

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 31/12 Walnego Zebrania
Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
Między Odrą a Bobrem z dnia 28 września 2012r.

Załącznik Nr 4 do LSR

REGULAMIN RADY

LGD MIĘDZY ODRĄ A BOBREM



Zabór, listopad 2008

Zmiana, grudzień 2009

Zmiana, czerwiec 2010

Zmiana, marzec 2011

Zmiana, wrzesień 2012

Regulamin Rady

Lokalnej Grupy Działania Między Odrą a Bobrem

(tekst jednolity)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- §1.** Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia.
- §2.** Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem, Uchwały Walnego Zebrania oraz niniejszy Regulamin.
- §3.** Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
- 1) LGD – oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem,
 - 2) Rada – oznacza organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem,
 - 3) Zespół Roboczy – oznacza grupę członków Rady upoważnioną przez Radę do oceny operacji/projektów/wniosków,
 - 4) Regulamin – oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem,
 - 5) Zarząd – oznacza Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem,
 - 6) Prezes Zarządu - oznacza Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem,
 - 7) Biuro – oznacza Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem,
 - 8) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem,
 - 9) Operacje/projekty wnioski – używane zamiennie.

ROZDZIAŁ II

Wybór operacji/projektów

- §4.** Do kompetencji Rady należy w szczególności wybór operacji/projektów na podstawie złożonych wniosków, które mają być realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju oraz projektów współpracy zgodnie z art.62 ust. 4 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005r. w sprawie wsparcia obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.
- §5.** W celu usprawnienia oceny wniosków, które mają być realizowane w ramach LSR, Rada może wyłonić spośród siebie zespoły robocze składające się z co najmniej 5 i nie więcej niż 7 członków Rady. W przypadku obecności mniej niż 10 członków Rada pracuje w całym składzie obecnych z zastrzeżeniem §6.
- §6.** Rada/Zespoły Robocze podejmują rozstrzygnięcia w bezwzględnej większości ustalonego składu osobowego na posiedzeniu zamkniętym.

- §7. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczące zwoływania posiedzeń i dokumentowania pracy Rady stosuje się odpowiednio do Zespołów Roboczych
- §8. Rada/Zespoły Robocze wyłaniają spośród członków zespołu Kierownika Zespołu, który kieruje pracami zespołu.
- §9. 1. W ocenie danego wniosku nie mogą uczestniczyć osoby (członkowie Rady), które są wnioskodawcami, lub wobec których istnieją wątpliwości co do ich bezstronności (np. są związane z projektodawcą więzami rodzinnymi lub służbowymi, itp.).
2. Rada podejmuje uchwałę o wyłączeniu członka, oddzielnie dla każdego wniosku.
3. Powzięcie wiadomości przez Radę o konieczności wyłączenia członka Rady z oceny danego wniosku następuje na zasadzie samozgłoszenia się członka Rady lub zgłoszenia dokonanego przez innego członka.
- §10. Rada, jako ciało decyzyjne LGD ma wyłączne uprawnienia do ustalania **Kryteriów zgodności z celami LSR** oraz **Kryteriów wyboru** wniosków stanowiących załączniki Nr 1, 2A, 2B, 2C, 2D.
- §11. Rada/Zespoły Robocze dokonuje oceny wniosków w oparciu o karty wyboru na załącznikach, o których mowa w §10 w terminie 21 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków.
- §12. Karty wyboru przygotowuje Biuro wypełniając metryczkę karty natomiast oceny dokonują indywidualnie członkowie Rady/Zespołu Roboczego.
- §13. 1. W pierwszej kolejności członkowie Rady/Zespołów Roboczych dokonują oceny operacji zgodnie z **Kryteriami zgodności z celami LSR**.
2. Ocena dokonywana jest na podstawie indywidualnej oceny członka Rady/Zespołu Roboczego na karcie stanowiącej załącznik Nr 1 do Regulaminu Rady.
3. Rada/Zespoły Robocze zatwierdza zgodność bądź niezgodność z celami LSR w formie uchwały podejmowanej odrębnie dla każdego wniosku.
4. Członkowie Rady/Zespołu Roboczego podczas głosowania kierują się ustaloną oceną na karcie, o której mowa w ust. 2.
- §14. Biuro sporządza listy wniosków zgodnych i niezgodnych z celami LSR.
- §15. 1. Do oceny stopnia spełnienia **Kryteriów wyboru** przekazuje się wyłącznie wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę spełniania **Kryteriów zgodności z celami LSR**.
2. Rada/Zespoły Robocze oceniają wniosek po względem **Kryteriów wyboru** poprzez indywidualną ocenę członków Rady/Zespołów Roboczych na podstawie karty oceny wniosku stanowiącej załącznik Nr 2A, 2B, 2C, 2D do Regulaminu Rady.
3. Ostateczny wynik oceny stanowi średnia arytmetyczna wszystkich ocen indywidualnych członków Rady/Zespołu Roboczego LGD biorących udział w ocenie.
- §16. 1. Biuro sporządza listy wniosków:
- 1) spełniających minimalne wymagania niezbędne do wyboru projektów uszeregowaną według liczby uzyskanych punktów pod kątem oceny wg oceny kryteriów wyboru, od największej do najmniejszej liczby punktów, ze wskazaniem wniosków, które mieszczą się w limicie środków dostępnych w danym naborze, z zastrzeżeniem że w ostatnim naborze do 120% limitu,

