projekt ogłoszenia o naborze i występuje do ZW z wnioskiem o ustalenie terminu naboru.

2. Ogłoszenie o naborze LGD podaje do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru poprzez zamieszczenie ogłoszenia co najmniej na stronie internetowej LGD ze wskazaniem daty publikacji i na tablicy ogłoszeń LGD. Informacja o naborze może być zamieszczona w prasie o zasięgu lokalnym obejmującym obszar działania LGD.

3. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków, LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok). Wszystkie ogłoszenia o naborze są archiwizowane na stronie internetowej LGD zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

4. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach wniosków stosując numerację zgodną z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie

5. Ogłoszenie o naborze zawiera wskazanie:

- terminu i miejsca składania tych wniosków,
  - formy wsparcia,
  - zakresu tematycznego operacji;
  - obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia, kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
  - informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
  - wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
- informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

6. LGD w ramach danego naboru może wprowadzać dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy RLKS i/lub wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy.

Nie spełnienie dodatkowych warunków i/lub ograniczeń w wysokości kwoty pomocy uznaje się za niezgodność z LSR.

Operacje, które nie są zgodne z LSR, nie podlegają ocenie według obowiązującego dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi.

## III. WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY

1. Beneficjent przygotowuje wniosek o przyznanie pomocy, zwany dalej „wnioskiem”, wraz ze wszystkimi załącznikami i składa w terminie wskazanym w ogłoszeniu, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.
2. Formularz wniosku zamieszczony jest na stronie internetowej LGD.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

3. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony ręcznie pismem drukowanym.
4. Komplet dokumentów beneficjent składa bezpośrednio w biurze LGD, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
5. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę wpływu wniosku wraz z załącznikami do biura LGD
6. Złożenie wniosku potwierdza się na kopii pierwszej strony wniosku, które zawiera datę i godzinę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników i jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.
7. Wnioski składane drogą pocztową nie będą rozpatrywane.
8. W każdym etapie naboru wniosków Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a Wnioskodawca, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
9. W razie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### **IV. POSIEDZENIA RADY**

1. OD obraduje na posiedzeniach.
2. Informacja o Posiedzeniu Rady jest jawna. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia podaje się do publicznej wiadomości, na stronie internetowej LGD, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
3. Posiedzenia OD w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się również za pośrednictwem elektronicznej aplikacji (OMIKRON). Dotyczy to w szczególności sytuacji związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem obradujących i/lub wymagających pilnego podjęcia decyzji np. opinii ws. zmian dot. operacji wybranej do dofinansowania lub w sytuacji braku quorum na posiedzeniu. W sytuacji gdy członkowie Rady oddają głos za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wymagane jest niezwłoczne (nie później niż w ciągu trzech dni roboczych) dostarczenie do biura LGD dokumentów przekazanych drogą elektroniczną i własnoręcznie podpisanych przez członka Rady. W przypadku nie dostarczenia przekazanych dokumentów o treści tożsamej z przekazanymi elektronicznie w ww. terminie, przewodniczący Rady stwierdza nieważność posiedzenia.
4. W przypadku braku quorum posiedzenie może być zwoływane w trybie pilnym przez Przewodniczącego lub osobę pełniącą jego funkcję.
5. Do zwoływania posiedzeń w trybie pilnym nie stosuje się zapisów pkt.2
6. Decyzje OD dotyczące przyznania pomocy lub innych kompetencji wymienionych w § 15 ust.7 Statutu LGD podejmuje w formie uchwał.
7. Posiedzenia OD otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

8. Przewodniczący Rady Programowej czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji
9. Obsługę posiedzeń OD zapewnia Biuro LGD.
  10. W przypadku nieobecności Przewodniczącego OD, jego funkcję pełni Zastępca Przewodniczącego OD.
  11. W przypadku nieobecności Przewodniczącego OD i Zastępcy Przewodniczącego OD, jej członkowie mają prawo wybrać, z pośród siebie, większością głosów Przewodniczącego Obrad na czas ich nieobecności.
  12. OD pracuje przy obecności co najmniej 50% członków co stanowi quorum.
  13. OD podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego OD lub w przypadku, o którym mowa w § 10 punkcie 4 Regulaminu Rady Zastępca Przewodniczącego OD, bądź § 10 punkt 5 Regulaminu Rady Przewodniczący Obrad.
  14. Prawo głosu w głosowaniach nad podjęciem uchwały przysługuje wyłącznie członkom OD.
  15. W posiedzeniu OD uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu oraz Przedstawiciel Biura LGD, którym przysługuje głos doradczy.
  16. Przewodniczący OD może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie.
  17. Prawomocność posiedzenia (quorum) stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności.
  18. Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący analizuje rozkład grup interesu członków organu decyzyjnego biorących udział w posiedzeniu i zgodnie z jej wynikami dokonuje stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne quorum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013. W wyniku analizy Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mają więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę.
  19. W razie braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia co zostaje odnotowane w protokole. Nowy termin posiedzenia może zostać zwoływany w trybie pilnym przez Przewodniczącego lub osobę pełniącą jego funkcję.
  20. Po stwierdzeniu quorum, OD dokonuje wyboru Sekretarza, który pełni również rolę protokolanta, oraz przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
    - a. prezentację / omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD (komentarz: prezentację może prowadzić przedstawiciel biura).
    - b. dyskusję oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do przyznania pomocy.
    - c. informację Zarządu o przyznaniu pomocy na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady
    - d. wolne głosy wnioski i zapytania
  21. Wybór operacji do przyznania pomocy dokonywany jest w formie głosowania.

