

**PROCEDURA**  
**oceny zgodności operacji**  
**z Lokalną Strategią Rozwoju**  
**Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania**  
**„EUROGALICJA” i wyboru operacji**  
**oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego**  
**w sprawie wyboru operacji.**

## § 1 Postanowienia Ogólne

1. Procedura oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji określa: zasady ogłaszania konkursu, warunki uczestnictwa w konkursie, sposób i formę składania wniosków, sposób oceny wniosku, zasady podejmowania decyzji o rekomendowaniu do dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) **IW** – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą, której funkcję pełni Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Rzeszowie (dla działania 311 i 312) lub Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego (dla działania 413 i 322)
  - 2) **IP II** – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą II stopnia, której funkcję pełni Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA”
  - 3) **Pracownik** – należy przez to rozumieć pracownika Biura Stowarzyszenia LGD „EUROGALICJA”,
  - 4) **Stowarzyszenie** – Stowarzyszenie LGD „EUROGALICJA”,
  - 5) **Walne Zebranie Członków** – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia LGD „EUROGALICJA”,
  - 6) **Rada** – Organ decyzyjny Stowarzyszenia LGD „EUROGALICJA”,
  - 7) **Prezes Zarządu** – Prezes Zarządu Stowarzyszenia LGD „EUROGALICJA”,
  - 8) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia LGD „EUROGALICJA”,
  - 9) **Dyrektor Biura** – Dyrektor Biura Stowarzyszenia LGD „EUROGALICJA”,
  - 10) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia LGD „EUROGALICJA”,
  - 11) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA”,
  - 12) **ARiMR** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Rzeszowie,
  - 13) **UMWP** – Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego,
  - 14) **EP** – ewidencja producentów,
  - 15) **EFRROW** – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Obszarów Wiejskich,
  - 16) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia LGD „EUROGALICJA”,
  - 17) **PROW** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,
  - 18) **Osiach priorytetowych PROW** – należy przez to rozumieć podjęcie działań na rzecz osiągnięcia celów Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013, które zostały sformułowane w 4 osiach priorytetowych programu,
  - 19) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami,
  - 20) **Dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni, które zgodnie z obowiązującymi przepisami nie są dniami wolnymi od pracy.

## **§ 2** **Tryb naboru wniosków**

1. IP II ustala w porozumieniu z IW harmonogram ogłaszania konkursów oraz terminy składania wniosków w ramach Osi priorytetowej 4 w ramach działań: 411 Różnicowanie działalności w kierunku nierolniczym, 412 Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw, 413 Wdrażanie LSR tzw. Małe projekty oraz 422 Odnowa i rozwój wsi. Ogłoszenia o naborze wniosków są publikowane w dzienniku o zasięgu regionalnym oraz na stronach internetowych LGD oraz Instytucji Wdrażającej.
2. Dyrektor Biura ustala z Instytucją Wdrażającą termin ogłaszania konkursu i składania wniosków o dofinansowanie operacji.
3. Po ustaleniu terminu, o którym mowa w ust. 2, Prezes Zarządu występuje do Przewodniczącego z wnioskiem o zwołanie Posiedzenia w celu dokonania wyboru operacji w ramach LSR nie później niż na 21 dni od daty, na którą został wyznaczony termin składania wniosków o przyznanie pomocy.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, powinien zawierać:
  - 1) nazwę działania PROW 2007-2013, w ramach którego zostanie ogłoszony konkurs,
  - 2) limit dostępnych środków,
  - 3) proponowany termin ogłoszenie konkursu,
  - 4) proponowany termin składania wniosków,
  - 5) miejsce składania wniosków o przyznanie pomocy,
  - 6) kryteria wyboru projektu określone w LSR,
  - 7) wykaz niezbędnych dokumentów.
5. Przewodniczący wszczyna Procedurę i występuje do Instytucji wdrażającej z wnioskiem o ogłoszenie konkursu, który zawiera informacje określone w ust. 4 oraz treść ogłoszenia, o którym mowa w § 3 ust. 3.
6. Nabór wniosków, decyzją IP II oraz po zatwierdzeniu przez IW, może zostać ogłoszony w formie konkursu zamkniętego organizowanego cyklicznie. W konkursie zamkniętym ogłasza się nabór wniosków określając datę otwarcia oraz datę zamknięcia naboru tj. okres w którym będą przyjmowane wnioski. W ramach danego cyklu konieczne jest zachowanie co najmniej 14-dniowego terminu pomiędzy datą ogłoszenia konkursu a końcową datą składania wniosków.
7. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.

## **§ 3** **Ogłoszenie Konkursu**

1. IP II ogłasza konkurs w formie ogłoszenia zamieszczonego na stronach internetowych i siedziba chip II oraz oraz w dzienniku o zasięgu regionalnym.
2. Termin ogłaszania konkursu zgodny jest z rocznym harmonogramem ogłaszania konkursów przyjętym uchwałą przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia.
3. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
  - 1) wskazanie terminu składania wniosków o przyznanie pomocy;
    - a) nie krótszego niż 14 dni i nie dłuższego niż 30 dni,

- b) rozpoczynającego bieg nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości tej informacji;
  - 2) wskazanie miejsca składania wniosków o przyznanie pomocy;
  - 3) wzór formularza wniosku o przyznanie pomocy;
  - 4) kryteria wyboru projektów przez LGD, określone w LSR;
  - 5) wykaz dokumentów niezbędnych do wyboru projektów przez LGD;
  - 6) limit dostępnych środków.
4. *Regulamin oraz dokumenty programowe* zamieszczone są na stronach internetowych IP II oraz IW wraz z informacją o ogłoszeniu konkursu.
  5. Wraz z uruchomieniem Procedury Biuro Stowarzyszenia zobowiązane jest:
    - 1) przeprowadzić w każdej gminie objętej LSR co najmniej jedno spotkanie informacyjne dotyczące działania, w ramach którego ogłoszony zostanie konkurs,
    - 2) prowadzić codzienny dyżur w siedzibie Biura oraz w każdej z gmin przy najmniej raz w tygodniu, w ramach którego, świadczyć będzie bezpłatne wsparcie doradcze dla potencjalnych projektodawców.

