

Zasady ogłaszania oraz przeprowadzenia otwartego naboru wniosków o powierzenie grantów

Podstawa prawna:

Realizacja projektów grantowych przez Lokalną Grupę Działania, zwaną w dalszej części Regulaminu - LGD, odbywa się na podstawie przepisów:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanym dalej „rozporządzeniem 1303/2013”.
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005., zwanym dalej „rozporządzeniem 1305/2013”.
- 3) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 349).
- 4) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 349), zwaną dalej „ustawą o RLKS”.
- 5) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. poz. 1146).
- 6) 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 Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570) zwanego dalej „rozporządzeniem o wdrażaniu LSR”.
- 7) Niniejszych zasad.
- 8) Regulaminu Pracy Rady Lokalnej Grupy Działania „Trygon- Rozwój i Innowacja”.

I. Postanowienia ogólne

1. Warunkiem przeprowadzenia otwartego naboru wniosków o powierzenie grantów (Konkursu) jest zawarcie umowy o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego z Samorządem Województwa.
2. Organizatorem otwartego naboru wniosków o powierzenie grantów (zwanego dalej „Konkursem”) realizowanego w ramach realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność (zwanej dalej „Strategią”) jest Lokalna Grupa Działania „Trygon- Rozwój i Innowacja” (zwana dalej „LGD Trygon”).
3. Adresatem działań są mieszkańcy i podmioty działające na obszarze gmin Boguchwała, Lubenia i Świlcza.
4. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) wniosek o powierzenie grantu - dokument zawierający szczegółowy opis projektu, zawierający m.in. harmonogram, termin realizacji, budżet i zakładane rezultaty, złożony na wzorze dostępnym na stronie www.lgd-trygon.pl;
 - 2) dofinansowanie - przekazanie Grantobiorcom świadczenia pieniężnego na realizację konkretnego projektu, zgodnie z niniejszymi zasadami;
 - 3) Wnioskodawca - podmiot, który ubiega się o dofinansowanie w ramach Konkursu;

- 4) Grantobiorca -podmiot, który otrzymuje dofinansowanie LGD Trygon w ramach Konkursu;
- 5) grant, operacja -zaplanowane (pod względem merytorycznym i finansowym) i określone w czasie działania prowadzące do osiągnięcia wyznaczonego celu i wskaźników.
- 6) Rada – organ powołany przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia LGD Trygon w celu oceny projektów i wyboru ich do finansowania;
- 7) umowa o powierzenie grantu -umowa podpisywana przez LGD Trygon oraz Grantobiorcę, określająca warunki wykorzystania dofinansowania;
- 8) wkład własny – wkład własny Wnioskodawcy w postaci finansowej lub rzeczowej (wkład finansowy minimum 36,37 % wartości wnioskowanej kwoty dofinansowania, w przypadku jednostek finansów publicznych).
- 9) koszty kwalifikowalne – koszty, które można finansować w ramach otrzymanego dofinansowania, które są uzasadnione zakresem projektu, niezbędne do osiągnięcia jego celu oraz racjonalne.
- 10) wniosek o rozliczenie grantu – dokument składany przez Grantobiorcę po zakończeniu realizacji operacji do LGD Trygon.
- 11) sprawozdanie z realizacji operacji – sprawozdanie składane do LGD Trygon po zakończeniu realizacji operacji wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu.

5. W ramach Konkursu przewidywane jest przyznanie wsparcia na 1-3 miesięczne granty, które:

- 1) zakładają współdziałanie mieszkańców, dzięki któremu możliwe jest osiągnięcie założonych celów,
- 2) wynikają z konkretnych potrzeb społeczności lokalnej i służą zaspokajaniu tych potrzeb,
- 3) skierowane są do mieszkańców gmin Boguchwała, Lubenia i Świlcza,
- 4) mają jasno określony cel, dobrze zaplanowane działania, mierzalne rezultaty i rozsądne koszty realizacji,
- 5) przewidują takie działania, które będą kierowane do określonej grupy odbiorców,
- 6) będą realizowane wspólnymi siłami mieszkańców i instytucji życia lokalnego – samorządów, przedsiębiorców i organizacji społecznych,
- 7) będą umiejętnie i w sposób przemyślany angażowały zasoby lokalne – naturalne, społeczne, ludzkie i finansowe.

6. LGD zapewnia Grantobiorcom możliwość udziału w szkoleniu podnoszącym ich kompetencje w zakresie uzyskania dofinansowania.

II. Beneficjenci pomocy

1. O dofinansowanie mogą ubiegać się:

1) **organizacje pozarządowe** posiadające osobowość prawną (tj. fundacje, stowarzyszenia, oddziałów Caritas zarejestrowanych w KRS lub kluby sportowe zarejestrowanych w ewidencji Starosty Powiatowego), z wyłączeniem fundacji skarbu państwa i ich oddziałów, fundacji utworzonych przez partie polityczne, spółdzielni socjalnych i mieszkaniowych, stowarzyszeń samorządów lokalnych, Lokalnych Grup Działania i Lokalnych Grup Rybackich, Lokalnych Organizacji Turystycznych (działających na podstawie Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o Polskiej Organizacji Turystycznej i w oparciu o ustawę prawo o stowarzyszeniach, zgodnie z Art. 4. ustawy o POT) oraz związków stowarzyszeń. Do konkursu nie mogą aplikować organizacje w likwidacji.

2) **grupy nieformalne** (w tym także oddziały terenowych organizacji nieposiadających osobowości prawnej), w których imieniu wniosek złoży **organizacja pozarządowa** (jak wyżej) lub jedna z następujących instytucji publicznych: instytucja kultury, biblioteka publiczna, jednostki samorządu terytorialnego. Instytucje te muszą posiadać osobowość prawną lub dysponować stosownym pełnomocnictwem od organu, któremu podlegają, do reprezentowania go w zakresie umożliwiającym przeprowadzenie planowanych działań, podpisanie umowy oraz rozliczenie grantu.