## V. WYŁĄCZENIA Z OCENY WNIOSKÓW



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

1. Członkowie Rady Programowej podpisują oświadczenie poufności i bezstronności (Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady ) oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów (Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady).
2. Członkowie Rady Programowej podpisują oświadczenia w formie papierowej
3. W głosowaniu, dyskusji i podejmowaniu uchwał nad wyborem operacji obejmującym ocenę zgodności operacji z LSR i ocenę operacji według Lokalnych Kryteriów Wyboru oraz procedury odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego LGD w sprawie wyboru operacji nie bierze udziału członek OD, którego udział w dokonywaniu wyboru operacji może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.
4. W przypadku wykluczenia poszczególnych członków Rady prawomocność posiedzenia i podejmowania uchwał wymaga obecności co najmniej połowy niewykluczonych członków Rady
5. Wykluczenie członka Rady Programowej z oceny wniosków oraz podejmowania uchwał o wyborze do dofinansowania danego wniosku może nastąpić zarówno w momencie zakończenia naboru jak również w momencie rozpoczęcia pracy osobistej przez członka OD nad poszczególnym wnioskiem.
6. Decyzję o wykluczeniu Członka OD z oceny wniosków oraz podejmowania uchwał o wyborze do dofinansowania danego wniosku podejmuje Przewodniczący Rady Programowej lub osoba pełniąca jego funkcję (§10 pkt. 4 i 5 Regulaminu Rady)
7. W kwestiach spornych i niejednoznacznych wykluczenie Członka OD z oceny wniosków oraz podejmowania uchwał o wyborze do dofinansowania danego wniosku dokonywane jest większością głosów.
8. Z mocy prawa wykluczeniu podlegają:
  - a. osoby składające wniosek
  - b. osoby będące właścicielem lub współwłaścicielem podmiotu składającego wniosek lub pracownikiem wnioskodawcy,
  - c. osoby spokrewnione w pierwszej linii z wnioskodawcą
  - d. osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wniosek
9. W przypadkach innych niż wymienione w pkt. 8 o wykluczeniu decyduje głosowanie OD.

## **VI. OCENA WNIOSKÓW I WYBÓR OPERACJI**

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Rada dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:
  - a) spośród operacji, które, są zgodne z LSR
  - b) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR
3. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

- zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w art. 18 a ust. 1 ustawy o RLKS z dnia 20 lutego 2015 r z późn. zm., oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b ustawy o RLKS z dnia 20 lutego 2015 r z późn. zm.
  - jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art.19 ust. 4 pkt 1 lit. c ustawy o RLKS z dnia 20 lutego 2015 r z późn. zm.
  - jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013
4. Przed przystąpieniem do wyboru operacji należy dokonać oceny zgodności z LSR
  5. Ocena zgodności z LSR dokonywana jest przez zespół oceniający, w skład którego wchodzi minimum 3 członków OD w zakresie:
    - a) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
    - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
    - c)realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
    - d) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
      - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt- premia)
      - zgodności z warunkami udzielania wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
  6. Członkowie Rady dokonują oceny zgodności z LSR w terminie od 1 do 7 dni od dnia udostępnienia dokumentacji, w zależności od liczby złożonych projektów.
  7. Operacje, które nie spełniają warunków określonych w pkt. 5 nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi.
  8. Ocena zgodności z LSR dokonywana będzie za pomocą Karty weryfikacji, która sporządzona będzie przez LGD na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
  9. Ocena zgodności z LSR ma charakter merytorycznej oceny i nie warunkuje bezpośrednio pozycjonowania wniosków na liście.
  10. Po dokonanej ocenie zespół oceniający sporządza protokół celem przedłożenia go podczas posiedzenia dotyczącego wyboru operacji na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru.
  11. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do dofinansowania.
  12. Rada tworzy listę operacji wybranych do dofinansowania.
  13. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu
  - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (DZ.U. z 2015 r. poz. 807 i 1419),
  - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy
14. LGD w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD przekazuje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego wnioski o udzielenie wsparcia złożone w ramach danego naboru dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

## **VII. USTALANIE KWOTY WSPARCIA**

1. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się:

- 1) w przypadku refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych poprzez zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR,
- 2) w przypadku pomocy udzielonej w formie premii poprzez zastosowanie odpowiedniej wskazanej w LSR wartości premii

## **VIII. INFORMACJA DLA WNIOSKODAWCÓW**

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD:
  - a) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR, to przyjmuje wartość limitu w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).
  - b) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR, to do listy przyjmuje limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu naboru limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie przy liście LGD zamieszcza również informację o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

c) po rozstrzygnięciu konkursu właściwa instytucja zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie Rady OD.

Informacja o której mowa w pkt. 1a zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty.

2. Jeżeli operacja:

a) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo

b) nie uzyskała minimalnej liczby punktów albo

c) w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków

– informacja, o której mowa w pkt. 1a, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Informacja, o której mowa w pkt. 1a zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu także w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

3. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby informacja wskazana w pkt. 1a, była przekazywana jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email. W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres email), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma.