### § 3

#### Warunki uczestnictwa w konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie pełnej dokumentacji wniosku w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursu publikowanym przez samorząd województwa.
2. W przypadku, gdy z wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego lub odrębnych przepisów prawnych wynikałby obowiązek przedłożenia przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów, Wnioskodawca zobowiązany jest je przedłożyć na wezwanie IW/IPII w wskazanym terminie.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 podlegają ocenie zgodności operacji z LSR oraz według lokalnych kryteriów, dokonywanej przez IP II oraz ocenie formalnej dokonywanej przez IW.

### § 4

#### Sporządzanie wniosku

1. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w odpowiedzi na właściwy konkurs.
2. Wniosek o przyznanie pomocy sporządzony jest na formularzu udostępnionym przez IW i IPII. Do wniosku należy dołączyć załączniki zgodnie z listą załączników określoną we wniosku.
3. Propozycje projektów należy przygotować w formie wniosku w ramach poszczególnych działań osi 4. Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z *Zasadami udzielania pomocy finansowej dla poszczególnych działań* oraz z *Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie* oraz *Instrukcją wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie*. W/w dokumenty są dostępne na stronach internetowych IP II i IW.
4. Dane we wniosku o przyznanie pomocy powinny być zgodne z danymi, jakie zostały podane we wniosku o wpis do ewidencji producentów (EP). W przypadku, gdy dane dotyczące wnioskodawcy są inne niż dane w EP, wnioskodawca powinien niezwłocznie zgłosić aktualizację danych do właściwego Biura

Powiatowego ARiMR. Brak zgodności danych będzie powodował konieczność składania wyjaśnień, a w uzasadnionych przypadkach odmowę przyznania pomocy w ramach danego działania.

5. W jednym roku (naborze) można złożyć tylko jeden wniosek o przyznanie pomocy. Wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia kolejnego wniosku w ciągu tego samego roku z chwilą otrzymania informacji o odmowie przyznania pomocy.

## § 5

### Sposób i forma składania wniosku

1. Wypełniony wniosek w formie papierowej (Wnioskodawca dodatkowo może złożyć wniosek w wersji elektronicznej przy czym wersja elektroniczna wniosku jest zapisem treści wniosku na elektronicznym nośniku informacji, sporządzonym przy użyciu formularza udostępnionego na stronie internetowej przez IW lub IP II) wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć osobiście lub przez upoważnioną osobę bezpośrednio w Biurze Stowarzyszenia: :

**STOWARZYSZENIE**  
**LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „EUROGALICJA”**  
**36-001 TRZEBOWNISKO 965**

2. Wniosek wraz z załącznikami w wersji papierowej należy złożyć w kopercie. Na opakowaniu powinien być wskazany Wnioskodawca (nazwa, adres) oraz tytuł projektu jak również numer i nazwa poddziałania, na które składany jest wniosek. Wniosek i załączniki składane są w formie zbindowanej/trwale spiętej w sposób uniemożliwiający zagubienie stron.
3. W przypadku złożenia wersji papierowej wniosku wraz z załącznikami przez osobę upoważnioną lub osobiście, osoba dostarczająca otrzyma potwierdzenie przyjęcia wniosku na jego kopii, opatrzonej podpisem i datą oraz godziną złożenia wniosku. Data wpływu, to data stempla przyjęcia wniosku w Biurze Stowarzyszenia.
4. Wniosek należy wypełnić czytelnie niebieskim lub czarnym kolorem wyłącznie w białych polach. W sytuacji, gdy dane pole nie dotyczy wnioskodawcy, należy wstawić kreskę chyba, że w instrukcji podano inaczej. Załączniki do wniosku należy wypełnić zgodnie z „Instrukcją wypełniania załączników do wniosku”.
5. Wniosek należy własnoręcznie, czytelnie podpisać lub przez osobę/osoby, która jest prawnie upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym lub została upoważniona przez Wnioskodawcę do złożenia podpisu na wniosku. Oświadczenie na ostatniej stronie wniosku powinno być podpisane w ten sam sposób)
6. Dopuszczalne jest, by osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu danego Wnioskodawcy, upoważniły inną osobę do ich reprezentowania (np. do podpisania wniosku i załączników, itd.). W takim przypadku należy dołączyć do wniosku upoważnienie podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy. Upoważnienie powinno określać wykaz

czynności, do których upoważniona jest dana osoba oraz termin ważności upoważnienia.

7. Załączniki do wniosku należy ponumerować, nadając numer, zgodnie z listą załączników we wniosku. W dokumentach wielostronicowych strony powinny zostać ponumerowane. Należy je złożyć w formie zbindowanej/trwale spiętej w sposób uniemożliwiający zagubienie stron.
8. Załączniki, stanowiące dokumenty w oryginale, należy podpisać czytelnie lub postawić parafkę wraz z imienną pieczęcią na pierwszej stronie wraz z podaniem daty oraz parafować na każdej stronie. Załączniki może podpisać wnioskodawca lub osoba upoważniona przez wnioskodawcę zgodnie z załączonym upoważnieniem. W przypadku dokumentów stanowiących kopie, należy czytelnym podpisem/parafką z imienną pieczęcią poświadczyc je „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie wskazując numery stron, których potwierdzenie dotyczy, datę poświadczenia oraz parafować każdą stronę załącznika.
9. W przypadku załączników, polegających na złożeniu oświadczeń lub innych dokumentów, dla których wzór opracowuje IW i IP II. Wnioskodawca wypełnia dokument odpowiednimi, zgodnymi ze stanem faktycznym danymi. Wzory oświadczeń zawarte są w „Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie”.