3) **jednostki sektora finansów publicznych** (tj. podmioty, które wykonują zadania publiczne i są finansowane ze środków publicznych).

4) **jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej**, którym ustawa przyznaje zdolność prawną działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, np. parafie, związki wyznaniowe.

2. Podmiot ten jest obowiązany wykazać, że:

- 1) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub
- 2) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub
- 3) prowadzi działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować.

III. Zakres realizacji operacji

1. Pomoc przyznawana jest na operacje w zakresie:

Promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych z tym, że:

- a) operacja nie służy promocji produktów lub usług wyłącznie jednego podmiotu;
- b) operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przy najmniej w części tej samej tematyce.

2 Operacja w ramach Konkursu realizuje następujące cele i przedsięwzięcia LSR:

- a) Cel ogólny 2: Rozwój aktywności społecznej poprzez wykorzystanie lokalnych walorów rekreacyjnych, kulturowych i środowiskowych,
 - b) Cel szczegółowy 2.3: Pobudzenie aktywności mieszkańców poprzez realizację innowacyjnych inicjatyw społecznych opartych na lokalnych zasobach
- 3 Przedsięwzięcie VI: Organizacja innowacyjnych form spędzania wolnego czasu.

IV. Wysokość pomocy

1. Wartość każdej operacji służącej osiągnięciu celu projektu grantowego nie może być wyższa niż 50 tys. złotych oraz niższa niż 5 tys. złotych.
2. Limit pomocy na jednego Grantobiorcę wynosi 100 tys. złotych w ramach projektów grantowych realizowanych przez LGD Trygon.
 - 1) Przy ustalaniu wysokości środków pozostałych do wykorzystania w ramach limitu, o którym mowa pkt. 2, uwzględnia się sumę kwot pomocy wypłaconej na zrealizowane operacje i kwot pomocy przyznanej na operacje, których realizacja nie została jeszcze zakończona.
 - 2) W przypadku gdy zgodnie ze statutem danego podmiotu w ramach jego struktury organizacyjnej powoływane są jednostki organizacyjne takie jak sekcje lub koła, limit, o którym mowa w pkt. 2, liczy się oddzielnie na ten podmiot i oddzielnie na jego jednostki organizacyjne, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.
3. Pomoc na realizację operacji w ramach projektu grantowego przyznawana jest do wysokości 100 % kosztów kwalifikowanych (każda realizacja operacji ma służyć zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej).
4. Pomoc na operację realizowaną przez jednostkę sektora finansów publicznych jest przyznawana w wysokości 63,63% kosztów kwalifikowanych.
5. Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych w ramach danego projektu grantowego nie może przekraczać 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt.
6. Grantobiorca nie może prowadzić działalności gospodarczej.

V. Koszty kwalifikowalne:

1. Pomoc na realizację operacji w ramach projektu grantowego jest przyznawana w formie **refundacji kosztów kwalifikowanych**, do których zalicza się m.in. koszty:
 - 1) Zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych.
 - 2) Najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości.
 - 3) Zakupu nowych maszyn lub wyposażenia a w przypadku operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego – również używanych maszyn lub wyposażenia stanowiących eksponaty.
 - 4) Zakupu rzeczy innych niż wymienionych w pkt 3 w tym materiałów, niezbędne do realizacji operacji.
2. Do kosztów kwalifikowanych zalicza się także wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej pracy własnej, którą ustala się jako iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz ilorazu przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o przyznanie pomocy, i liczby 168.
3. W przypadku zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji, którego koszt przekracza 20 tys. zł netto stosuje się przepisy § 27 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia o wdrażaniu LSR.
4. Koszty kwalifikowane podlegają refundacji w pełnej wysokości, jeżeli zostały:
 - 1) poniesione:
 - a) od dnia, w którym została zawarta umowa, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2014 r.,
 - b) jeżeli dotyczy – zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych lub w wyniku wyboru przez beneficjenta najkorzystniejszej oferty w zakresie danego zadania ujętego w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji spośród ofert otrzymanych od co najmniej 3 niepowiązanych z Grantobiorcą osobowo lub kapitałowo dostawców lub wykonawców,
 - c) w formie rozliczenia bezgotówkowego.
 - 2) uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy lub, gdy beneficjent nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych, w ramach prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD.
5. Wnioskodawca może uzyskać na realizację operacji wyprzedzające finansowanie w wysokości nie większej niż 50 % kosztów kwalifikowalnych, pod warunkiem, że LGD Trygon otrzyma wyprzedzające finansowanie w ramach złożonego wniosku na realizację projektu grantowego do Samorządu Województwa.

VI. OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW

1. W terminie co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków w ramach otwartego naboru wniosków o powierzenie grantów Zarząd LGD występuje do ZW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków (zwanej dalej Informacją o naborze).
2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, LGD przekazuje Informację o naborze, zawierającą:
 - 1) planowany termin składania wniosków o powierzenie grantu (nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni),

- 2) miejsce składania wniosków o udzielenie wsparcia wraz z informacją o konieczności bezpośredniego złożenia wniosku, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście, lub przez pełnomocnika, lub przez osobę upoważnioną.
 - 3) formę i wysokość wsparcia,
 - 4) termin realizacji projektu grantowego,
 - 5) zakres tematyczny, zgodny z zakresem określonym w umowie o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego,
 - 6) planowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego cele i wskaźniki,
 - 7) wskazanie miejsca upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - 8) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
 - 9) limit dostępnych środków, nie wyższą niż kwota z umowy o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego,
 - 10) planowane do realizacji w ramach projektu grantowego zadania, zgodnie z umową o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego,
 - 11) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o powierzeniu grantu, formularza wniosku o rozliczenie grantu, wzór sprawozdania z realizacji zadania,
 - 12) minimalne wymagania, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD.
3. Termin ogłoszenia naboru ustala Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Trygon – Rozwój i Innowacja”(Zarząd LGD) podejmując stosowną Uchwałę co najmniej 14 dni przed planowanym ogłoszeniem naboru.
 4. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów, LGD podaje datę publikacji ogłoszenia.
 5. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów ani kryteriów wyboru Grantobiorców i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD Trygon.
 6. Ogłoszenia o naborze są numerowane w następujący sposób: kolejny numer ogłoszenia/rok (1/RRRR/G).
 7. LGD Trygon prowadzi Rejestr złożonych wniosków, w którym są rejestrowane wszystkie złożone w ramach ogłaszanych naborów wnioski (wzór nr 1).