- 2) niespełniających minimalne wymagania niezbędne do wyboru projektów uszeregowaną według liczby uzyskanych punktów pod kątem oceny wg oceny kryteriów wyboru, od największej do najmniejszej liczby punktów.
 - 3) które nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
2. Minimalne wymagania niezbędne do wyboru projektów określa załącznik Nr 4 do Regulaminu Rady.
- §17.** Sporządzone listy i uchwały winny zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje w ramach przekazywanych wniosków o przyznanie pomocy, w szczególności:
- 1) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy dla operacji,
 - 2) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD;
 - 3) lokalizację operacji;
 - 4) numer identyfikacyjny Wnioskodawcy nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, podany we wniosku o przyznanie pomocy;
 - 5) NIP Wnioskodawcy.
- §18.** Biuro, po dokonanej ocenie wniosków przez Radę, przekazuje wnioskodawcom listy ocenionych operacji, informując ich na piśmie o:
- 1) spełnieniu bądź niespełnianiu minimalnych wymagań niezbędnych do wyboru projektu — wskazując przyczyny;
 - 2) liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny kryteriów wyboru i miejscu na liście;
 - 3) możliwości złożenia odwołania od wyników oceny.
- §19.** Listy podlegają odwołaniu, które Wnioskodawca może złożyć do Rady w ciągu 14 dni od publikacji listy. Odwołania są rozpatrywane przez Radę w terminie 7 dni od upływu terminu składania odwołań.
- §20.** Rada po rozpatrzeniu odwołań i ewentualnym uznaniu zasadności roszczeń weryfikuje ocenę wniosków do których złożono odwołanie.
- §21.** Rada z uwzględnieniem limitów środków przeznaczonych w danym naborze, zatwierdza w trybie uchwał:
- 1) wnioski o przyznanie pomocy, które zostały wybrane do realizacji w ramach LSR do wysokości limitów przeznaczonych w ramach naborów,
 - 2) wnioski o przyznanie pomocy, które nie zostały wybrane do realizacji w ramach LSR.
- §22.** Biuro na podstawie podjętych uchwał sporządza:
- 1) listę wniosków o przyznanie pomocy wybranych do realizacji w ramach LSR, na której wnioski zostały zamieszczone w kolejności według liczby uzyskanych punktów do limitu środków w danym naborze, a lista z ostatniego naboru zawiera informację o wnioskach mieszczących się w limicie 120% dostępnych środków,
 - 2) listę wniosków o przyznanie pomocy niewybranych do realizacji w ramach LSR ze wskazaniem zgodności bądź niezgodności z LSR i nie mieszczących się w limicie.

3) listę wniosków, które nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

§23. Biuro po sporządzeniu list, o których w §22 zawiadamia na piśmie wnioskodawców o:

- 1) wybraniu operacji bądź niewybraniu operacji, wskazując przyczyny niewybrania,
- 2) liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru operacji i miejscu na liście operacji, które zostały wybrane, a w przypadku ostatniego naboru informuje, czy operacja mieści się w limicie 120% dostępnych środków,
- 3) możliwości złożenia wniosku o przyznanie pomocy bezpośrednio do podmiotu wdrażającego w przypadku wnioskodawcy, którego operacja nie została wybrana w działaniach „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”, „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” oraz „Odnowa i rozwój wsi”.

