

**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 LGD Lider A4 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 póź. 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 Lider A4.
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 działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW 2014-2020

**II. OGŁASZANIE NABORU**

1. Nie później niż 30 dni przed planowanym ogłoszeniem naboru, Zarząd ustala wspólnie z Samorządem Województwa wysokość dostępnych środków w PLN, przygotowuje projekt

- ogłoszenia o naborze i występuje do ZW z wnioskiem o ustalenie terminu naboru, zgodnego z aktualnym harmonogramem naborów.
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.
  3. Ogłoszenie może być zamieszczone także m.in. w prasie o zasięgu lokalnym obejmującym obszar działania LGD.
  4. 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 co najmniej do momentu upływu okresu trwałości inwestycyjnych projektów grantowych.
  5. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach wniosków stosując numerację zgodną z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie
  6. 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

### **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.
3. Wniosek wraz załącznikami powinien być wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony ręcznie pismem drukowanym.
4. Komplet dokumentów Wnioskodawca składa osobiście, lub przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną w biurze LGD.
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 do reprezentacji Wnioskodawcy.

9. 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.
10. W razie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### IV. POSIEDZENIA RADY

1. Rada 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. W przypadku braku quorum posiedzenie zwoływane jest w trybie pilnym przez Przewodniczącego lub osobę pełniącą jego funkcję.
4. Do zwoływania posiedzeń w trybie pilnym nie stosuje się zapisów terminów o których mowa w pkt 2 oraz w par. 8 pkt 2 Regulaminu Rady LGD Lider A4.
5. Decyzje Rady dotyczące przyznania pomocy lub innych kompetencji wymienionych w § 25 Statutu LGD podejmuje w formie uchwał.
6. Rada może obradować i podejmować decyzję za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w szczególności aplikacji OMIKRON, dotyczy to w szczególności w sytuacji wymagających pilnego podjęcia decyzji np. dot. opinii ws zmian w operacji wybranej do dofinansowania lub w sytuacji braku quorum na posiedzeniu. W sytuacji gdy Radny/Radni oddają głos za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wymagane jest niezwłoczne (nie później niż w ciągu 3 dni roboczych) dostarczenie do biura LGD dokumentów o treści tożsamej z treścią dokumentów przekazanych drogą elektroniczną i własnoręcznie podpisanych przez Radnego. W przypadku nie dostarczenia podpisanych dokumentów o treści tożsamej z przekazanymi elektronicznie w ww. terminie przewodniczący Rady stwierdza nieważność posiedzenia.
7. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
8. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji
9. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.
10. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, jego funkcję pełni Zastępca Przewodniczącego Rady.
11. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Zastępcy Przewodniczącego Rady, jej członkowie mają prawo wybrać, z pośród siebie, większością głosów Przewodniczącego Obrad na czas ich nieobecności.
12. Rada pracuje przy obecności co najmniej 50% członków co stanowi quorum.
13. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady lub w przypadku, o którym mowa w § 10 punkcie 4 Regulaminu Rady Zastępca Przewodniczącego Rady, bądź § 10 punkt 5 Regulaminu Rady Przewodniczący Obrad.
14. Prawo głosu w głosowaniach nad podjęciem uchwały przysługuje wyłącznie członkom Rady.
15. W posiedzeniu Rady uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu oraz Przedstawiciele Biura LGD, którym przysługuje głos doradczy.

16. Przewodniczący Rady 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, Rada 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**

1. Członkowie Rady 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 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 Rady, 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 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 nad poszczególnym wnioskiem.
6. Decyzję o wykluczeniu Członka Rady z oceny wniosków oraz podejmowania uchwał o wyborze do dofinansowania danego wniosku podejmuje Przewodniczący Rady lub osoba pełniąca jego funkcję (§10 pkt. 4 i 5 Regulaminu Rady)
7. W kwestiach spornych i niejednoznacznych wykluczenie Członka Rady 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 wnioski

- b. osoby będące właścicielem lub współwłaścicielem podmiotu składającego wniosek lub pracownikiem wnioskodawcy,
  - c. osoby spokrewnione w pierwszej linii z wnioskodawcą
  - e. osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wniosek
9. W przypadkach innych niż wymienione w pkt. 8 o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.