VII. SPOSÓB DOKONANIA OCENY WNIOSKÓW I WYBORU OPERACJI

1. Wyboru i oceny operacji dokonuje Rada LGD zgodnie ze statutem LGD, Regulaminem Pracy Rady oraz Zasadami ogłaszania oraz przeprowadzenia otwartego naboru wniosków o powierzenie grantów oraz do limitu środków finansowych określonych w ogłoszeniu o naborze.

2. Przed posiedzeniem członkowie Rady mogą zapoznać się ze złożonymi wnioskami w Biurze LGD.
3. Członkowie Rady oraz pracownicy biura nie mają prawa dokonywać zmian i uzupełnień w złożonych wnioskach.
4. Przed rozpoczęciem wyboru Grantobiorców Prezydium Rady dokonuje wstępnej oceny wniosków o powierzenie grantów, pod kątem wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków, o którym mowa w Rozdz. VI ust. 2.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i braków w złożonym wniosku, Prezydium Rady wzywa do poprawy wniosku i uzupełnienia braków.
6. Poprawa braków i uzupełnienie wniosku następuje w terminie 7 dni od otrzymania informacji o konieczności poprawy i uzupełnienia wniosku.
7. LGD dokonuje wyboru operacji spośród projektów, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze wniosków, o którym mowa w Rozdz. VI ust. 2.
8. Przed przystąpieniem do oceny wniosku każdy członek Rady wypełnia „Oświadczenie o bezstronności i niezależności” (wzór nr 2) oraz „Zgłoszenie do Rejestru Interesu” (wzór nr 3.1,3.2, 3.3).
9. Prezydium wydaje karty oceny zgodności operacji z LSR, karty oceny zgodności z PROW i karty oceny według kryteriów wyboru LGD. Karty są opieczetowane i parafowane przez dwu członków Prezydium. (wzór nr 4, 5, 6)
10. Procedurę ustalania i zmiany kryteriów grantobiorców określa załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
11. Obsługę techniczną obrad Rady zapewnia Biuro LGD.
12. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania, którzy nie zostali wyłączeni z oceny operacji. W przypadku braku quorum przewodniczący zamyka obrady i zwołuje kolejne posiedzenie Rady.
13. Obliczania wyników głosowań, oceny zgodności i oceny punktowej dokonuje Prezydium Rady.
14. Wszelkie wątpliwości proceduralne rozstrzygane są poprzez głosowanie.
15. Przewodniczący może w uzasadnionych przypadkach przerwać lub zawiesić obrady ustalając termin ich kontynuacji.
16. Ocena zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju, kryterium uzasadniającym realizację operacji oraz kryteriami wyboru:
 - 1) Każdy z obecnych na posiedzeniu członków dokonuje oceny wszystkich operacji – z wyjątkiem tych z których oceny się wyłączył wypełniając „Oświadczenia o bezstronności i niezależności” (wzór nr 2), oraz tych, co do których zachodzi konflikt interesu, wypełniając Zgłoszenie do Rejestru Interesu (wzór 3.1,3.2,3.3) - wypełniając dla każdej operacji „Kartę oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja” (wzór nr 3) oraz Kartę Oceny Operacji (wzór nr 6).
 - 2) Operacja jest uznana przez oceniającego za zgodną z Lokalną Strategią Rozwoju, jeżeli:
 - a) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - b) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
 - 3) Operacja jest uznana przez Radę za zgodną z LSR, jeżeli co najmniej 50 % + 1 oceniających uznało ją za zgodną z LSR.
 - 4) Oceniający, zaznaczając TAK lub NIE na Karcie Oceny Operacji ocenia czy operacja spełnia kryterium uzasadniające realizację operacji w ramach LSR. Tylko operacje, które spełniają kryterium uzasadniające realizację operacji w ramach LSR podlegają dalszej ocenie według kryteriów wyboru.

- 5) Oceniający dla każdego z kryteriów wyboru przyznaje liczbę punktów zgodnie z zasadami zawartymi w Opisie kryterium. Dla kryteriów, w których przydział punktów następuje liniowo, Biuro LGD ma obowiązek przygotować Oceniającym odpowiednie wyczerpania.
 - 6) Liczbę punktów przyznanych danej operacji ustala się jako średnią arytmetyczną oceny biorących udział w ocenie danego wniosku.
 - 7) Podpisane karty oceny składane są do Prezydium, które dokonuje sprawdzenia i obliczeń.
 - 8) Karta oceny wg kryteriów wyboru jest ważna, jeżeli wypełnione są wszystkie pola.
 - 9) Jeżeli Prezydium stwierdzi błędne lub niekompletne wypełnienie karty wzywa oceniającego do dokonania uzupełnienia. Fakt uzupełnienia powinien być zaznaczony przez oceniającego przez postawienie parafki.
 - 10) Karty nieważne nie są brane pod uwagę przy obliczaniu wyników.
 - 11) Przewodniczący ogłasza wyniki oceny Radzie.
 - 12) Rada dla każdej operacji będącej przedmiotem oceny podejmuje decyzję w formie uchwały – (wzór nr 7.1, 7.2,7.3).
 - 13) Rada w ramach danego naboru zapewnia stosowanie tych samych kryteriów w całym procesie wyboru operacji.
17. Minimalne wymagania, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD w ramach w ramach Konkursu, stanowią:
- 1) Operacja musi być zgodna z LSR :
 - a)zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - b)jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
 - 2) Operacja musi obowiązkowo spełniać „kryterium uzasadniające realizację operacji w ramach LSR
 - 3) Minimalna liczba punktów to uzyskanie powyżej 30 pkt. w ocenie punktowej według kryteriów wyboru.
18. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu naboru wniosków o powierzenie grantów, Rada LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR wg. kryteriów wyboru operacji w ramach realizacji projektu grantowego oraz kryteriów zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
19. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD:
- 1) Przekazuje beneficjentowi ubiegającemu się o udzielenie grantu, w każdy skuteczny sposób, w tym za pośrednictwem elektronicznych środków przekazu, pocztą, lub osobiście (za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 17, wtedy informacje przekazuje listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub osobiście), pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR i wyniku wyboru, 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 operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków. (wzór nr 8)
 - 2) Zamieszcza na swojej stronie internetowej protokoły z posiedzeń organu dotyczące oceny i wyboru operacji zawierające informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy, listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów. (wzór nr 9)