## IX. PROTEST

1. Protest wnoszony jest w zakresie operacji konkursowych.
2. Procedura odwołania w zakresie Projektów Grantowych znajduje się w Procedurze Wyboru Operacji Grantowych.
3. Od:
  - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, albo
  - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, albo
  - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana- przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie prawo wniesienia protestu.
4. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w pkt VIII1a
5. Protest jest wnoszony w formie pisemnej za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.
6. W proteście należy:
  - 1) oznaczyć instytucję właściwą do rozpatrzenia protestu
  - 2) oznaczyć Wnioskodawcę





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

- 3) wskazać numer wniosku o przyznanie pomocy
  - 4) wskazać kryteria wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem;
  - 5) wskazać zarzuty o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) opatrzyć protest podpisem Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy
7. Oprócz elementów określonych w Rozdziale IX pkt. 6 ( Art. 54 ust.2 ustawy w zakresie polityki spójności) protest od:
- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
  - 2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
8. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w Rozdziale IX pkt. 6 niniejszej procedury ( Art. 54 ust.2 ustawy w zakresie polityki spójności), lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- Uzupełnienie protestu, o którym mowa w Rozdziale IX pkt.8, niniejszej procedury ( Art. 54 ust.3 ustawy w zakresie polityki spójności) może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w Rozdziale IX pkt. 6 ppkt.1)-3) i 6. niniejszej procedury ( Art. 54 ust.2 ustawy w zakresie polityki spójności pkt 1-3 i 6)
- Wezwanie, o którym mowa w Rozdziale IX w pkt.8 niniejszej procedury ( Art. 54 ust.3 ustawy w zakresie polityki spójności), wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania protestu. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.
9. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów lub listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę, albo
  - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa Dolnośląskiego, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
10. Niezależnie od powyższego, o wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
11. W kwestiach dotyczących postępowania wszczętego na skutek wniesienia protestu zastosowanie mają także przepisy Ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

udziałem lokalnej społeczności z późn. zm. (art. 22 ust. 8) oraz Ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z późn. zm. (art. 57-67)

12. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez zarząd województwa.
13. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do LGD, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
14. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:
  - 1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
  - 2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do zarządu województwa, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
15. W przypadku, o którym mowa w pkt 14 ppkt. 2 zarząd województwa, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
16. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
17. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

#### **X. UZUPEŁNIENIA I WYJAŚNIENIA WNIOSKU ZA POŚREDNICTWEM LGD**

1. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
2. LGD wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w przypadku gdy:
  - a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
  - b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku) a z formularza wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
  - c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
3. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów w zakresie określonym w regulaminie konkursu, jeżeli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.
4. Uzupełnienia lub poprawienia projektu może dokonać, za zgodą wnioskodawcy, Rada Programowa, o czym decyduje OD.
5. Wezwanie o którym mowa w pkt 1 sporządzane jest przez Przewodniczącego OD lub w przypadku, o którym mowa w § 10 punkcie- 4 Zastępcę Przewodniczącego OD, bądź § 10 punkt 5 Przewodniczący Obrad.
6. Wezwanie przekazywane jest podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku. A w przypadku braku adresu e-mail, Wnioskodawca zostaje powiadomiony listownie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres wskazany do korespondencji.
7. W przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną termin liczy się od dnia następującego po dniu wezwania



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

8. W przypadku wezwania przekazanego na piśmie termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.
9. Wnioskodawca dokonuje pisemnie uzupełnień lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 2, w terminie do 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Wnioskodawca może złożyć wyjaśnienia bądź uzupełnić dokumenty tylko jeden raz. Każda kolejna niejasność lub brak we wniosku, albo niezłożenie żądanych wyjaśnień lub niedokonanie uzupełnienia we wskazanym terminie skutkuje rozpatrzeniem wniosku w pierwotnej wersji.
10. Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 zobowiązany jest złożyć wyjaśnienia/uzupełnienia za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście w siedzibie Stowarzyszenia 57-100 Strzelin, ul. Ząbkowicka 11, pokój 68.
11. W przypadku przesłania wyjaśnień lub uzupełnień za pośrednictwem operatora pocztowego lub złożenia ich osobiście, o terminowości decyduje data wpływu do LGD.
12. Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
13. LGD niezwłocznie po otrzymaniu wyjaśnień lub uzupełnień przystępuje do oceny wniosków.

## **XI. OPINIOWANIE ZMIAN UMOWY**

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca, którego operacja została wybrana do finansowania, zamierza ubiegać się o zmianę umowy przyznania pomocy zawartej między nim a ZW, zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD w tym przedmiocie.
2. W celu uzyskania opinii Wnioskodawca zwraca się do LGD z pisemną prośbą o jej wydanie ze wskazaniem szczegółowych zmian do wniosku.
3. Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o wpływie prośby.
4. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta powinno być, potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji i nadal mieści się w limicie środków
5. Opinia wydawana jest przez LGD w formie Uchwały Organu Decyzyjnego w ciągu 14 dni od dnia wpływu wniosku do Biura LGD.
6. W zależności od wyniku ponownej oceny, Rada:
  - 1) w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowodowałaby zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania, podejmuje uchwałę, że wyraża zgodę na zmianę umowy,
  - 2) w przypadku, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, podejmuje uchwałę, że nie wyraża zgody na zmianę umowy.
7. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady wydaje pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie.
8. Opinia może zostać sporządzona podczas posiedzenia Rady, za pośrednictwem elektronicznej aplikacji bądź ustalona w trybie obiegowym z wykorzystaniem poczty elektronicznej. O formie wydania opinii decyduje Przewodniczący Rady.
9. Formę i tryb wydawania oraz dokumentowania opinii reguluje Rozdział IX paragraf 20 Regulaminu Rady.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

Załącznik nr 1 do Procedury:

## LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI

### ZAKRES 1.1.1. WSPARCIE PODMIOTÓW PODEJMUJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

L.p.	OPIS KRYTERIUM	Liczba punktów	SPOSÓB WERYFIKACJI KRYTERIUM	UWAGI DO KRYTERIUM
1.	<p><b>Preferuje się Wnioskodawców, którzy w dniu składania wniosku zameldowani są na obszarze funkcjonowania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla Ziemi Strzelińskiej * nieprzerwanie minimum 12 miesięcy</b>  <b>Operacja spełnia kryterium- 20 pkt.</b>  <b>Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</b></p> <p><small>*Obszar Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla Ziemi Strzelińskiej zdefiniowany został dla obszaru gmin Powiatu Strzelińskiego.</small></p>	20	Dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku kserokopię dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryterium tj. dokumentacja potwierdzająca zameldowanie na pobyt stały lub czasowy wydana nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy
2.	<p><b>Preferuje się Wnioskodawców, którzy wyszczególnieni zostali w kategorii osób defaworyzowanych na lokalnym rynku pracy* lub zatrudnią osobę wyszczególnioną we wskazanej kategorii</b>  <b>Operacja spełnia kryterium- 15 pkt.</b>  <b>Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</b></p>	15	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku kserokopię dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryterium tj. ukończone minimum 20 lat i nieukończone 34 lata w dniu złożenia wniosku o



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

	<p>*zgodnie z definicją osób defaworyzowanych wskazaną w LSR.</p> <p><b>- osoby bezrobotne</b>  <b>- młodzież (20-34 lata)</b></p> <p>Kryterium spełnione gdy powiązanie dotyczy min. jednej z wyszczególnionych grup w ramach danej kategorii. (powiązanie z więcej niż jedną wyszczególnioną grupą nie stanowi podstawy do przyznania dodatkowych punktów)</p> <p><b>Lokalny rynek pracy zdefiniowany został dla obszaru gmin Powiatu Strzełińskiego.</b></p>			<p>przyznanie pomocy wraz z potwierdzeniem zamieszkania na obszarze gmin Powiatu Strzełińskiego lub oświadczenie o zatrudnieniu osoby defaworyzowanej będącej mieszkańcem gmin Powiatu Strzełińskiego lub np. zaświadczenie potwierdzające status bezrobotnego wydane przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie</p>
3.	<p><b>Preferuje się operacje, które zakładają utworzenie przedsiębiorstwa w zakresie minimum jednego z wyszczególnionych obszarów działalności gospodarczej :</b></p> <p><b>- usługi z zakresu obsługi ruchu turystycznego</b>  <b>- usługi na rzecz osób zależnych (osoby starsze, dzieci, niepełnosprawni)</b>  <b>- usługi , których podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne</b></p> <p>*zgodnie z definicją produktu rolnego tj. Lokalny produkt rolny – produkt wytwarzany na obszarze objętym LSR)</p> <p>Kryterium spełnione gdy powiązanie dotyczy min. jednego z wyszczególnionych obszarów działalności gospodarczej. (powiązanie z więcej niż z jednym obszarem działalności gospodarczej nie stanowi podstawy do przyznania dodatkowych punktów)</p> <p><b>Operacja spełnia kryterium- 15 pkt.</b>  <b>Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</b></p>	15	<p>Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.</p>	<p>Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku szczegółowe uzasadnienie powiązania operacji z wyszczególnioną w kryterium kategorią usług, co zostało potwierdzone określonym we wniosku kodem PKD 2007.</p> <p>Preferowani w ramach kryterium będą Wnioskodawcy, którzy w sposób przejrzysty i nie budzący wątpliwości określą główne zakresy działalności i udowodnią , że preferowany obszar tj. wskazany w przywołanym kryterium stanowi obszar dominujący w zakresie operacji określonej we wniosku o przyznanie pomocy.</p>
4.	<p><b>Preferuje się operacje, które zakładają utworzenie większej liczby miejsc pracy niż zakładane minimum.</b></p> <p><b>- dodatkowo 1 miejsce pracy – 10 pkt.</b>  <b>- dodatkowo 2 i więcej miejsc pracy – 15 pkt.</b></p>	15	<p>Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.</p>	<p>Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku dodatkowo dokumentację potwierdzającą spełnienie kryterium tj. oświadczenie ( z wyliczeniem) wskazujące utworzenie dodatkowego miejsca pracy rozumianego jako etat średnioroczny.</p>
5.	<p><b>Preferuje się Wnioskodawców, których operacja spełnia definicję innowacyjności*</b></p> <p>*zgodnie z definicją innowacyjności wskazanej w LSR</p> <p>Operacja spełnia kryterium- 5 pkt.          Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</p>	5	<p>Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.</p>	<p>Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku szczegółowe uzasadnienie powiązania operacji z określoną w LSR definicją innowacyjności</p>
6.	<p><b>Preferuje się operacje, które zakładają działania skierowane na ochronę środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu.</b></p> <p>Operacja spełnia kryterium- 5 pkt.          Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</p>	5	<p>Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.</p>	<p>Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku szczegółowe uzasadnienie powiązania operacji z wyszczególnionym Kryterium</p> <p>Uzasadnienie wskazuje np. rodzaj oraz sposób zastosowania ekologicznych materiałów i/ lub technologii.</p> <p><u>WAŻNE: Kryterium uważa się za spełnione kiedy działanie ma swoje odzwierciedlenie zarówno w części opisowej jak i finansowej wniosku oraz jego charakter wykracza poza ogólnie przyjęte normy np.</u></p>