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

1. W terminie 45 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:
  - 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.19 ust. 4 pkt 2 lit. a 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 Rady 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 dokonuje 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 i **wytycznych instytucji zarządzającej programem.**
9. Po dokonanej ocenie zespół oceniający sporządza protokół celem przedłożenia go podczas posiedzenia dotyczącego wyboru operacji na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru.
10. Ocena zgodności z LSR ma charakter merytorycznej oceny i nie warunkuje bezpośrednio pozycjonowania wniosków na liście.
11. Rada sporządza listę operacji zgodnych z LSR.
12. Rada dokonuje głosowania w zakresie akceptacji przedłożonych przez Zespół Oceniający dokumentów.
13. Operacje z godne z LSR podlegają ocenie wg Lokalnych Kryteriów wyboru.
14. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według Lokalnych Kryteriów Wyboru przyjętych przez LGD polega na wypełnieniu karty oceny operacji wg Lokalnych Kryteriów Wyboru, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji.
15. Ocena operacji stanowi średnia arytmetyczna ocen (do dwóch miejsc po przecinku) wszystkich głosujących nad daną operacją członków Rady.
16. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według Lokalnych Kryteriów Wyboru sporządza się listę operacji wybranych do przyznania pomocy z uwzględnieniem limitu środków w ramach danego naboru. Lista operacji jest sporządzana w formie uchwały i nie wymaga przegłosowywania.
17. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście operacji decyduje udział procentowy środków własnych w budżecie całkowitym projektu.
18. Jeżeli metoda opisana w pkt. 9 będzie nieskuteczna, o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w Biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście”.
19. W przypadku jeśli w naborze złożono taką liczbę wniosków, że ocena każdego z wniosków przez wszystkich członków Rady jest trudna lub niemożliwa do zrealizowania w terminie w jakim zobowiązane jest do tego LGD, ze względu na faktyczny czas niezbędny do zapoznania się z dokumentacją aplikacyjną i dokonanie oceny wniosku, LGD może dokonać oceny wg Lokalnych Kryteriów Wyboru przez zespoły oceniające składające się z minimum 3 radnych, o czym decyduje Przewodniczący na podstawie listy operacji złożonych w naborze. W tej sytuacji wymagane jest głosowanie Rady w zakresie akceptacji przedłożonej przez Zespół Oceniający oceny operacji wg. Lokalnych Kryteriów Wyboru.
20. 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 **lub akceptacji oceny zespołów oceniających.**
21. Rada tworzy listę operacji wybranych do dofinansowania, **która nie wymaga już głosowania.**
22. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:
  - a. indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu
  - b. 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),
  - c. nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - d. tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy

23. LGD w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji 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**

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 MRiRW z dn. 24.09.2015 dotyczącego 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, Rada ma możliwość ustalenia wysokości kwoty pomocy w przypadku, kiedy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
  - a. kwotę pomocy ustalona przez LGD
  - b. maksymalną kwotę pomocy określoną w par. 15 rozporządzenia LSR, lub
  - c. odstępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie finansowania 2014-2020)
- 2) w przypadku pomocy udzielonej w formie premii poprzez zastosowanie odpowiedniej wskazanej w LSR wartości premii
- 3) w przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu.

## **VIII. INFORMACJA DLA WNIOSKÓDAWCÓW**

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, 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.
  - 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 ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
  - c. po rozstrzygnięciu konkursu LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie Rady.