§24. Szczegółowy wykaz terminów obowiązujących w postępowaniu wyboru wniosków przedstawia załącznik nr 3 do Regulaminu Rady.

ROZDZIAŁ III

Przewodniczący Rady

§25. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, reprezentuje ją na zewnątrz oraz zwołuje i przewodniczy posiedzeniom.

§26. Radę zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy, na wniosek Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.

§27. Podczas nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.

§28. Pełniąc swą funkcję, Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.

§29. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji oraz inicjuje podejmowanie uchwał.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§30. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§31. Zwołując posiedzenia Rady, Przewodniczący uzgadnia miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem LGD.

§32. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§33. Członków Rady zawiadamia się pisemnie o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem § 35

§34. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzeń, w tym z operacjami/projektami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały

i dokumenty w formie kopii mogą być przesłane łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu lub udostępnione do wglądu w Biurze LGD, z zastrzeżeniem § 35.

§35. W przypadku rozpatrywania odwołań od rozstrzygnięć Rady w sprawie oceny wniosków terminy zostają ograniczone do 3 dni, z odstępniem od formy pisemności zawiadomienia i dostarczenia materiałów. Stosuje się zawiadomienie pocztą e-mailową oraz telefonicznie.

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§36. Posiedzenia Rady są jawne z zastrzeżeniem §6 .

§37. W posiedzeniu Rady podczas przyjmowania uchwał o których mowa w §21 powinien uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu.

§38. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów i doradców.

§39. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

§40. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad.

§41. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę uchwał wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.

§42. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia.

§43. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.

§44. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.

§45. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.

§46. Członkowie Rady za posiedzenia dotyczące wyboru wniosków otrzymują wynagrodzenie.

ROZDZIAŁ VI

Głosowanie

§47. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze Statutu LGD oraz niniejszego Regulaminu.

§48. Wszystkie głosowania Rady są jawne przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady.

§49. W głosowaniu osoba obsługująca radę oblicza głosy "za", głosy "przeciw" i głosy "wstrzymuję się od głosu", po czym informuje Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania.

§50. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§51. Wynik głosowania w sprawie wyboru wniosków jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów (50% +1) została oddana „za”

§52. W pozostałych sprawach rozstrzygnięcia Rady zapadają zwykłą większością głosów

§53. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§54. W przypadku braku rozstrzygnięcia decyduje głos Przewodniczącego Rady.

ROZDZIAŁ VII

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§55. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół.

§56. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole posiedzenia.

§57. Uchwałąm Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.

§58. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie, oznaczające numer kolejny posiedzenia od początku realizacji osi 4. Leader, łamane przez numer kolejny uchwały od początku realizacji osi 4. Leader zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.

§59. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu.

§60. Uchwały podjęte przez Radę, nie później niż 3 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi.

§61. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze LGD na okres 14 dni w celu umożliwienia członkom Rady wniesienia ewentualnych poprawek w jego treść.

§62. Wniesioną poprawkę, o której mowa w §61 rozpatruje Przewodniczący Rady. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu Rady, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.

§63. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy porządkowe i końcowe

§64. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.

§65. Regulamin stanowi załącznik do LSR i został uchwalony przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem w dniu 26 listopada 2008r. i wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.

§66. Regulamin został zmieniony:

- 1) Uchwałą Nr 9/09 Walnego zebrania członków stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem z dnia 1 października 2009r.
- 2) Uchwałą Nr 12/09 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem w dniu 9 grudnia 2009r.

- 3) Uchwałą Nr 14/09 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem w dniu 2 czerwca 2010r.
- 4) Uchwałą Nr 6/11 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem w dniu 25 marca 2011r.
- 5) Uchwałą Nr 31/12 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem w dniu 28 września 2012r.

Kryteria zgodności z LSR

Różnicowanie, Mikroprzedsiębiorczość, Odnowa wsi, Małe projekty (działania)

Metryczka*:

Tytuł operacji/projektu :

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

Działanie:

Kryteria**

Lp	Opis kryterium	Warunek	Ocena***
1	Zgodność celu operacji z celami ogólnymi LSR Opis celu ogólnego z LSR zgodnego z operacją:	Spełnia/ Nie spełnia	
2	Zgodność celu operacji z celami szczegółowymi LSR: Opis celu szczegółowego z LSR zgodnego z operacją:	Spełnia/ Nie spełnia	
3	Zgodność przedsięwzięcia operacji z przedsięwzięciami LSR Opis przedsięwzięcia z LSR zgodnego z operacją:	Spełnia/ Nie spełnia	
4	Ocena ogólna	Spełnia/ Nie spełnia	