## § 6

### Termin dostarczenia wniosku

1. Wniosek wraz z załącznikami składany jest w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursu publikowanym przez samorząd.
2. Przyjęte wnioski otrzymują kolejne numery zgodnie z wzorem: kod dokumentu, kod działania/podziałania, oznaczenie kodu województwa, numer kolejny wniosku, rok złożenia wniosku. Wnioski są rejestrowane w rejestrze wniosków, prowadzonym w siedzibie IP II (*Załącznik nr 1*).
3. O terminowości złożenia wniosku decyduje data złożenia w Biurze Stowarzyszenia. Złożenie wniosku potwierdza się pieczęcią wraz z datą i godziną wpływu oraz podpisem osoby przyjmującej wniosek.
4. Wniosek wraz z załącznikami, który wpłynie po upływie wyznaczonego terminu jest rejestrowany, natomiast nie będzie rozpatrywany.
5. Dyrektor Biura informuje pisemnie wnioskodawcę, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia naboru, o przyjęciu wniosku do rozpatrzenia.
6. Pismo, o którym mowa w ust. 5, zawiera co najmniej numer, o którym jest mowa w ust. 2.
7. Wnioskodawca informuje LGD i właściwy organ samorządu województwa, w formie pisemnej, o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem o przyznanie pomocy, niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

## § 7

### Sposób dokonywania oceny wniosków

1. Wybór operacji następuje w trakcie Posiedzenia zgodnie z Regulaminem Pracy Rady i Procedurą oceny zgodności operacji z LSR i oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.

2. Po rejestracji wniosków Prezes Zarządu bądź Dyrektor Biura przekazuje wnioski wraz z rejestrem Radzie; Przewodniczący Rady potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie wniosków w rejestrze przekazanych wniosków (*Załącznik Nr 2*).
3. Wnioski zostają poddane ocenie dokonywanej przez wszystkich członków Rady Stowarzyszenia.
4. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym przewodniczącego obrad. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (uchwał) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.
5. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum). W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.
6. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór dwóch lub więcej członków, stanowiących komisję skrutacyjną, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
7. Członkowie Rady przystępujące do procedury dodatkowo zobowiązani są złożyć na ręce Przewodniczącego, oświadczenie o bezstronności w podejmowaniu decyzji, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszej Procedury.
8. Przewodniczący oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, składa na ręce Prezesa Zarządu.
9. Oświadczenie, o którym mowa powyżej zawiera w szczególności informację o:
  - 1) składaniu oświadczenia będąc świadomym odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych zeznań,
  - 2) znajomości zasad bezstronności w ocenie operacji określonych w Regulaminie Pracy Rady,
  - 3) ocenie zgodnie z zasadą bezstronności,
  - 4) listę wszystkich wniosków przeznaczonych do rozpatrzenia w ramach konkursu zawierającą: numer wniosku, pełną nazwę wnioskodawcy.
10. Na podstawie złożonych oświadczeń przygotowana jest lista biorących udział w głosowaniu przy podejmowaniu decyzji o dofinansowaniu poszczególnych operacji.
11. Przy nazwisku członka Rady, który nie pozostaje bezstronny w podjęciu decyzji, na liście, o której jest mowa w ust. 10, wpisuje się: wykluczony z głosowania.
12. Członkowie Rady, którzy pozostają bezstronni, podpisują się na liście, o której jest mowa w ust. 10.
13. Po wyborze komisji skrutacyjnej Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.

14. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - 1) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania,
  - 2) informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady,
  - 3) wolne głosy, wnioski i zapytania.
15. Decyzja w sprawie wyboru projektów do finansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady.
16. Wszystkie głosowania Rady są jawne. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
  - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady,
  - 2) przez wypełnienie i oddanie członkom komisji skrutacyjnej kart do oceny operacji, stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu.
17. W przypadku głosowania nad wyborem projektu dotyczącego podmiotu reprezentowanego przez członka Rady, ma on obowiązek wyłączenia się z głosowania.
18. Głosowanie przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:
  - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR,
  - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.
19. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji, wydanych członkom Rady przez komisję skrutacyjną. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD i podpisana przez członków komisji skrutacyjnej.
20. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
21. na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
22. na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu).
23. Karty muszą być wypełniane piórem, długopisem lub cienkopisem. Znaki „X” lub „V” winny być postawione w polu przeznaczonym na to kwadratu.
24. Ocena wniosku przeprowadzona jest w terminie 30 dni roboczych licząc od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o dofinansowanie.

Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z lokalnymi kryteriami oceny zatwierdzonymi dla programu przez Walne Zebranie Członków. Ocena wniosku jest oceną dwustopniową. Najpierw wszyscy członkowie Rady dokonują oceny kryteriów zgodności operacji z LSR. Operację uznaje się za zgodną z Lokalną Strategią Rozwoju jeżeli: jej realizacja przyczyni się do osiągnięcia co najmniej jednego celu ogólnego i szczegółowego, oraz gdy jest zgodna z przynajmniej jednym zaplanowanym przedsięwzięciem.
25. Brak spełnienia jednego z kryteriów powoduje odrzucenie wniosku i wykluczenie go z dalszej oceny.
26. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na karcie oceny operacji sformułowaniu: **„Głosuję za uznaniem, że operacja jest\* nie jest\* zgodna z LSR”**. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.

27. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny zgodności operacji z LSR komisja skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
28. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
29. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów (50% +1 obecnych na posiedzeniu członków Rady) została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący Rady.
30. W przypadku rozbieżności stanowisk członków Rady decydujący głos posiada Przewodniczący Rady.
31. Wyniki oceny zgodności operacji z LSR zawierające listę wybranych operacji oraz listę operacji niezgodnych z LSR publikowane są stronie internetowej Stowarzyszenia.
32. Przewodniczący, za pośrednictwem Biura pisemnie informuje wnioskodawców o wynikach oceny zgodności operacji z LSR przekazując informacje wymagane rozporządzeniem oraz o prawie do odwołania i procedurze odwołania od podjętej decyzji.
33. Na podstawie wyników głosowania, o którym mowa w ust. 26, tworzona jest lista operacji niezgodnych z LSR, którą Rada zatwierdza podejmując Uchwałę, której wzór stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszej Procedury.
34. Projekty uznane w głosowaniu, o którym mowa w ust. 26, za zgodne z LSR poddawane są ocenie według lokalnych kryteriów wyboru operacji.
35. Drugi etap oceny polega na ocenie punktowej określonych lokalnych kryteriów.
36. Wszyscy członkowie wchodzący w skład Rady dokonują oceny każdego wniosku przy wykorzystaniu *Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD*. Lokalne kryteria oceny operacji zostały stworzone przez członków Grupy Roboczej pracującej nad Lokalną Strategią Rozwoju przy współpracy z członkami Rady oraz zatwierdzone przez Walne Zebranie Członków w dniu 5 stycznia 2009 roku, uchwałą nr 19/2009 Walnego Zebrania Członków (*Załącznik nr 5*).
37. Każdy wniosek powinien być oceniony niezależnie przez wszystkich członków Rady, chyba że któryś z członków zostaje wykluczony, ze względu na ocenę wniosku instytucji, którą reprezentuje.
38. W szczególnych przypadkach Rada może zlecić „krajowemu” ekspertowi z listy ekspertów prowadzonej przez MRR przygotowanie dodatkowej opinii na temat danego projektu.
39. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji.
40. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
41. W trakcie zliczania głosów komisja skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie

wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD członkowie komisji skrutacyjnej wzywają członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.

42. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
43. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
44. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych do finansowania.
45. Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pozytywną ocenę Członków Rady w przypadku uzyskania co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów uwzględniającej stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych w Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD.
46. W przypadku rozbieżności stanowisk członków Rady decydujący głos posiada Przewodniczący Rady.
47. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów dla Działania Osi Priorytetowej w ramach danego konkursu tworzona jest końcowa lista rankingowa wniosków o dofinansowanie projektów.
48. Wnioskodawca po każdym etapie oceny jest informowany o wyniku oceny w formie pisemnej w terminie 2 dni od dnia dokonania wyboru projektów. Za rozesłanie informacji o wynikach postępowania odpowiada Biuro Stowarzyszenia.

## § 8

### Wybór projektów

1. Po zakończeniu procedury oceny wniosków Rada podejmuje uchwałę w sprawie wyboru projektów do dofinansowania w ramach EFRROW, PROW Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju. Lista projektów wybranych do dofinansowania przez Radę zostanie zamieszczona na stronie internetowej IP II i IW.
2. LGD sporządza listy:
  1. wybranych projektów, ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru projektów,
  - 2) niewybranych projektów  
— zawierające dane umożliwiające identyfikację projektu.
3. LGD przekazuje właściwemu organowi samorządu województwa listy, o których mowa w ust. 2, oraz uchwały Rady LGD w sprawie wyboru projektów wraz ze złożonymi wnioskami o przyznanie pomocy na projekty, w terminie 14 dni od dnia dokonania tego wyboru.
4. Za przekazanie listy rankingowej oraz wniosków do Samorządu Województwa odpowiada Dyrektor Biura Stowarzyszenia.
  5. LGD informuje na piśmie wnioskodawcę o:
    - 1) zgodności projektu z LSR albo jego niezgodności z LSR — wskazując przyczyny niezgodności,

2. wybraniu projektu albo jego niewybraniu — wskazując przyczyny niewybrania,
  - a. liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny projektów pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów lub miejscu na liście wybranych projektów — w terminie 2 dni od dnia dokonania wyboru projektów.
6. Wniosek o przyznanie pomocy na projekty rozpatruje się w terminie 3 miesięcy od dnia przekazania tego wniosku przez LGD właściwemu organowi samorządu województwa.

## § 9

### Procedura odwoławcza

1. W przypadku gdy projekt nie zostanie wyłoniony do dofinansowania, Wnioskodawca ma możliwość wniesienia pisemnego protestu w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny jego wniosku.
2. Protest 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, które:
  - 1) wpłynie do Biura Stowarzyszenia w terminie nie późniejszym niż w ciągu 5 dni od dnia otrzymania informacji o wyborze operacji;
  - 2) złożone będzie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej Procedury;
  - 3) wypełnione zostanie na komputerze, bądź maszynie do pisania;
  - 4) zawierać będzie: pisemne uzasadnienie odwołania oraz nr wniosku nadany na etapie rejestracji w ramach Procedury wyboru
  - 5) zostało podpisane przez osoby uprawnione do składania wniosku o dofinansowanie operacji 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. Dyrektora Biura LGD sprawdza zgodność odwołań pod względem formalnym.
7. Prezes Zarządu występuje do Przewodniczącego z wnioskiem o zwołanie Posiedzenia w celu przeprowadzenia Procedury.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7 dołącza się prawidłowe pod względem formalnym odwołania od podjętej przez Radę decyzji.
9. Przewodniczący zwołuje Posiedzenie zgodnie Regulaminem Rady w terminie nie dłuższym niż 4 dni licząc od dnia wpływu odwołań.
10. Biuro informuje pisemnie w ciągu 2 dni, odwołującego się o przyjęciu jego odwołania do rozpatrzenia, bądź o odrzuceniu z powodów formalnych.
11. Pismo o przyjęciu odwołania do rozpatrzenia winno zawierać następujące informacje:
  - 1) numer pod jakim odwołanie zostało zarejestrowane;
  - 2) prawie do uczestniczenia w Posiedzeniu przeprowadzanym w ramach procedury w roli obserwatora, to jest bez prawa do zabierania głosu w dyskusji, prawie do złożenia dodatkowych wyjaśnień na