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
  - b. nie uzyskała minimalnej liczby punktów

- 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. Protest wnoszony jest 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,
  - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
4. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w pkt VIII 1a
5. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.
6. W proteście należy:
  - 1) oznaczyć instytucję właściwą do rozpatrzenia protestu
  - 2) oznaczyć Wnioskodawcę
  - 3) wskazać numer wniosku o przyznanie pomocy
  - 4) wskazać kryteria wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazać w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
  - 5) wskazać zarzuty o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) wskazać w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty niższej niż wnioskowanej oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu
  - 7) opatrzyć protest podpisem Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy
7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 6 ppkt. 1) - 5) i 7) Regulaminu Rady 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 pkt.7 Regulaminu Rady, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 6 ppkt. 1) - 3) i 7) Regulaminu. Wezwanie, o którym mowa w pkt.7 Regulaminu Rady, wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania protestu. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.



8. 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.
9. Niezależnie od powyższego, o wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
10. W kwestiach dotyczących postępowania wszczętego na skutek wniesienia protestu zastosowanie mają także przepisy Ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z 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)
11. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez zarząd województwa.
12. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do LGD, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
13. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:
  - a. pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
  - b. przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do zarządu województwa, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
14. W przypadku, o którym mowa w pkt 13 ppkt. 2 zarząd województwa, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
15. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
16. 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 Rada.
5. Wezwanie o którym mowa w pkt 1 sporządzane jest przez Przewodniczącego Rady lub w przypadku, o którym mowa w § 10 punkcie 4 Regulaminu Rady Programowej Zastępca Przewodniczącego Rady, bądź § 10 punkt 5 Regulaminu Rady 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
8. W przypadku wezwania przekazanego na piśmie termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.
9. Wezwanie o którym mowa w pkt 1 wydłuża termin o którym mowa § 16 ust. 1 o 7 dni.
10. 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.
11. 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 Lider A4, 55-040 Kobierzyce, ul. Witosa 15
12. W przypadku przesłania wyjaśnień lub uzupełnień za pośrednictwem operatora pocztowego lub złożenia ich osobiście, o terminowości decyduje data wpływu do LGD.
13. 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.
14. 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 wpłynięcia wniosku do Biura LGD.
6. W zależności od wyniku ponownej oceny, Rada:
  - a. w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowodowałaby zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania, podejmuje uchwałę, że wyraża zgodę na zmianę umowy,
  - b. 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. Niniejszy paragraf stosuje się odpowiednio do opiniowania zmian we wniosku o przyznanie pomocy dot. operacji wybranych do dofinansowania.

Skorygowany uchwałą Zarządu nr Z 0.../.../19. z dnia .....r.

Załącznik nr 1 do Procedury: **(do zmiany po zatwierdzeniu zmian w kryteriach)**

**LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI**

(projektów wybieranych zarówno w trybie konkursowym, jak i w trybie grantowym)