*Wypełnia Biuro LGD

**Wypełnia Członek Rady

***Negatywna ocena w co najmniej w jednym pkt powoduje negatywną ocenę końcową

 Imię i nazwisko dokonującego oceny

 Data

 Podpis

Uwaga! W przypadku braku identyfikacji celu ogólnego, celu szczegółowego i przedsięwzięcia z co najmniej jednym celem ogólnym, celem szczegółowym i przedsięwzięciem należy wpisać „**brak**”, tym samym ocena winna brzmieć „Nie spełnia”.

Kryteria wyboru

Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej

Metryczka*:

Tytuł operacji/projektu :

.....

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

Kryteria**

L.p.	Opis kryterium	Skala pkt	Ocena pkt
1	Wielkość gospodarstwa w ha		
	poniżej średniej w gminie	6	
	powyżej średniej i do 200% średniej w gminie	3	
	powyżej 200% średniej w gminie	0	
2	Miejsce realizacji operacji		
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej powyżej 2000 mieszkańców	0	
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej od 500 do 2000 mieszkańców	4	
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej do 500 mieszkańców	8	
3	Wysokość wnioskowanej kwoty pomocy		
	wnioskowana kwota stanowi powyżej 70% maksymalnej kwoty dotacji	0	
	wnioskowana kwota stanowi od 40 do 70% maksymalnej kwoty dotacji	4	
	wnioskowana kwota stanowi poniżej 40% maksymalnej kwoty dotacji	8	
4	Wykorzystanie lokalnych zasobów	0 – 6	
5	Razem	Max 28	

*Wypełnia Biuro LGD

**Wypełnia Członek Rady

.....
Imię i nazwisko dokonującego oceny

.....
Data

.....
Podpis

Kryteria wyboru

Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw

Metryczka*:

Tytuł operacji/projektu :

.....

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

Kryteria**

L.p.	Opis kryterium	Skala pkt	Ocena pkt
1	Zasoby, doświadczenie i kwalifikacje wnioskodawcy	0 – 5	
2	Wielkość wnioskodawcy wg zatrudnienia		
	1 osoba (samozatrudnienie)	6	
	2 osoby	3	
	powyżej 2 osób	0	
3	Powstanie nowych miejsc pracy		
	powyżej 3 miejsc	10	
	od 2 do 3 miejsc	5	
	1 miejsce lub samo zatrudnienie	0	
4	Miejsce realizacji operacji		
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej powyżej 2000 mieszkańców	0	
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej od 500 do 2000 mieszkańców	4	
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej do 500 mieszkańców	8	
5	Wysokość wnioskowanej kwoty pomocy		
	wnioskowana kwota stanowi powyżej 70% maksymalnej kwoty dotacji	0	
	wnioskowana kwota stanowi od 40 do 70% maksymalnej kwoty dotacji	4	
	wnioskowana kwota stanowi poniżej 40% maksymalnej kwoty dotacji	8	
6	Wykorzystanie lokalnych zasobów	0 – 6	
7	Razem	Max 43	

*Wypełnia Biuro LGD

**Wypełnia Członek Rady

.....
Imię i nazwisko dokonującego oceny

.....
Data

.....
Podpis

Kryteria wyboru

Odnowa i rozwój wsi

Metryczka*:

Tytuł operacji/projektu :

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

Kryteria

L.p.	Opis kryterium	Skala pkt	Ocena pkt
1	Innowacyjność operacji	0 – 5	
2	Zasięg oddziaływania operacji	0 – 3	
3	Miejsce realizacji operacji		
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej powyżej 2000 mieszkańców	0	
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej od 1001 do 2000 mieszkańców	2	
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej od 501 do 1000 mieszkańców	4	
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej do 500 mieszkańców	8	
4	Wysokość wnioskowanej kwoty pomocy		
	wnioskowana kwota stanowi powyżej 70% maksymalnej kwoty dotacji	0	
	wnioskowana kwota stanowi od 40 do 70% maksymalnej kwoty dotacji	3	
	wnioskowana kwota stanowi poniżej 40% maksymalnej kwoty dotacji	6	
5	Wykorzystanie lokalnych zasobów	0 – 3	
6	Razem	Max 25	