20. Jeżeli operacja:

- 1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo
 - 2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w pkt. VI ust. 2 pkt. 4) albo
 - 3) nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków – informacja, o której mowa w pkt. VIII, ust. 5 ppkt. 1), zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania od decyzji rady wraz z informacją o terminie do wniesienia odwołania od decyzji Rady, nazwie instytucji, do której należy wnieść odwołanie oraz wymogami formalnymi odwołania, o których mowa w pkt. IX ust. 3.
21. LGD wybiera wnioski do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze.
22. Wnioski, które nie mieszczą się w limicie środków, a spełniają wymagania z ogłoszenia o naborze, tworzą listę rezerwową, wg. ilości otrzymanych punktów.
23. Wnioski z listy rezerwowej otrzymują dofinansowanie w przypadku rezygnacji Grantobiorcy, z którym podpisano Umowę o powierzenie grantu, lub brak jest możliwości osiągnięcia celów i wskaźników projektu grantowego, lub rozwiązania umowy o powierzenie grantu.
24. Po dokonaniu wyboru grantobiorców, w tym po zakończeniu postępowań odwoławczych, LGD przekazuje do SW kopie wniosków o powierzenie grantów złożonych przez grantobiorców wybranych przez Radę wraz z dokumentacją dotyczącą przeprowadzonego naboru.
25. W przypadku pozytywnej oceny przez SW wyboru grantobiorców, LGD Trygon może zawierać umowy o powierzenie grantów.

VIII. WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY

1. Beneficjent przygotowuje wniosek o powierzenie grantu, 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. Wniosek należy złożyć na obowiązującym formularzu (wzór 10), który można będzie pobrać ze strony internetowej wskazanej w ogłoszeniu. Wniosek powinien być poprawnie wypełniony, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku oraz zawierać wszystkie wymagane załączniki i być podpisany przez uprawnione osoby.
3. Wniosek należy składać osobiście, lub przez pełnomocnika, lub przez upoważnioną osobę – o terminie decyduje data złożenia wniosku. Przyjęcie wniosku potwierdza się na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera: numer wniosku, datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz pieczęć i podpis osoby przyjmującej wniosek.
4. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeżeli data z pieczęcią LGD potwierdzającą złożenie wniosku, nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i nie późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru. W przypadku pomyłek, potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie jest data rejestracji w rejestrze złożonych wniosków prowadzonym przez LGD.
5. Przy wypełnianiu wniosku wnioskodawca może korzystać z pomocy i konsultacji świadczonych przez pracowników biura LGD.
6. Wnioskodawca może, przed dniem zakończenia terminu naboru wniosków wycofać wniosek złożony do LGD.
7. W tym celu składa do LGD pisemny wniosek o wycofaniu wniosku wraz z informacją, w jakiej formie zwrot ma nastąpić (bezpośrednio czy korespondencyjnie).
8. LGD, w celach dokumentacyjnych przechowuje oryginał pisma o wycofanie wniosku oraz kopię wniosku.

IX. UMOWA

1. W przypadku pozytywnej oceny i wyboru wniosku o powierzenie grantu, Zarząd LGD wyznacza Wnioskodawcy w formie pisemnej, termin zawarcia umowy o powierzenie grantu, nie dłuższy niż 14 dni od daty otrzymania wezwania.
2. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie stawił się w wyznaczonym terminie w celu zawarcia umowy albo odmówił jej zawarcia, pomocy się nie przyznaje, chyba że Wnioskodawca zawarł umowę w innym terminie:
 - a) Uzgodnionym z Zarządem LGD, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1,
 - b) Wyznaczonym przez Zarząd LGD, nie dłuższy niż 7 dni od dnia wyznaczonego w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1.
3. Zawieranie umów z Wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane do finansowania odbywa się w biurze LGD.
4. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie o powierzenie grantu jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez Zarząd LGD.
5. Weksel wraz z deklaracją wekslową podpisuje Grantobiorca w obecności Prezesa, lub jednego z Wiceprezesów Zarządu i jednego Członka Zarządu.
6. Weksel wraz z deklaracją wekslową składa się w Biurze LGD w dniu podpisania umowy.
7. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi wzór nr 11

X. ROZLICZENIE PROJEKTU GRANTOWEGO

1. Wniosek o rozliczenie grantu (zwany dalej wnioskiem) składa się w Biurze LGD w terminie wskazanym w umowie o powierzenie grantu na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków (wzór nr 12).
2. Do wniosku dołącza się dokumenty niezbędne do wypłaty środków z tytułu pomocy, potwierdzające realizację operacji i spełnienie warunków udzielenie wsparcia, których wykaz zawiera formularz wniosku.
3. Jeżeli wniosek zawiera braki, Zarząd LGD wzywa Grantobiorcę, w formie pisemnej, do ich usunięcia w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania.
4. Jeżeli Grantobiorca, pomimo wezwania do usunięcia braków, nie usunął braków, Zarząd LGD ponownie wzywa Grantobiorcę, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni.
5. Jeżeli Grantobiorca nie usunął braków, Zarząd LGD rozpatruje wniosek w zakresie w jakim został złożony oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych dokumentów.
6. W trakcie rozpatrywania wniosku, Zarząd LGD może wezwać Grantobiorcę, w formie pisemnej, do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozpatrzenia wniosku lub przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów, w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania.
7. Wypłaty środków finansowych na powierzenie grantów dokonuje się niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku LGD złożonego do Samorządu Województwa i po otrzymaniu przez LGD środków finansowych na realizację projektu grantowego.
8. Wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu Grantobiorca składa Sprawozdanie z realizacji operacji (wzór nr 13).