.p.	Kryterium	Opis	Sposób naliczania punktów preferencyjnych	Liczba punktów	Przedsięwzięcia w których uwzględniane jest kryterium
1	Liczba utworzonych nowych miejsc pracy w ramach wnioskowanej pomocy	Preferuje się operacje, zakładające utworzenie <b>więcej miejsc pracy niż wymagane minimum<sup>1)</sup></b> . Wysokość przyznanych punktów jest uzależniona od liczby zaplanowanych przez wnioskodawcę do uruchomienia nowych miejsc pracy.	0 lub 1 miejsce pracy	0	1.1.1 1.1.2 3.1.2
			2 nowe miejsca pracy	3	
			3 nowe miejsca pracy i więcej	5	
2	Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy	Preferuje się operacje/granty w przypadku których wkład własny wnioskodawcy przekracza wysokość wkładu wymaganego.	jest większy do 15%	2	wszystkie przedsięwzięcia
			15,1% i więcej	4	
3	Utworzenie miejsca pracy dla osoby kwalifikowanej jako defaworyzowana na lokalnym rynku pracy <sup>2)</sup>	Preferuje się operacje polegające na utworzeniu miejsca pracy (także w rozumieniu uruchomienia własnej działalności gospodarczej – samozatrudnienia) dla/przez osoby, które zakwalifikowano jako grupy defaworyzowane na lokalnym rynku pracy <sup>3)</sup> .  Status osoby niepełnosprawnej ustala się na podstawie właściwego orzeczenia.	nie spełnia warunku	0	1.1.1 1.1.2
			spełnia warunek	4	
4	Utworzenie miejsca pracy dla osoby znajdującej się w szczególnej sytuacji na rynku pracy	Preferuje się operacje polegające na utworzeniu miejsca pracy (także w rozumieniu uruchomienia własnej działalności gospodarczej – samozatrudnienia) dla/przez osoby, kwalifikowane jako znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy <sup>4)</sup>	Nie spełnia warunku	0	1.1.1 1.1.2
			Spełnia warunek	2	
5	Utworzenie miejsca pracy w obszarach działalności preferowanych na lokalnym rynku pracy	Preferuje się operacje polegające na utworzeniu miejsca pracy (także w rozumieniu uruchomienia własnej działalności gospodarczej – samozatrudnienia) przez przedsiębiorstwa: 1. Świadczące usługi na rzecz osób zależnych (dzieci, seniorów, osób niepełnosprawnych) 2. Świadczące usługi kwalifikowanych jako Sekcja „I” PKD 3. Świadczące usługi kwalifikowanych jako Sekcja „R” PKD 4. Które będą opierały uruchamianą działalność gospodarczą na lokalnych produktach rolnych <sup>5)</sup>  <b>UWAGA!</b> Punkty preferencyjne za wskazane obszary działalności gospodarczej nie sumują się – wnioskodawca otrzyma punkty za jeden, wybrany rodzaj działalności	Nie spełnia warunku	0	1.1.1 1.1.2
			Spełnia warunek	3	
6	Wdrażanie rozwiązań innowacyjnych	Preferuje się operacje, które zakładają wdrażanie innowacji. Innowacja może dotyczyć sfery gospodarczej (funkcjonowania przedsiębiorstw) jak i sfery społecznej związanej z funkcjonowaniem społeczeństwa .  Definicję innowacji określono w LSR.	Operacja nie jest innowacyjna	0	1.1.1 1.1.2 1.1.3 2.1.2
			Operacja jest innowacyjna	2	

7	Wdrażanie rozwiązań z zakresu ochrony środowiska oraz przeciwdziałania zmianom klimatycznym	Preferuje się operacje, w przypadku których przewidziano min. 10% środków na inwestycje mające pozytywny wpływ na ochronę środowiska lub przeciwdziałające zmianom klimatu <sup>1)</sup>	Operacja nie spełnia kryterium	1	1.1.1 1.1.2 3.1.1 3.1.2 wniosek - budżet
			Operacja spełnia kryterium	2	
8	Organizacja pozarządowa jako wnioskodawca	Preferuje się operacje/granty w których wnioskodawcą lub partnerem jest organizacja pozarządowa	Org. pozarządowa jako partner projektu	1	1.1.3 2.1.2 3.1.1 3.1.2
			Org. pozarządowa jako lider projektu	3	
9	Międzysektorowy zakres operacji/grantu	Preferuje się operacje/granty, które integrują poszczególne sektory w ramach realizacji projektów. Sektory te – podmioty realizujące operacje – współpracują w oparciu o umowy projektowe.	sektor społeczny + publiczny	2	1.1.3 2.1.2 3.1.1 3.1.2 3.2.2
			sektor społeczny + gospodarczy	3	
			sektor gospodarczy + publiczny	4	
			sektor społeczny + gospodarczy + publiczny	5	
10	Integracja branż w ramach operacji/grantu	Preferuje się operacje/granty w których integrowane są co najmniej 3 branże działalności gospodarczej (klasy według PKD) <sup>6)</sup>	nie spełnia warunku	0	1.1.1 1.1.3
			spełnia warunek	1	
11	Społeczny wymiar operacji/grantów	Preferuje się operacje, które wpływają pozytywnie na zmianę w funkcjonowaniu kategorii defaworyzowanych społecznie (zdefiniowanych w LSR)	nie spełnia warunku	0	2.1.2 3.1.1 3.1.2
			spełnia warunek	3	
12	Zintegrowany charakter operacji/grantów	Preferuje się operacje, w których zaplanowano realizację projektów/działań powiązanych z innymi projektami/celami, realizowanymi lub planowanymi do realizacji z ramach LSR	nie spełnia warunku	0	1.1.1 1.1.2 1.1.3 2.1.2 3.1.1 3.1.2 3.2.1
			spełnia warunek	2	
13	Terytorialny zasięg oddziaływania	Preferuje się operacje uwzględniające udział podmiotów społecznych i/lub gospodarczych z kilku gmin	1 miejscowość	0	1.1.2 (w wymiarze