- Posiedzeniu przeprowadzonym w ramach procedury,  
3) miejsce, termin i godzinę Posiedzenia.
12. Pismo o odrzuceniu odwołania z powodów formalnych winno zawierać następujące informacje:
    - 1) numer pod jakim odwołanie zostało zarejestrowane,
    - 2) podstawę odrzucenia odwołania.
  13. W szczególnych wypadkach informacje, o których mowa w ust. 11 i 12, mogą zostać przekazane wnioskodawcy telefonicznie lub e-mail'em lub fax'em.
  14. Posiedzenie przeprowadzane w ramach Procedury prowadzone jest zgodnie z Regulaminu Rady, z tym że w roli obserwatora mogą uczestniczyć jedynie osoby mające prawo reprezentować wnioskodawcę, którego odwołanie jest rozpatrywane lub pełnomocnik wnioskodawcy posiadający oryginalne pełnomocnictwo podpisane przez osoby, o których mowa powyżej.
  15. W razie wątpliwości do pisemnego uzasadnienia odwołania, Przewodniczący na wniosek Rady może poprosić osobę reprezentującą stronę odwołania o dodatkowe wyjaśnienia.
  16. Od decyzji podjętej w ramach Procedury nie ma odwołania.
  17. 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.
  18. Na stronie Internetowej publikowane są listy odwołań rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie i odrzuconych z powodów formalnych.
  19. Na podstawie Listy odwołań rozpatrzonych pozytywnie tworzona jest Ostateczna lista rankingowa, o której mowa w Procedurze wyboru.
  20. Dalsze postępowanie jest zgodne z Procedurą wyboru.

## **§ 10** **Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Walne Zebranie Członków w sprawie przyjęcia w/w Procedury .
2. Do Regulaminu załącza się:
  - 1) Załącznik nr 1 – Wzór pisma dotyczącego terminu ogłoszenia konkursu i składania wniosków.
  - 2) Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o zwołanie Rady w ramach procedury wyboru operacji.
  - 3) Załącznik nr 3 – Zawiadomienie o Posiedzeniu Rady.
  - 4) Załącznik nr 4 – Wniosek o ogłoszenie konkursu.
  - 5) Załącznik nr 5 – Potwierdzenie przyjęcia wniosku do rozpatrzenia.
  - 6) Załącznik nr 6 – Protokół z Posiedzenia Rady.
  - 7) Załącznik nr 7 – Lista rankingowa.
  - 8) Załącznik nr 8 – Lista operacji niezgodnych z LSR.
  - 9) Załącznik nr 9 – Pismo z informacją o decyzji podjętej przez Radę.
  - 10) Załącznik nr 10 – Protokół przekazania dokumentacji konkursowej.
  - 11) Załącznik nr 11 – Schemat graficzny procedury wyboru operacji przez LGD.

- 12) Załącznik nr 12 Tabelaryczne przedstawienie procedury wyboru operacji.
- 13) Załącznik nr 13 – Oświadczenie o bezstronności.
- 14) Załącznik nr 14 – Uchwała o wykluczeniu z głosowania.
- 15) Załącznik nr 15 – Uchwała o niezgodności operacji z LSR.
- 16) Załącznik nr 16 – Uchwała o zgodności operacji z LSR.
- 17) Załącznik nr 17 – Karta oceny zgodności z LSR.
- 18) Załącznik nr 18 – Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów.
- 19) Załącznik nr 19 – Karta oceny według lokalnych kryteriów
- 20) Załącznik nr 20 – Lokalne kryteria wyboru operacji.
- 21) Załącznik nr 21 – Wniosek o zwołanie Rady w ramach procedury odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego.
- 22) Załącznik nr 22 – Pismo o niepoprawnym odwołaniu pod względem formalnym.
- 23) Załącznik nr 23 – Powiadomienie o przyjęciu odwołania do rozpatrzenia.
- 24) Załącznik nr 24 – Zaproszenie na Posiedzenie Rady.
- 25) Załącznik nr 25 – Pismo o odrzuceniu odwołania.
- 26) Załącznik nr 26 – Pismo z informacją o pozytywnym rozpatrzeniu.
- 27) Załącznik nr 27 – Formularz odwołania
- 28) Załącznik nr 28 – Schemat graficzny procedury odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji.
- 29) Załącznik nr 29 - Tabelaryczne przedstawienie procedury odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji
- 30) Wzory rejestrów wniosków:
  - 31.1 Rejestr wniosków złożonych do LGD
  - 31.2 Rejestr wniosków zatwierdzonych do dofinansowania
  - 31.3 Rejestr wniosków odrzuconych w wyniku oceny
  - 31.4 Rejestr wniosków w procedurze odwoławczej
  - 31.5 Rejestr wniosków przekazanych Radzie

# STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA "EUROGALICJA"

---



Numer pisma

Miejscowość, dzień-miesiąc -rok

**Instytucja wdrażająca**

**Pismo dotyczące terminu ogłaszania konkursu i składania wniosków**

*(Załącznik nr 1 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

W związku z wdrażaniem Lokalnej Strategii Rozwoju i planowanym we wniosku nr *(nr wniosku o wybór do realizacji LSR)* terminem ogłoszenia konkursu na dofinansowanie operacji w ramach Działania *(nazwa działania)* zwracam się z prośbą o ustalenie szczegółowych terminów ogłoszenia konkursu i składania wniosków o dofinansowanie operacji.

Terminy, o których mowa powyżej proszę przekazać na adres LGD: 36-001 Trzebownisko 965 z podaniem numeru pisma.