XI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W przypadku gdy projekt nie zostanie wyłoniony do dofinansowania, Wnioskodawca ma możliwość wniesienia pisemnego odwołania w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny jego wniosku.

2. Odwołanie należy wnieść osobiście do Rady Stowarzyszenia za pośrednictwem Biura Stowarzyszenia.
3. W ramach Procedury rozpatrywane są odwołania od decyzji Rady, które są prawidłowe pod względem formalnym.
4. Odwołanie uznaje się za prawidłowe pod względem formalnym, gdy:
 - 1) wpłynie do Biura Stowarzyszenia w terminie nie późniejszym niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyborze operacji
 - 2) zawierać będzie: pisemne uzasadnienie odwołania oraz nr wniosku nadany na etapie rejestracji w Biurze LGD Trygon,
 - 3) zostało podpisane przez osoby uprawnione do składania wniosku o powierzenie grantu w ramach LSR bądź przez osobę posiadającą pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcę
5. Każde odwołanie jest rejestrowane i otrzymuje numer, który używany jest w trakcie jego rozpatrywania.
6. Prezes Zarządu LGD występuje do Przewodniczącego Rady z wnioskiem o zwołanie Posiedzenia w celu rozpoczęcia Procedury odwoławczej.
7. Przewodniczący Rady zwołuje Posiedzenie zgodnie z Regulaminem Rady w terminie nie dłuższym niż 3 dni licząc od dnia wpływu odwołań.
8. W pierwszym etapie Rada sprawdza odwołanie pod względem formalnym.
9. Każdy oceniający uzasadnia swoją ocenę podjętą na poprzednim posiedzeniu. Następnie dokonuje się powtórnej oceny wniosku na nowych kartach, na których jest zaznaczony fakt drugiego głosowania zgodnie z ust. 11 pkt. 3) - 8) zasad.
10. W przypadku zmiany wartości punktowej oceny skutkującej zmianą pozycji na liście rankingowej i decyzji o finansowaniu/nie finansowaniu operacji Rada ustala nową listę rankingową.
11. Biuro informuje pisemnie w ciągu 2 dni, odwołującego się o przyjęciu jego odwołania do rozpatrzenia, bądź o odrzuceniu z powodów formalnych.
12. Pismo o przyjęciu odwołania do rozpatrzenia winno zawierać następujące informacje (*wzór nr 14.1*):
 - 1) numer pod jakim odwołanie zostało zarejestrowane,
 - 2) miejsce, termin i godzinę Posiedzenia.
13. Pismo o odrzuceniu odwołania z powodów formalnych winno zawierać następujące informacje (*wzór 14.2*):
 - 1) numer pod jakim odwołanie zostało zarejestrowane,
 - 2) podstawę odrzucenia odwołania.
14. W szczególnych wypadkach informacje, o których mowa w § 4 ust. 11 i 12, mogą zostać przekazane wnioskodawcy telefonicznie lub e-mail'em lub fax'em.
15. Od decyzji podjętej w ramach Procedury nie ma odwołania.

16. Przewodniczący pisemnie za pośrednictwem Biura, w ciągu 2 dni informuje wnioskodawców o podjętej decyzji przekazując informacje wymagane rozporządzeniem o wdrażaniu LSR i o braku prawa do kolejnego odwołania.
17. Na stronie Internetowej LGD publikowane są listy odwołań rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie i odrzuconych z powodów formalnych.
18. Na podstawie Listy odwołań rozpatrzonych pozytywnie tworzona jest lista wniosków wybranych do finansowania w ramach LSR, przyjmowana w formie uchwały Rady. Wnioski na liście zamieszczone są w kolejności wg liczby uzyskanych punktów.
19. Dalsze postępowanie jest zgodne z Zasadami.

Wzór nr 1

Rejestr wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich w operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach realizacji projektów grantowych ogłoszonym przez Lokalną Grupę Działania „Trygon – Rozwój i Innowacja” w dniach

.....

<i>Lp.</i>	<i>Data</i>	<i>Nr wniosku</i>	<i>Nazwa Wnioskodawcy</i>	<i>Tytuł operacji</i>	<i>Podpis Wnioskodawcy</i>

Wzór nr 2

Świlecza, dnia.....

Oświadczenie o bezstronności i niezależności

Ja niżej podpisany/aczłonek Rady Lokalnej Grupy Działania
„Trygon Rozwój i Innowacja” przystępując do oceny:

Wniosku nr..... złożonego przez, nr identyfikacyjny ARiMR:....., w dniu
....., o godz.

Tytuł operacji:.....

Oświadczam, że **pozostaję/nie pozostaję*** w żadnym związku zależności z wnioskodawcą
(a w szczególności nie jestem wnioskodawcą, ani ja , ani moja najbliższa rodzina nie jest
spokrewniona z wnioskodawcą, ani ja ani moja najbliższa rodzina nie jest współnikiem, udziałowcem
lub pracownikiem wnioskodawcy, ani ja ani moja najbliższa rodzina nie uczestniczyła w opracowaniu
projektu, ani nie będzie uczestniczyła w jego realizacji).

Oświadczam również, że **zachodzą/nie zachodzą*** żadne przesłanki mogące wpłynąć na
bezstronność mojej oceny.

Zobowiązuję się, że jeżeli w trakcie oceny uzyskam informacje mające wpływ na zmianę mojego
oświadczenia poinformuję o tym Prezydium Rady.