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

				(segregacja śmieci)
7.	<b>Preferuje się Wnioskodawców, którzy wzięli udział w szkoleniu i/lub doradztwie organizowanym przez LGD GROMNIK</b> Operacja spełnia kryterium- 5 pkt. Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.	5	Informacje zgromadzone przez Biuro LGD GROMNIK	Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji korzysta z doradztwa oferowanego przez Biuro LGD minimum dwukrotnie (w tym minimum jedno indywidualne + np. jedno szkolenie). Doradztwo dotyczy danego naboru. <b>WAŻNE:</b> Wymagane jest ustalenie z biurem LGD terminu doradztwa, a pierwsza godzina doradztwa powinna mieć miejsce nie później niż tydzień przed dniem, w którym upływa termin składania wniosków. <b>WAŻNE:</b> W uzasadnionych przypadkach LGD może zarządzić szkolenia oraz doradztwo indywidualne w formie elektronicznej – co uregulowane zostanie w odrębnym dokumencie oraz będzie stanowiło podstawę do przyznania punktów w ramach Lokalnych Kryteriów Wyboru.
8.	<b>Preferuje się operacje, które wskazują czas zakończenia realizacji operacji w okresie krótszym niż 12 m-cy – 15 pkt.</b>  Operacja spełnia kryterium- 15 pkt. Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.	15	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	Czas realizacji operacji liczony od momentu złożenia wniosku o wypłatę I transzy. Czas zakończenia realizacji operacji określony jako czas złożenia wniosku o wypłatę II transzy. Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku dodatkowo oświadczenie potwierdzające spełnienie kryterium.
9.	<b>Preferuje się Wnioskodawców, którzy posiadają wykształcenie (5 pkt.) i/lub kwalifikacje (5 pkt.) i/lub doświadczenie w zakresie podejmowanej działalności gospodarczej (min. 6 m-c) (5 pkt.)</b> UWAGA: Punkty się sumują.	15	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku dodatkowo kserokopię dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryterium tj. certyfikaty, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy.
<b>SUMA</b>		<b>110</b>		
<b>Minimalna liczba punktów</b>		<b>50</b>		

**\*Liczba punktów - MOŻLIWA DO UZYSKANIA MAKSYMALNA PUNKTACJA.**

W ramach danego kryterium wyrażono **ilość punktów możliwą do uzyskania lub sumę punktów możliwą do uzyskania (suma wszystkich elementów składowych)**



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

## Działanie 1.1.2 Wzmocnienie potencjału rozwojowego przedsiębiorstw (konkurs)

### Lokalne Kryteria Wyboru

#### 1.1.2. WZMOCNIENIE POTENCJAŁU ROZWOJOWEGO PRZEDSIĘBIORSTW

L.p.	OPIS KRYTERIUM	Liczba punktów	SPOSÓB WERYFIKACJI KRYTERIUM	UWAGI DO KRYTERIUM
1.	<b>Preferuje się operacje, które zakładają utworzenie większej liczby miejsc pracy niż zakładane minimum.</b> - dodatkowo 1 miejsce pracy – 10 pkt. - dodatkowo 2 i więcej miejsc pracy – 15 pkt.	15	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku dodatkowo dokumentację potwierdzającą spełnienie kryterium tj. oświadczenie (z wyliczeniem) wskazujące utworzenie dodatkowego miejsca pracy rozumianego jako etat średnioroczny. (ponad 1 etat wymagany Programem).
2.	<b>Preferuje się Wnioskodawców, którzy zatrudnią osobę wyszczególnioną w kategorii osób defaworyzowanych na lokalnym rynku pracy*.</b> <b>Operacja spełnia kryterium- 15 pkt.</b> <b>Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</b> *zgodnie z definicją osób defaworyzowanych wskazaną w LSR. - osoby bezrobotne - młodzież (20-34 lata) Kryterium spełnione gdy powiązanie dotyczy min. jednej z wyszczególnionych grup w ramach danej kategorii. (powiązanie z więcej niż jedną wyszczególnioną grupą nie stanowi podstawy do przyznania dodatkowych punktów) Lokalny rynek pracy zdefiniowany został dla obszaru gmin Powiatu Strzełińskiego.	15	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku kserokopię dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryterium tj. ukończone minimum 20 lat i nieukończone 34 lata w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy wraz z potwierdzeniem zamieszkania na obszarze gmin Powiatu Strzełińskiego lub oświadczenie o zatrudnieniu osoby defaworyzowanej będącej mieszkańcem gmin Powiatu Strzełińskiego
3.	<b>Preferuje się Wnioskodawców, którzy inwestycję w ramach realizowanej operacji połączą z podniesieniem / nabyciem kwalifikacji, adekwatnych do przedmiotu operacji i/lub profilu rozwijanej działalności</b> Operacja spełnia kryterium- 5 pkt. Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.	5	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku kserokopię dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryterium
4.	<b>Preferuje się Wnioskodawców, którzy w dniu złożenia wniosku prowadzą działalność na obszarze funkcjonowania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla Ziemi Strzełińskiej *nieprzerwanie od 12 miesięcy.</b> *Obszar Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla Ziemi Strzełińskiej zdefiniowany został dla obszaru gmin Powiatu Strzełińskiego. <b>Operacja spełnia kryterium- 20 pkt.</b> <b>Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</b>	20	Dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku kserokopię dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryterium
5.	<b>Preferuje się operacje, które zakładają wniesienie wkładu własnego na poziomie wyższym niż określony w naborze:</b> Od 5% do 9,99 % - 5 pkt. od 10% do 24,99 % - 10 pkt. 25% i więcej - 15 pkt. Kryterium rozłączne. Punkty nie sumują się.	15	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnienie kryterium tj. oświadczenie szczegółowo określające kwotę wkładu własnego rozumianą jako kwotę będącą różnicą między łączną wartością kosztów kwalifikowanych a wnioskowaną pomocą.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