Z poważaniem

.....

# STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „EUROGALICJA”

---



Numer pisma

Miejscowość, dzień-miesiąc-rok

**Przewodniczący Rady Stowarzyszenia  
Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA”**

## **Wniosek o zwołanie Rady w ramach Procedury Wyboru Projektów**

*(Załącznik nr 2 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

Na podstawie § 2 ust. 3 Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji z dnia 5 stycznia 2009 r. wnioskuję o zwołania Rady w celu przeprowadzenia Procedury wyboru operacji przez LGD.

**Nazwa działania PROW 2007-2013:**

**Limit dostępnych środków:**

**Proponowany termin ogłoszenie konkursu:**

**Proponowany termin składania wniosków:**

**Miejsce składania wniosków o przyznanie pomocy:**

**Kryteria wyboru projektu określone w LSR:**

**Wykaz niezbędnych dokumentów:**

Z poważaniem

.....  
Prezes Zarządu

# STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA "EUROGALICJA"

---



Numer pisma

Miejscowość, dzień-miesiąc-rok

**Prezes Zarządu Stowarzyszenia/  
Członkowie Rady /  
Dyrektor Biura**

## **Zawiadomienie o Posiedzeniu Rady**

*(Załącznik nr 3 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

Na podstawie Uchwały Walnego Zebrania Członków nr 14/2008 z dn. 27 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady zwołuję Posiedzenie Rady, które odbędzie się w dniu *(data)*, o godzinie *(godzina)*, w *(miejsce)*.

*(Program Posiedzenia Rady)*

Jednocześnie informuję, że projekty podejmowanych uchwał wraz z załącznikami dostępne są w wersji elektronicznej na stronie Internetowej [www.eurogalicja.com.pl](http://www.eurogalicja.com.pl)

Z poważaniem

.....

*Przewodniczący Rady*



Numer pisma

Miejscowość, dzień-miesiąc-rok

### **Wniosek o ogłoszenie konkursu**

*(Załącznik nr 4 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

### **Instytucja wdrażająca**

Zwracam się z prośbą o ogłoszenie konkursu na dofinansowanie operacji ze środków przeznaczonych na realizację Lokalnej Strategii Rozwoju wdrażanej przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” w ramach umowy nr *(nr umowy)* w ramach:

**Nazwa działania PROW 2007-2013:**

**Limit dostępnych środków:**

**Ustalony termin ogłoszenia konkursu:**

**Ustalony termin składania wniosków:**

**Miejsce składania wniosków o przyznanie pomocy:**

**Kryteria wyboru projektu określone w LSR:**

**Wykaz niezbędnych dokumentów:**

W załączeniu przesyłam projekt ogłoszenia o konkursie na dofinansowanie operacji.

Z poważaniem

.....

Przewodniczący Rady



Numer pisma

Miejscowość, dzień-miesiąc-rok

### **Potwierdzenie przyjęcia wniosku do rozpatrzenia**

*(Załącznik nr 5 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

**Projektodawca**

Uprzejmie informuję, iż Pana/Pani wniosek o dofinansowanie realizacji operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju złożony w dniu ..... (*data*) został przyjęty do rozpatrzenia przez Radę Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i zarejestrowany pod nr (*nr przypisany do wniosku*), który będzie wykorzystywany do identyfikacji na etapie rozpatrywania jego zgodności z LSR. Wniosek rozpatrywany będzie na najbliższym Posiedzeniu Rady, o jego wynikach zostanie Pani/Pan niezwłocznie poinformowana/y.

Z poważaniem

.....  
Dyrektor Biura



### **Protokół z posiedzenia Rady**

*(Załącznik nr 6 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

### **Protokół z Posiedzenia Rady**

**Stowarzyszenia .....**

**odbytego w dniach (data dd.mm.rr – dd.mm.rr)**

1. W dniach (data dd.mm.rr – dd.mm.rr) odbyło się Posiedzenie Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” w celu dokonania wyboru operacji w ramach ogłoszonego konkursu na realizację LSR nr (nr konkursu nadany przez instytucję wdrażającą).

2. Program Posiedzenia Rady  
*Program posiedzenia*

3. W posiedzeniu wzięli udział:

*Lista uczestników Posiedzenia Rady z podziałem na: Członków Rady, osoby biorące udział w Posiedzeniu z głosem doradczym i w roli obserwatorów.*

4. Przebieg Posiedzenia Rady.

Przewodniczący Rady

Protokolant



### **Lista rankingowa wniosków**

*(Załącznik nr 7 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

**Lista rankingowa wniosków o dofinansowanie operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia LGD „EUROGALICJA” w ramach Działania (nazwa działania) z Posiedzenia Rady odbytego w dniach (dd.mm.rr – dd.mm.rr)**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i adres beneficjenta</b>	<b>Tytuł projektu</b>	<b>Nr wniosku</b>	<b>Uzyskane Punkty</b>

.....  
*imię i nazwisko  
oraz podpis Przewodniczącego Rady*



### **Lista operacji niezgodnych z LSR**

*(Załącznik nr 8 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

**Lista wniosków o dofinansowanie operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia LGD „EUROGALICJA” w ramach Działania *(nazwa działania)*, które Rada na posiedzeniu odbyłym w dniach *(dd.mm.rr – dd.mm.rr)* uznała za niezgodne z LSR**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i adres beneficjenta</b>	<b>Tytuł projektu</b>	<b>Nr wniosku</b>

.....  
*imię i nazwisko*  
*oraz podpis Przewodniczącego Rady*



Numer pisma

Miejscowość, dzień-miesiąc-rok

**PROJEKTODAWCA**

### **Pismo z informacją o decyzji podjętej przez Radę**

*(Załącznik nr 9 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

Pragnę poinformować, że Pana/Pani wniosek o dofinansowanie operacji zarejestrowany pod nr *(nr wniosku)* został rozpatrzony przez Radę Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” na Posiedzeniu odbyłym w dniach *(dd.mm.rr-dd.mm.rr)*. Uchwałą Rady nr *(nr uchwały)* z dnia *(dd.mm.rr)* uznano, że Pana/Pani wniosek jest/nie jest zgodny z Lokalną Strategią Rozwoju. Pana/Pani wniosek uznano za niezgodny z LSR gdyż .....