.....

(data, podpis)

*Niepotrzebne skreślić

Wzór nr 3.1

Zgłoszenie do Rejestru Interesów Członków Organu Decyzyjnego (Rady)

Imię i Nazwisko:

Reprezentowany sektor:

Lp.	Stowarzyszenia	Stowarzyszenia i organizacje sportowe	Organizacje nieformalne	Instytucje Kultury	Parafie	Inne (Zespoły, kapele ludowe i.t.p.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

.....
.....

(data, podpis)

Wzór nr 3.2

Rejestr Interesów Członków Organu Decyzyjnego (Rady)

Lp.	Imię i Nazwisko Członka Organu Decyzyjnego	Członkostwo / Powiązania członka Organu Decyzyjnego w stowarzyszeniach, organizacje sportowe, grupach nieformalnych, instytucjach kultury, parafiach, związkach wyznaniowych i innych (zespoły, kapele ludowe, związki zawodowe, grupy producenckie, itp.)
1		
2		
3		
4		
5		

Wzór nr 3.3

Karta identyfikacji powiązań członków organu decyzyjnego (Rady) z wnioskodawcą/projektem.

Posiedzenie Rady nr... LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja” w dniu						
Lp.	Podmiot składający wniosek	Liczba członków (12) uczestniczących w posiedzeniu	Liczba członków Rady powiązanych z wnioskodawcą/projektem	Obliczony Parytet		Liczba członków Rady wyłączonych
				>49%	<49%	

		Rady				z głosowania

Wzór nr 4

**Karta oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju
LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja”**

Wniosek nr złożony przez nr
identyfikacyjny ARiMR w dniu o godz.

Tytuł operacji

Oceniający

*Zakres Działań PROW*2014-2020*

	Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych;
	Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego poprzez podejmowanie lub rozwijanie działalności gospodarczej
	Wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR
	Zachowania dziedzictwa lokalnego
	Budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej
	Budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych
	Promowania obszaru objętego LSR

Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celu ogólnego i realizuje wskaźnik oddziaływania:

Celu ogólnego 1

- Podniesienie standardu życia mieszkańców poprzez tworzenie i rozwój lokalnych podmiotów gospodarczych z wykorzystaniem unikalnych zasobów obszaru**

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

Celu ogólnego 2

- Rozwój aktywności społecznej poprzez wykorzystanie lokalnych walorów rekreacyjnych, kulturowych, środowiskowych **

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

Celu ogólnego 3

- Poprawa dostępności infrastruktury społecznej, drogowej, turystycznej i rekreacyjnej na obszarze LGD**

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

Celu ogólnego 4

- Wzmocnienie potencjału lokalnych liderów na arenie krajowej i międzynarodowej **

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

Czy operacja przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR i realizuje wskaźnik rezultatu

- Celu szczegółowego 1.1 „Rozwój lokalnych podmiotów gospodarczych oraz wspieranie rozwiązań innowacyjnych, proekologicznych” *

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Celu szczegółowego 1.2 „Tworzenie warunków powstawania miejsc pracy oraz podejmowania i rozwoju działalności gospodarczej” *

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

Celu szczegółowego 2.1 „Zachowanie i promowanie lokalnych tradycji i zwyczajów ”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Celu szczegółowego 2.2 „Włączanie społeczne mieszkańców poprzez aktywizację i podnoszenie kompetencji z uwzględnieniem promocji działań proekologicznych społecznemu i promocja działań proekologicznych ” *

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Celu szczegółowego 2.3 „Pobudzanie aktywności mieszkańców poprzez realizację innowacyjnych inicjatyw społecznych opartych na lokalnych zasobach ” *

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Celu szczegółowego 3.1 „Poprawa stanu ogólnodostępnych obiektów zagospodarowania publicznego oraz drogowej ” *

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Celu szczegółowego 3.2 „Rozwój i promocja infrastruktury służącej wzrostowi atrakcyjności rekreacyjnej i turystycznej obszaru” *

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Celu szczegółowego 3.3 „Poprawa atrakcyjności turystycznej obszaru poprzez zachowanie, odtwarzanie, promowanie, oznakowanie lokalnego dziedzictwa krajobrazowego i przyrodniczego oraz kulturowego i historycznego ” *

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Celu szczegółowego 4.1 „Rozwój lokalnego kapitału społecznego poprzez budowanie relacji, wymianę doświadczeń z podmiotami zagranicznymi”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Celu szczegółowego 4.2 „Wymiana dobrych praktyk poprzez współpracę na zasadach dialogu międzyregionalnego” *

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

Czy operacja jest zgodna z przedsięwzięciami LSR

- Przedsięwzięciem I „Wsparcie innowacyjnych i proekologicznych przedsiębiorczości”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Przedsięwzięciem II „Wsparcie osób rozpoczynających prowadzenie działalności gospodarczej”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Przedsięwzięciem III „Kultywowanie lokalnych tradycji”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Przedsięwzięciem IV „Realizacja warsztatów kompetencyjnych ”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Przedsięwzięciem V „Organizacja innowacyjnych form spędzania wolnego czasu”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Przedsięwzięciem VI „Funkcjonowanie LGD ”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Przedsięwzięciem VII „Rozwój infrastruktury drogowej ”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Przedsięwzięciem VIII „Stworzenie warunków aby obszar LGD stał się przyjazny mieszkańcom i turystom”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Przedsięwzięciem IX „Rewitalizacja zasobów dziedzictwa kulturowego, krajobrazowego”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Przedsięwzięciem X „Organizacja międzynarodowych płaszczyzn współpracy ”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Przedsięwzięciem XI „Organizacja krajowych płaszczyzn współpracy”*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

Operacja jest / nie jest** zgodna z celami i przedsięwzięciami Strategii Rozwoju Lokalnego oraz przyczynia się do realizacji wskaźników i podlega /nie podlega** dalszej ocenie merytorycznej

.....

(data, podpis)

* zaznacz X w odpowiedniej kratce.