6.	<p><b>Preferuje się operacje, które zakładają rozwój przedsiębiorstwa w zakresie minimum jednego z wyszczególnionych obszarów działalności gospodarczej :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- usługi z zakresu obsługi ruchu turystycznego</li> <li>- usługi na rzecz osób zależnych (osoby starsze, dzieci, niepełnosprawni)</li> <li>- usługi , których podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne</li> </ul> <p>*zgodnie z definicją produktu rolnego tj. Lokalny produkt rolny –produkt wytwarzany na obszarze objętym LSR)</p> <p>Kryterium spełnione gdy powiązanie dotyczy min. jednego z wyszczególnionych obszarów działalności gospodarczej. (powiązanie z więcej niż z jednym obszarem działalności gospodarczej nie stanowi podstawy do przyznania dodatkowych punktów)</p> <p><b>Operacja spełnia kryterium- 15 pkt.</b>  <b>Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</b></p>	15	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	<p>Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku szczegółowe uzasadnienie powiązania operacji z wyszczególnioną w kryterium kategorią usług, co zostało potwierdzone określonym we wniosku kodem PKD 2007.</p> <p>Preferowani w ramach kryterium będą Wnioskodawcy, którzy w sposób przejrzysty i nie budzący wątpliwości określą główne zakresy działalności i udowodnią i/lub poświadczą stosowną dokumentacją (rozumianą jako wydaną przez podmioty upoważnione), że preferowany obszar tj. wskazany w przywołanym kryterium stanowi obszar dominujący w zakresie operacji określonej we wniosku o przyznanie pomocy.</p>
7.	<p><b>Preferuje się Wnioskodawców, których operacja spełnia definicję innowacyjności*</b></p> <p>*zgodnie z definicją innowacyjności wskazanej w LSR</p> <p>Operacja spełnia kryterium- 5 pkt.          Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</p>	5	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	<p>Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku szczegółowe uzasadnienie powiązania operacji określoną w LSR definicją innowacyjności</p>
8.	<p><b>Preferuje się operacje, które zakładają działania skierowane na ochronę środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu.</b></p> <p>Operacja spełnia kryterium- 5 pkt.          Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</p>	5	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	<p>Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku szczegółowe uzasadnienie powiązania operacji z wyszczególnionym Kryterium.</p> <p>Uzasadnienie wskazuje np. rodzaj oraz sposób zastosowania ekologicznych materiałów i/ lub technologii.</p> <p><u>WAŻNE: Kryterium uważa się za spełnione kiedy działanie ma swoje odzwierciedlenie zarówno w części opisowej jak i finansowej wniosku oraz jego charakter wykracza poza ogólnie przyjęte normy np. (segregacja śmieci)</u></p>
9.	<p><b>Preferuje się Wnioskodawców, którzy wzięli udział w szkoleniu i/lub doradztwie organizowanym przez LGD GROMNIK</b></p> <p>Operacja spełnia kryterium- 5 pkt.          Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</p>	5	Informacje zgromadzone przez Biuro LGD GROMNIK Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji	<p>Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji korzysta z doradztwa oferowanego przez Biuro LGD minimum dwukrotnie (w tym minimum jedno + np. jedno szkolenie). Doradztwo dotyczy danego naboru.</p> <p>WAŻNE: Wymagane jest ustalenie z biurem LGD terminu doradztwa, a pierwsza godzina doradztwa powinna mieć miejsce nie później niż tydzień przed dniem, w którym upływa termin składania wniosków.</p> <p>WAŻNE: W uzasadnionych przypadkach LGD może zarządzić szkolenia oraz doradztwo indywidualne w formie elektronicznej – co uregulowane zostanie w odrębnym dokumencie oraz</p>



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

				będzie stanowiło podstawę do przyznania punktów w ramach Lokalnych Kryteriów Wyboru.
10.	<b>Preferuje się operacje, które wskazują czas zakończenia realizacji operacji w okresie krótszym niż 12 m-cy</b> Operacja spełnia kryterium- 15 pkt. Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.	15	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium.	Czas realizacji zadania liczony od momentu podpisania umowy Czas zakończenia realizacji operacji określony jako czas złożenia wniosku o płatność ostateczną Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnienie kryterium
<b>SUMA</b>		<b>115</b>		
<b>Minimalna liczba punktów</b>		<b>60</b>		

**\*Liczba punktów - MOŻLIWA DO UZYSKANIA MAKSYMALNA PUNKTACJA.**

W ramach danego kryterium wyrażono **ilość punktów możliwą do uzyskania lub sumę punktów możliwą do uzyskania ( suma wszystkich elementów składowych)**