Jednocześnie informuję, że na stronie internetowej: [www.eurogalicja.com.pl](http://www.eurogalicja.com.pl) została zamieszczona lista rankingowa.

Od podjętej decyzji przysługuje Panu/Pani prawo do odwołania się zgodnie z § 23 ust. 8 Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Eurogalicja. Jednocześnie informuję, że na najbliższym Posiedzeniu Rady rozpatrywane będą odwołania przygotowane prawidłowo pod względem formalnym. Za odwołanie prawidłowe pod względem formalnym, zgodnie z § 9 ust.4 Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji z dnia 5 stycznia 2009 r. uznaje się odwołania, które:

- 1) wpłyną do biura stowarzyszenia: 36-001 Trzebowniko 965 do dnia *(data)* – decyduje data wpłynięcia,
- 2) złożone będzie na formularzu dostępnym na stronie internetowej: [www.eurogalicja.com.pl](http://www.eurogalicja.com.pl) lub w biurze stowarzyszeni: 36-001 Trzebowniko 965
- 3) zostaną wypełnione komputerowo, bądź na maszynie do pisania,
- 4) zawierać będzie: pisemne uzasadnienie odwołania oraz nr wniosku nadany na etapie rejestracji w ramach Procedury wyboru,
- 5) zostało podpisane przez osoby uprawnione do składania wniosku o dofinansowanie operacji w ramach LSR bądź przez osobę posiadającą pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcę.

Odwołania, które nie spełnią wymagań zostaną odrzucone z powodów formalnych.

Po rozpatrzeniu odwołań pełna dokumentacja konkursowa, wraz Pana/Pani wnioskiem zostanie przekazana do *(pełna nazwa instytucji wdrażającej)* w celu dalszego rozpatrzenia Pani/Pana wniosku.

Z poważaniem

.....  
*Przewodniczący Rady*

1. Zdanie stosowane tylko w przypadku informowania Wnioskodawcy o niezgodności jego wniosku z LSR



## **Protokół przekazania dokumentacji konkursowej**

*(Załącznik nr 10 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

### **PROTOKÓŁ nr / rok PRZEKAZANIA DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ**

Potwierdzam odbiór w dniu *(data odbioru)* dokumentacji konkursowej dotyczącej konkursu nr *(nr konkursu)* dotyczącej działania *(nazwa działania)* PROW 2007-2013.

#### **Wykaz przekazywanej dokumentacji**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>Liczba stron</b>	<b>Uwagi</b>

.....