** niepotrzebne skreślić

Wzór nr 5

Karta oceny zgodności operacji z PROW”

Wniosek nr złożony przez nr identyfikacyjny ARiMR..... w dniu o godz.....

Tytuł operacji

I. Grantobiorcą jest osoba fizyczna:

- Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym SRL *

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Grantobiorca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej *

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Grantobiorca jest pełnoletni *

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

II. Grantobiorcą jest osoba prawna:

- Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym SRL*

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Grantobiorcą jest inny podmiot niż województwo *

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Gmina, której siedziba nie znajduje się na obszarze wiejskim objętym SRL zamierza realizować zadanie na obszarze wiejskim należącym do tej gminy, który jest objęty SRL

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

III. Grantobiorcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną:

- Siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

IV. Kryteria wspólne dotyczące Grantobiorców:

- Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zadaniami określonymi w umowie o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu grantowego określonego w umowie o przyznanie pomocy na realizację projektu grantowego

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Grantobiorca zakłada realizację zadania na obszarze wiejskim objętym SRL

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Inwestycje w ramach grantu będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub Grantobiorca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Zadania w ramach projektu grantowego będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub Grantobiorca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu, co najmniej przez okres realizacji zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości projektu grantowego

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Wartość zadania wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest niższa niż 5 tys. złotych

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Wartość zadania wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest wyższa niż 50 tys. złotych

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Grantobiorca realizujący zadanie w ramach projektu grantowego nie wykonuje działalności gospodarczej.

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego:
Posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub

	Tak		Nie
--	-----	--	-----

- Posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

- Posiada, jeżeli jest osobą fizyczną, kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, lub

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

- Wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

- Zadanie będzie realizowane w nie więcej niż w 2 etapach

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

- Wykonanie zadania oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całego zadania nastąpi w terminie nie późniejszym niż planowany dzień złożenia przez LGD wniosku o rozliczenie projektu grantowego

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

- Koszty kwalifikowane określone we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych określonych dla poddziałania 19.2 w rozporządzeniu oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności oraz uzasadnione zakresem na który ma być powierzony grant.

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

V. Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego rozwoju rynków zbytu

- Zadanie dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

- Zadanie nie dotyczy inwestycji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

VI. Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego zachowania dziedzictwa lokalnego

- Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

VII. zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturowej

- Budowana lub przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

- Zadanie dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

- Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

VIII. Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy dróg

- Zadanie dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

- Realizacja zadania umożliwi budowę lub przebudowę publicznej drogi gminnej lub powiatowej umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo – wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

- Realizacja zadania umożliwi budowę lub przebudowę publicznej drogi gminnej lub powiatowej skróci dystans lub czas dojazdu do obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo – wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

IX. Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego promowania obszaru objętego SRL, w tym produktów lub usług lokalnych

- Zadanie służy wspólnej promocji produktów lub usług lokalnych

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

- Zadanie nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej SRL, wskazanych i uzasadnionych w SRL

<input type="checkbox"/>	Tak	<input type="checkbox"/>	Nie
--------------------------	-----	--------------------------	-----

Operacja jest / nie jest zgodna z Programem oraz podlega /nie podlega** dalszej ocenie merytorycznej**

.....
(data, podpis)

* zaznacz X w odpowiedniej kratce.

Wzór nr 6**Karta oceny operacji**

Wniosek nr złożony przez, nr identyfikacyjny ARiMR:....., w dniu, o godz.

Tytuł operacji:

Oceniający:

Działanie: Promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych

LP.	OPIS KRYTERIUM	PUNKTACJA	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW	UZASADNIENIE PRYZNANEJ PUNKTACJI
KRYTERIUM UZASADNIAJĄCE REALIZACJĘ OPERACJI W RAMACH LSR				
1.	Operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej Tak – 20 pkt. Nie – 0 pkt.	0 lub 20		WEDŁUG WSKAZAŃ BENEFICJENTA
POZOSTAŁE KRYTERIA WYBORU OPERACJI				
2.	Operacja przyczynia się do pobudzenia aktywności mieszkańców poprzez wykorzystanie innowacyjnych inicjatyw Tak – 15 pkt. Nie – 0 pkt.	0 lub 15		WEDŁUG WSKAZAŃ BENEFICJENTA
3.	Operacja przyczynia się do promocji obszaru objętego LGD Tak – 10 pkt., Nie – 0 pkt.	0 lub 10		WEDŁUG WSKAZAŃ BENEFICJENTA
4.	Operacja obejmuje zasięgiem cały obszar LGD - 3 gminy -20 pkt. - 2 gminy - 15 pkt. - 1 gmina – 10 pkt.	0-20		
5.	Operacja przyczynia się do promocji lokalnych walorów Tak – 15pkt., Nie – 0 pkt.	0 - 15		WEDŁUG WSKAZAŃ BENEFICJENTA
6.	Operacja przyczyni się do poszerzenia oferty w zakresie aktywnego spędzania wolnego czasu - mieszkańców – 10 pkt. - Turystów – 15 pkt. - mieszkańców oraz turystów – 20 pkt.	0-20		WEDŁUG WSKAZAŃ BENEFICJENTA
RAZEM		100		

.....
(data i podpis)

Uchwała

Rady Lokalnej Grupy Działania „Trygon – Rozwój i Innowacja”

z dnia

w sprawie wybrania operacji do finansowania w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność
działanie z zakresu PROW

Działając w trybie art. 49ust. 2.rozporządzenia Rady (WE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. Urz. UE L347/487 z 20.12.2013r. str. 1), Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich (Dz. U. z 2015, poz. 349) oraz §23 pkt. 3 Statutu LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja” Rada LGD postanawia, co następuje:

§ 1

Wybrać do finansowania operację (tytuł).....o numerze..... Zgłoszonej przez (Nazwa/imię i nazwisko Wnioskodawcy)..... Nr w rejestrze ARiMR w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju - działanie PROW

Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi PLN

§ 2

Wybrana operacja została uznana za zgodną z Strategią Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność- oraz Lokalnymi Kryteriami Wyboru, uzyskała punktów i mieści się w limicie dostępnych środków.