*Wypełnia Biuro LGD

**Wypełnia Członek Rady

.....
Imię i nazwisko dokonującego oceny

.....
Data

.....
Podpis

Kryteria wyboru Małe projekty

Metryczka*:

Tytuł operacji/projektu :

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

Kryteria**

Kryteria			
L.p.	Opis kryterium	Skala pkt	Ocena pkt
1	Zasoby, doświadczenie i kwalifikacje wnioskodawcy	0 – 5	
2	Operacja stanowi dobry wzór do naśladowania	0 – 2	
3	Innowacyjność operacji	0 – 2	
4	Zasięg oddziaływania operacji	0 – 3	
5	Miejsce realizacji operacji		
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej powyżej 2000 mieszkańców	0	
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej od 1001 do 2000 mieszkańców	2	
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej od 501 do 1000 mieszkańców	4	
	operacja jest realizowana w miejscowości liczącej do 500 mieszkańców	8	
6	Udział partnerów w realizacji operacji		
	operacja będzie realizowana tylko przez wnioskodawcę	0	
	operacja będzie realizowana z udziałem 1-2 partnerów	2	
	operacja będzie realizowana z udziałem 3-4 partnerów	4	
	operacja będzie realizowana z udziałem 5 lub więcej partnerów	6	
7	Wysokość wnioskowanej kwoty pomocy		
	wnioskowana kwota stanowi powyżej 70% maksymalnej kwoty dotacji	0	
	wnioskowana kwota stanowi od 40 do 70% maksymalnej kwoty dotacji	3	
	wnioskowana kwota stanowi poniżej 40% maksymalnej kwoty dotacji	6	
9	Powiązania-komplementarność operacji z innymi przedsięwzięciami	0 – 3	
10	Wykorzystanie lokalnych zasobów	0 – 3	
11	Razem	Max 38	

*Wypełnia Biuro LGD

**Wypełnia Członek Rady

.....
Imię i nazwisko dokonującego oceny.....
Data.....
Podpis

NABÓR WNIOSKÓW – TERMINY

Tabela: Terminy w naborach wniosków

Lp	Opis działania	Wykonawca	Terminy ilość dni	Razem ilość dni
1	Podjęcie decyzji o przystąpieniu do naboru wniosków	Zarząd LGD		
2	Przekazanie wniosku o naborze samorządowi województwa	Biuro LGD	44 dni przed naborem	min. 44
3	Przekazanie dokumentów o naborze samorządowi województwa	Biuro LGD	24 dni przed naborem	
4	Publikacja ogłoszenia o naborze	Sam. Woj., Biuro LGD	14	
5	Składanie wniosków	Beneficjenci	30	
6	Ocena wniosków i podanie informacji o wynikach	Rada LGD	max 21	max 45
7	Wnoszenie odwołań	Beneficjenci	14	
8	Rozpatrywanie odwołań	Rada	max 7	
9	Podanie informacji o wyborze wniosków i przekazanie dokumentacji samorządowi woj.	Biuro	max 3	

Minimalne wymagania niezbędne do wyboru projektów

Dla poszczególnych działań minimalne wymagania kształtują się następująco:

- 1) działanie „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”:
 - otrzymanie pozytywnej oceny „TAK” w zakresie „Kryteriów zgodności z LSR”,
 - otrzymanie co najmniej 10 pkt średniej arytmetycznej w zakresie oceny „Kryteriów wyboru operacji”,
- 2) działanie „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”:
 - otrzymanie pozytywnej oceny „TAK” w zakresie „Kryteriów zgodności z LSR”,
 - otrzymanie co najmniej 16 pkt średniej arytmetycznej w wyniku oceny dokonanej na podstawie „Kryteriów wyboru operacji”,
- 3) działanie „Odnowa i rozwój wsi”,
 - otrzymanie pozytywnej oceny „TAK” w zakresie „Kryteriów zgodności z LSR”,
 - otrzymanie co najmniej 9 pkt średniej arytmetycznej w wyniku oceny dokonanej na podstawie „Kryteriów wyboru operacji”
- 4) działanie „małe projekty”,
 - otrzymanie pozytywnej oceny „TAK” w zakresie „Kryteriów zgodności z LSR”,
 - otrzymanie co najmniej 16 pkt średniej arytmetycznej w wyniku oceny dokonanej na podstawie „Kryteriów wyboru operacji”