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

### Działanie 3.1.1 Rozwój infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej

#### Lokalne Kryteria Wyboru

#### ZAKRES 3.1.1. ROZWÓJ INFRASTRUKTURY TURYSTYCZNEJ LUB REKREACYJNEJ

L.p.	OPIS KRYTERIUM	Liczba punktów	SPOSÓB WERYFIKACJI	UWAGI DO KRYTERIUM
1.	<b>Preferuje się Wnioskodawców, którzy posiadają doświadczenie w realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych</b> (min. 5 rozliczonych projektów o wartości łącznej nie mniejszej niż 300 tys. o charakterze podobnym do wnioskowanego we wniosku) <b>Operacja spełnia kryterium- 10 pkt.</b> <b>Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</b>	10	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium	Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium może być podpisane oświadczenie, w którym Beneficjent określi datę podpisania umowy na podstawie, której realizował projekt, tytuł projektu, zakres projektu oraz datę rozliczenia.
2.	<b>Preferuje się operacje, które dotyczą inwestycji w infrastrukturę turystyczną i/lub rekreacyjną</b> <b>Operacja spełnia kryterium- 10 pkt.</b> <b>Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</b>	10	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium	
3.	<b>Preferowane są operacje realizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców.</b> <b>Operacja spełnia kryterium- 10 pkt.</b> <b>Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</b>	10	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji	
4.	<b>Preferuje się operacje, które wskazują czas zakończenia realizacji operacji w okresie krótszym niż 14 m-cy</b> <b>Operacja spełnia kryterium- 15 pkt.</b> <b>Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</b>	15	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium	Czas realizacji zadania liczony od momentu podpisania umowy Czas zakończenia realizacji operacji określony jako czas złożenia wniosku o płatność ostateczną. Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnienie kryterium
5.	<b>Preferuje się Wnioskodawców, którzy udowodnią powiązanie operacji z kategorią i potrzebami osób defaworyzowanych społecznie i osób zależnych z obszaru LSR.- 10 pkt.</b> *zgodnie z definicją osób defaworyzowanych wskazaną w LSR. Kryterium spełnione gdy powiązanie dotyczy min. jednej z wyszczególnionych grup w ramach danej kategorii. .( powiązanie z więcej niż jedną wyszczególnioną grupą nie stanowi podstawy do przyznania dodatkowych punktów) <b>Dodatkowo preferuje się operacje, które zakładają rozwiązania niwelujące bariery architektoniczne – 5 pkt.</b> <b>UWAGA : Punkty się sumują.</b>	15	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium	Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku szczegółowe uzasadnienie powiązania operacji ze zdefiniowaną w LSR kategorią osób ( w tym niepełnosprawnych przy dodatkowej punktacji)
6.	<b>Preferuje się operacje, które zakładają wniesienie wkładu własnego na poziomie wyższym niż określony w naborze:</b> Od 5% do 9,99 % - 5 pkt. od 10% do 24,99 % - 10 pkt. 25% i więcej - 15 pkt. <b>Kryterium rozłączne. Punkty się nie sumują.</b>	15	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium	Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnienie kryterium tj. oświadczenie szczegółowo określające kwotę wkładu własnego rozumianą jako kwotę pozostałą po różnicy między łączną wartością kosztów





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

				kwalifikowanych a wnioskowaną pomocą.
7.	<p><b>Preferuje się operacje, które zakładają działania skierowane na ochronę środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu</b></p> <p>Operacja spełnia kryterium- 5 pkt. Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</p>	5	Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji oraz dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę potwierdzające spełnienie kryterium	<p>Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji dołącza do wniosku szczegółowe uzasadnienie powiązania operacji z wyszczególnionym Kryterium.</p> <p>Uzasadnienie wskazuje np. rodzaj oraz sposób zastosowania ekologicznych materiałów i/ lub technologii</p> <p><u>WAŻNE: Kryterium uważa się za spełnione kiedy działanie ma swoje odzwierciedlenie zarówno w części opisowej jak i finansowej wniosku oraz jego charakter wykracza poza ogólnie przyjęte normy np. (segregacja śmieci)</u></p>
8.	<p><b>Preferuje się Wnioskodawców, którzy wzięli udział w szkoleniu i/lub doradztwie organizowanym przez LGD Gromnik</b></p> <p>Operacja spełnia kryterium- 5 pkt. Operacja nie spełnia kryterium – 0 pkt.</p>	5	Informacje zgromadzone przez Biuro LGD GROMNIK Informacje zawarte we wniosku na dofinansowanie operacji	<p>Wnioskodawca w celu uzyskania punktacji korzysta z doradztwa oferowanego przez Biuro LGD minimum dwukrotnie (w tym minimum jedno indywidualne + np. jedno szkolenie). Doradztwo dotyczy danego naboru.</p> <p>WAŻNE: Wymagane jest ustalenie z biurem LGD terminu doradztwa, a pierwsza godzina doradztwa powinna mieć miejsce nie później niż tydzień przed dniem, w którym upływa termin składania wniosków.</p> <p>WAŻNE: W uzasadnionych przypadkach LGD może zarządzić szkolenia oraz doradztwo indywidualne w formie elektronicznej – co uregulowane zostanie w odrębnym dokumencie oraz będzie stanowiło podstawę do przyznania punktów w ramach Lokalnych Kryteriów Wyboru.</p>
<b>SUMA</b>		<b>85</b>		
<b>Minimalna liczba punktów</b>		<b>40</b>		

\* **Liczba punktów - MOŻLIWA DO UZYSKANIA MAKSYMALNA PUNKTACJA.** W ramach danego kryterium wyrażono ilość punktów możliwą do uzyskania lub sumę punktów możliwą do uzyskania (suma wszystkich elementów składowych)



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

## Załącznik nr 1 do Lokalnych Kryteriów Wyboru:

Załącznik nr 1 do Lokalnych Kryteriów Wyboru  
Oświadczenie potwierdzające spełnienie  
lokalnych kryteriów wyboru operacji