§ 3

Całkowita kwota środków przewidzianych w SRL kierowanego przez Społeczność na dofinansowanie operacji w tym naborze wynosi

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za przyjęciem uchwały głosowało

Przeciwko przyjęciu uchwały głosowało

Wstrzymało się

Przewodniczący

.....

Uchwała

Rady Lokalnej Grupy Działania „Trygon – Rozwój i Innowacja”

z dnia

w sprawie nie wybrania operacji do finansowania w ramach Strategii Rozwoju Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność-
działanie z zakresu PROW

Działając w trybie art. 49ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. Urz. UE L347/487 z 20.12.2013r. str. 1), Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich (Dz. U. z 2015, poz. 349) oraz §23 pkt. 3 Statutu LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja” Rada LGD postanawia, co następuje:

§ 1

Nie wybierać do finansowania operacji (tytuł).....o numerze.....
Zgłoszonej przez (Nazwa/imię i nazwisko Wnioskodawcy)..... Nr w
rejestrze ARiMR w ramach realizacji Strategii Rozwoju Strategii
Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność – zakres działanie PROW
.....

Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi PLN

Uzasadnienie:.....

§ 2

Wybrana operacja została uznana za zgodną z Strategią Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność i uzyskała punktów .

§ 3

Całkowita kwota środków przewidzianych w SRL kierowanego przez społeczność na dofinansowanie operacji w tym naborze wynosi

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za przyjęciem uchwały głosowało

Przeciwko przyjęciu uchwały głosowało

Wstrzymało się

Przewodniczący

.....

Uchwała

Rady Lokalnej Grupy Działania „Trygon – Rozwój i Innowacja”

z dnia

w sprawie nie wybrania operacji do finansowania w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność
działanie PROW

Działając w trybie art. 49ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. Urz. UE L347/487 z 20.12.2013r. str. 1), Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich (Dz. U. z 2015, poz. 349) oraz §23 pkt. 3 Statutu LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja” Rada LGD postanawia, co następuje:

§ 1

Nie wybierać do realizacji operację (tytuł).....o numerze..... Zgłoszonej przez (Nazwa/imię i nazwisko Wnioskodawcy)..... Nr w rejestrze ARiMR w ramach realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność – zakres działanie PROW

Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi PLN

§ 2

Wybrana operacja została uznana za niezgodną z Strategią Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność.

§ 3

Całkowita kwota środków przewidzianych w SRL kierowanego przez społeczność na dofinansowanie operacji w tym naborze wynosi

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za przyjęciem uchwały głosowało

Przeciwko przyjęciu uchwały głosowało

Wstrzymało się

Przewodniczący

.....

Pan/Pani

(Wnioskodawca)

.....

Dotyczy wniosku Nr.....

Data i godzina wpływu.....

Uprzejmie informuję, że Pana/Pani wniosek o dofinansowanie operacji (tytuł) na kwotę, złożony w ramach realizacji SRL kierowanego przez społeczność zakres działania PROW został przez Radę LGD oceniony jako zgodny/(niezgodny z powodu.....) ze Strategią Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność, spełnia/nie spełnia kryterium uzasadniające realizację operacji w ramach SRL kierowanego przez społeczność i w ocenie punktowej otrzymał punktów na 100 możliwych, a tym samym uzyskał/ nie uzyskał powyżej 30 pkt. w ocenie punktowej według lokalnych kryteriów wyboru. Wniosek zmieścił/ nie zmieścił się w limicie dostępnych środków.

Wniosek został zakwalifikowany/(niezakwalifikowany) z powodu do finansowania.

Od powyższej decyzji przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia protestu do Rady Stowarzyszenia , zgodnie z § 4 Procedury wyboru i oceny operacji. Odwołanie wraz z uzasadnieniem winno być złożone w przeciągu 7 dni do rady Stowarzyszenia za pośrednictwem LGD.

Z poważaniem

Wzór nr 9

**Lista rankingowa ocenionych/ wybranych do finansowania/nie wybranych do finansowania
operacji w ramach
działania.....**

Lp.	Wnioskodawca (Nazwa/imię i nazwisko Wnioskodawcy)	Tytuł operacji	Numer sprawy, data i godzina złożenia wniosku	Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy ARIMR	Wartość przedsięwzięcia w PLN	Wnioskowa na kwota dofinansowa nia w PLN	Ocena zgodności operacji z LSR	Liczba uzyskanych punktów	Operacja mieści się/nie mieści się w limicie dostępnych środków*	Zgodność z zakresem tematycznym ogłoszonego naboru
1.										
2.										
3.										
4.										

* dotyczy przypadku określonego w § 3 ust. 4 pkt. 5) Procedury oceny i wyboru operacji

Łączna wartość wnioskowanych dotacji

Całkowita kwota środków przewidzianych w LSR na dofinansowanie operacji w tym naborze wynosi

.....
(data, podpis)

Wzór nr 14.1

L. Dz.

Świlcza

Pan/Pani

(Wnioskodawca)

.....

Dotyczy wniosku Nr.....

Data i godzina wpływu.....

Uprzejmie informuję, że Pana/Pani odwołanie do decyzji Rady z dnia..... zostało zarejestrowane do rozpatrzenia pod nr sprawy..... w dniu..... o godz. Rozpatrzenie odwołania odbędzie się na posiedzeniu Rady LGD, w dniu o godz..... w

Z poważaniem

Wzór 14.2

L. Dz.

Świlcza

Pan/Pani

(Wnioskodawca)

.....

Dotyczy wniosku Nr.....

Data i godzina wpływu.....

Uprzejmie informuję, że Pana/Pani odwołanie zarejestrowane pod nr sprawy..... w dniu
..... o godz. zostało odrzucone z przyczyn formalnych.

Uzasadnienie

.....

Z poważaniem