	<b>operacji/grantu</b>	obszaru . Udział ten odnosi się do przygotowywania i/lub promowania wspólnej, ponadgminnej oferty – uwzględniającej walory/potencjał lokalny znajdujący się w różnych terytorialnie częściach obszaru. Bądź też do udziału w planowanych przedsięwzięciach grup docelowych/osób pochodzących z kilku gmin obszaru.	2 miejscowości	<b>1</b>	szkoleniowym) <b>1.1.3</b> <b>2.1.2</b> <b>3.1.1</b> <b>3.1.2</b>
			2 gminy i więcej	<b>3</b>	
			cały obszar LGD	<b>5</b>	
<b>14</b>	<b>Wzmacnianie wolontariatu</b>	Preferuje się operacje/granty przewidujące realizację zaplanowanych działań w oparciu o wolontariat z osobami niebędącymi członkami danej organizacji pozarządowej/pracownikami instytucji publicznej/przedsiębiorstwa zaliczanymi do kategorii grup defaworyzowanych społecznie (planowanym dowodem jest realizacja współpracy na podstawie umowy o wolontariat)	<b>0</b> umów wolontariackich	<b>0</b>	<b>2.1.2</b>
			<b>do 5</b> umów wolontariackich	<b>1</b>	
			<b>6 i więcej</b> umów wolontariackich	<b>3</b>	
<b>15</b>	<b>Lokalizacja inwestycji</b>	Preferuje się operacje/inwestycje realizowane w miejscowościach zamieszkiwanych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	więcej niż 5 tys.	<b>0</b>	<b>3.1.1. i 3.1.2.</b> (z wyłączeniem operacji o charakterze doposażenia), <b>3.2.1; 3.2.2</b>
			mniej niż 5 tys.	<b>2</b>	
<b>16</b>	<b>Likwidacja barier architektonicznych</b>	Preferuje się operacje przewidujące likwidację barier architektonicznych w dostępie do tworzonej/ poprawianej infrastruktury	nie likwiduje barier	<b>0</b>	<b>3.1.1. i 3.1.2.</b> (z wyłączeniem operacji o charakterze doposażenia) <b>2.1.2</b>
			likwiduje bariery	<b>1</b>	
<b>17</b>	<b>Konsultacje merytoryczne na etapie przygotowywania wniosku z pracownikiem Biura LGD</b>	Konsultacje merytoryczne są gwarancją prawidłowego przygotowania wniosku co bezpośrednio wpływa na efektywność i skuteczność wdrażania celów LSR, a także skrócenie czasu procedowania wniosku.	bez konsultacji	<b>0</b>	<b>Wszystkie przedsięwzięcia</b>
			z konsultacjami	<b>3</b>	
<b>18</b>	<b>Jakość projektu</b>	Cele projektu będą adekwatne do zidentyfikowanych problemów i grup docelowych	nie spełnia	<b>0</b>	<b>Wszystkie przedsięwzięcia</b>
			spełnia	<b>2</b>	
		Cele i działania będą spójne tj. proponowane działania będą racjonalne i doprowadzą do realizacji wyznaczonych celów operacji	nie spełnia	<b>0</b>	
			spełnia	<b>2</b>	
		Racjonalność budżetu – zaplanowane wydatki będą uzasadnione i właściwie oszacowane (racjonalne)	nie spełnia	<b>0</b>	
			spełnia	<b>2</b>	

**uwagi:**

<sup>1)</sup> wymagane minimum oznacza – zgodnie z rozporządzeniem ministra 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 2015 – 2022” (dz. u. z 2015 poz. 1570) – **1) brak konieczności utworzenia miejsca pracy** w przypadku wnioskowanej kwoty pomocy w wysokości poniżej 25 tys. zł.; **2) konieczność utworzenia** co najmniej **jednego miejsca pracy** w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, w przypadku wnioskowanej kwoty pomocy przekraczającej 50 tys. zł.