<b>Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:</b>	
--	--

### OŚWIADCZENIE

dotyczy przedsięwzięcia: 1.1.1, 1.1.2

<b>Tytuł / nazwa operacji:</b>	
<p><b>Oświadczam, że w ramach realizacji operacji zgodnej z §2 ust. 1 pkt. 2 lit. a lub c rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, przewidziałem/przewidziałam zatrudnienie osoby wyszczególnianej w kategorii osób defaworyzowanych na lokalnym rynku pracy*.</b></p> <p><small>*zgodnie z definicją osób defaworyzowanych wskazaną w LSR. Lokalny rynek pracy zdefiniowany został dla obszaru gmin Powiatu Strzelińskiego. Kryterium weryfikowane na dzień zaistnienia faktycznego stosunku pracy, adekwatnie do zapisów kryterium nr 2 (jeżeli dotyczy)</small></p> <p><b>Informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są spójne z wnioskiem i załącznikami</b></p> <p><b>Na potwierdzenie oświadczenia wskazuje w jakim punkcie wniosku/ załączników znajduje się potwierdzenie do powyższego.</b></p>	
<b>Data i podpis wnioskodawcy / osoby upoważnionej do jego reprezentowania:</b>	



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

## Załącznik nr 2 do Lokalnych Kryteriów Wyboru:

Załącznik nr 2 do Lokalnych Kryteriów Wyboru  
Potwierdzenie spełnienia lokalnych kryteriów  
wyboru operacji

<b>Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:</b>	
--	--

## OŚWIADCZENIE ZE WSKAZANIEM WYLICZENIA POWIĄZANEGO Z BIZNESPLANEM

ilość stworzonych miejsc pracy\_dotyczy przedsięwzięcia: 1.1.1, 1.1.2,

<b>Tytuł / nazwa operacji:</b>	
<p>Oświadczam, że w ramach realizacji operacji zgodnej z §2 ust. 1 pkt. 2 lit. a lub c rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, przewidziałem/przewidziałam stworzenie większej ilości miejsc pracy niż wymagają tego warunki przyznania pomocy<sup>1</sup> o:</p>	
<p> <input type="checkbox"/> 1 miejsce pracy  <input type="checkbox"/> 2 miejsca pracy  <input type="checkbox"/> 3 miejsca pracy i więcej         </p>	
<p>Na potwierdzenie powyższego oświadczenia zamieszczam poniżej <b>wyliczenie powiązane z WOPP w tym w szczególności biznesplanem:</b></p>	

<sup>1</sup> Przepisy wymagają utworzenia przynajmniej jednego miejsca pracy. Samozatrudnienie w przypadku podejmowania działalności gospodarczej stanowi wymagane minimum.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

<b>Data i podpis wnioskodawcy / osoby upoważnionej do jego reprezentowania:</b>	

**Załącznik nr 3 do Lokalnych Kryteriów Wyboru:**

Załącznik nr 3 do Lokalnych Kryteriów Wyboru  
Potwierdzający spełnienie Lokalnych kryteriów wyboru operacji

<b>Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:</b>	
--	--

**OŚWIADCZENIE ZE WSKAZANIEM WYLICZENIA POWIĄZANEGO Z BUDŻETEM  
WNIOSKU**

**wkład własny Wnioskodawcy**

dotyczy wszystkich przedsięwzięć z wyłączeniem przedsięwzięcia 1.1.1

<b>Tytuł / nazwa operacji:</b>	
<p><b>Oświadczam, że w ramach realizacji operacji zgodnej z §2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, wniesiony przez mnie wkład własny w operację przekracza intensywność pomocy określonej w Rozporządzeniu lub w Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla Ziemi Strzelińskiej z perspektywą do roku 2023 o:</b></p>	
<p><input type="checkbox"/> od 5% do 9,99 %</p> <p><input type="checkbox"/> od 10% do 24,99 %</p> <p><input type="checkbox"/> 25% i więcej</p>	
<p><b>Na potwierdzenie powyższego oświadczenia zamieszczam poniżej wyliczenie powiązane z budżetem wniosku:</b></p>	



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

<b>Data i podpis wnioskodawcy / osoby upoważnionej do jego reprezentowania:</b>	

**Załącznik nr 4 do Lokalnych Kryteriów Wyboru:**

Załącznik nr 4 do Lokalnych Kryteriów Wyboru  
Potwierdzenie spełnienia Lokalnych Kryteriów  
wyboru operacji

<b>Imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy:</b>	
--	--

**OŚWIADCZENIE O PLANOWANYM CZASIE REALIZACJI OPERACJI**

dot. wszystkich przedsięwzięć\*

<b>Tytuł / nazwa operacji:</b>	
<p>*W przypadku przedsięwzięcia 1.1.2, 3.1.1 (jeżeli dotyczy) oświadczam, że długość realizowania przeze mnie operacji, której tytuł/nazwa została wymieniona powyżej, licząc od dnia podpisania umowy o przyznaniu pomocy do dnia, w którym zostanie przeze mnie złożony wniosek o płatność ostateczną będzie obejmowała okres:</p> <p>*W przypadku przedsięwzięcia 1.1.1 (jeżeli dotyczy) oświadczam, że długość realizowania przeze mnie operacji, której tytuł/nazwa została wymieniona powyżej, licząc od dnia złożenia WOP w zakresie I transzy do dnia zakończenia realizacji operacji określony jako czas złożenia wniosku o wypłatę II transzy, będzie obejmowała okres:</p>	
<p><input type="checkbox"/> do 8 miesięcy</p> <p><input type="checkbox"/> do 12 miesięcy</p>	





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

<input type="checkbox"/> do 14 miesięcy	
<b>Na potwierdzenie powyższego oświadczenia wskazuje w jakim punkcie wniosku/ załączników znajduje się potwierdzenie do oświadczenia oraz jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że do wskazanego przeze mnie okresu nie wlicza się okresów wstrzymujących bieg terminu rozpatrywania wniosku wynikających m.in. z weryfikacji, wezwań, uzupełnień przez SW.</b>	
<b>Data i podpis wnioskodawcy / osoby upoważnionej do jego reprezentowania:</b>	