<sup>2)</sup>spełnianie więcej niż jednego kryterium (przez osobę defaworyzowaną) nie stanowi podstawy do przyznawania dodatkowych punktów – np. jeżeli jednocześnie spełnia się kryterium kobieta oraz niepełnosprawność, wówczas tylko jedno z kryteriów stanowi podstawę do przyznania dodatkowych punktów.

<sup>3)</sup> zgodnie z kategoriami zakwalifikowanymi jako defaworyzowane w lsr na lata 2015 – 2022.

<sup>4)</sup> w świetle obecnie obowiązujących przepisów (ustawa z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, art. 49) zestawienie kategorii **osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy** obejmuje: (1)

bezrobotnych do 30 roku życia; (2) bezrobotnych długotrwale; (3) bezrobotnych powyżej 50 roku życia; (4) bezrobotnych korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej; (5) bezrobotnych posiadających co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia; (6) bezrobotnych niepełnosprawnych.

<sup>5)</sup> inwestycje dotyczące ochrony środowiska lub przeciwdziałania zmianom klimatu rozumiane są jako inwestycje realizowane w ramach operacji, obejmujące: (1) poprawę efektywności korzystania z zasobów wodnych; (2) poprawę efektywności wykorzystania energii; (3) zwiększenie wykorzystywania odnawialnych źródeł energii; (4) redukcję emisji gazów cieplarnianych i amoniaku z rolnictwa; (5) redukcję zanieczyszczeń środowiska; (6) woda/gleba/powietrze, i inne środowiskowo-klimatyczne aspekty przedsięwzięć inwestycyjnych. na potrzeby właściwego kwalifikowania inwestycji można wykorzystać informacje zawarte w ekspertyzie: *realizacja celów przekrojowych – środowisko, przeciwdziałanie zmianom klimatu, przystosowanie się do zmian klimatu – w ramach działań inwestycyjnych programu rozwoju obszarów wiejskich na lata 2014-2020*, instytut technologiczno – przyrodniczy oddział warszawa, listopad 2014, opracowanie przygotowane na zlecenie ministerstwa rolnictwa i rozwoju wsi.

<sup>6)</sup> działy gospodarki narodowej (19) podzielone są na 86 gałęzi oraz 371 branż. polska klasyfikacja działalności gospodarczej (PKD) przewiduje przyporządkowanie prowadzonej działalności przez każdego przedsiębiorcę według sekwencji: dział – grupa – klasa – podklasa. tym samym przy ocenie niniejszego kryterium jako branżę należy traktować poziom klasy (w rozumieniu PKD).

### LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWA DO UZYSKANIA W PRZYPADKU POSZCZEGÓLNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ LSR

PRZEDSIĘWZIĘCIE	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA	PRZELICZANIE PUNKTACJI
1.1.1	35	Maksymalna liczba punktów, którą operacja może otrzymać jest zróżnicowana. Aby operacja mogła być wybrana do dofinansowania musi spełniać wymagane minimum – osiągnąć co najmniej 30% sumy możliwych do uzyskania punktów w ramach lokalnych kryteriów wyboru, w tym minimum 50% za kryterium „jakość projektu”. Stan faktyczny lub zobowiązanie do wypełnienia kryterium musi być w sposób jednoznaczny i nie budzący wątpliwości opisane we wniosku o dofinansowanie lub w wymaganym załączniku, jeśli zostanie opublikowany jako obowiązujący w ogłoszeniu dotyczącym danego naboru.
1.1.2	33 lub 38 (szkolenia)	
1.1.3	32	
2.1.2	37	
3.1.1	36	
3.1.2	42	
3.2.1	17	
3.2.2	20	