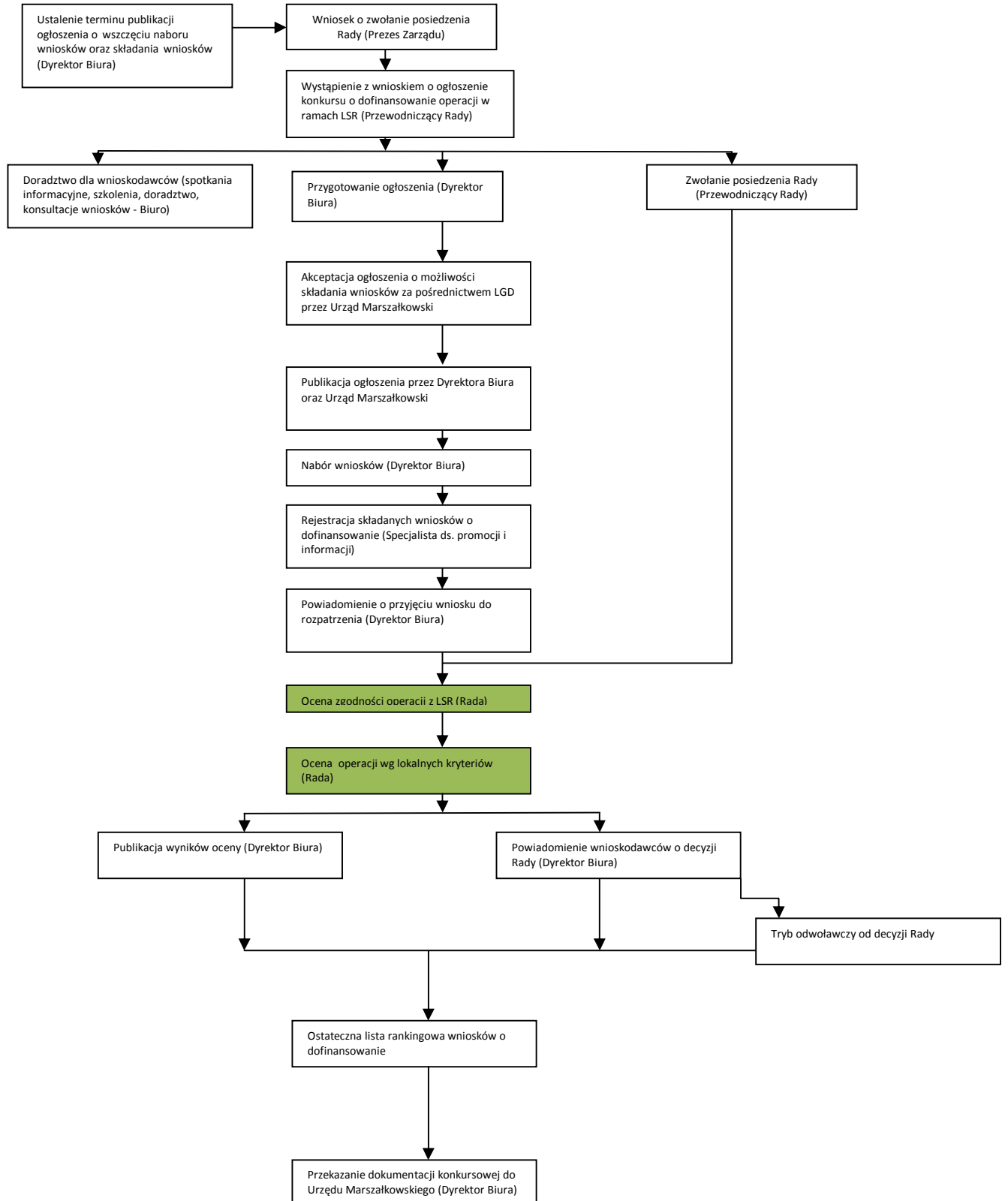
Odbierający

.....

Przekazujący

## Schemat graficzny procedury wyboru operacji

(Załącznik nr 11 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)



## Tabelaryczne zestawienie procedury wyboru operacji

*(Załącznik nr 12 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

Czynność	Osoba odpowiedzialna	Używane dokument	Adresat/ II strona czynności
Ustalenie terminu ogłoszenia konkursu i składania wniosków o dofinansowanie operacji.	Dyrektor Biura	Pismo dotyczące terminu ogłoszenia konkursu i składania wniosków	Instytucja wdrażająca
Wystąpienie z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Rady w ramach procedury wyboru operacji.	Prezes Zarządu	Wniosek o zwołanie Rady w ramach procedury wyboru operacji	Przewodniczący Rady
Zwołanie Rady	Przewodniczący Rady	Zawiadomienie o Radzie	Zarząd, Członkowie Rady, Dyrektor Biura
Prowadzenie wsparcia dla potencjalnych projektodawców: - spotkania informacyjne, - szkolenia, - doradztwo.	Biuro	Materiały szkoleniowe	Potencjalni projektodawcy
Wystąpienie z wnioskiem o ogłoszenie konkursu o finansowanie operacji w ramach LSR	Przewodniczący Rady	Wniosek o ogłoszenie konkursu	Instytucja wdrażająca
Przygotowanie ogłoszenia o możliwości składania, za pośrednictwem LGD, wniosków o przyznanie pomocy do samorządu wojewódzkiego.	Dyrektor Biura	Projekt ogłoszenia	Instytucja wdrażająca
Akceptacja ogłoszenia o możliwości składania, za pośrednictwem LGD wniosków o przyznanie pomocy do samorządu wojewódzkiego.	Instytucja wdrażająca		
Publikacja ogłoszenia.	Instytucja wdrażająca, Dyrektor Biura		
Nabór wniosków	Dyrektor Biura		
Rejestracja składanych wniosków o przyznanie pomocy.	Specjalista ds. promocji i informacji		

Powiadomienie o przyjęciu wniosku do rozpatrzenia	Dyrektor Biura	Potwierdzenie o przyjęciu wniosku do rozpatrzenia	Wnioskodawca
Procedura oceny zgodności operacji z LSR	Przewodniczący Rady	Zgodnie z procedurą oceny zgodności z LSR	Zgodnie z procedurą oceny zgodności z LSR
Publikacja wyników oceny zgodności operacji z LSR	Dyrektor Biura	Protokół z Posiedzenia Rady, Lista Rankingowa	
Powiadomienie o wynikach oceny zgodności operacji z LSR zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym wdrażania LSR.	Dyrektor Biura	Powiadomienie o wynikach oceny	Wnioskodawcy
W przypadku odwołań od podjętej decyzji przez Radę - Procedura odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego.	Prezes Zarządu Dyrektor Biura Przewodniczący Rady	Zgodnie z procedurą odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego	Zgodnie z procedurą odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego
Publikacja ostatecznych wyników oceny zgodności operacji z LSR	Dyrektora Biura	Protokół z posiedzenia Rady, Lista Rankingowa wybranych operacji, Lista operacji niezgodnych z LSR.	
Powiadomienie wnioskodawców o wynikach oceny zgodności operacji z LSR.	Przewodniczący Rady	Pismo z informacją o decyzji podjętej przez Radę	Wnioskodawca
Przekazanie pełnej dokumentacji konkursowej.	Dyrektora Biura	Protokół przekazania dokumentacji konkursowej	Institucja wdrażająca

## Oświadczenie o bezstronności

(Załącznik nr 13 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)

Nr konkursu:.....

.....  
miejsce, dnia

### OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... numer.....

wydanym przez ..... świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- 1) znam zasady bezstronności oceny operacji określone w § 29 Uchwały Walnego Zebrania Członków nr 14/2008 z dnia 27.03.2008 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady
- 2) w przypadku wniosków o dofinansowanie operacji podanych na liście poniżej moja ocena zostanie podjęta zgodnie z obowiązującą zasadą bezstronności:

Lista wniosków przeznaczonych do rozpatrzenia w ramach konkursu (*nr konkursu*)

- a) (*numer wniosku*) złożonego przez (*pełna nazwa wnioskodawcy*),<sup>1</sup>
- b) (*numer wniosku*) złożonego przez (*pełna nazwa wnioskodawcy*).<sup>1</sup>

.....  
podpis składającego oświadczenie

1. Należy wykreślić pozycję, w przypadku gdy zachodzi choć jedna okoliczność wymieniona w § 29 ust. 3 Uchwały Walnego Zebrania Członków nr 14/2008 z dnia 27.03.2008 r. Rady w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady.

## **Uchwała Rady w sprawie wykluczenia członka**

*(Załącznik nr 14 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

**Uchwała Rady  
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania  
„EUROGALICJA”  
nr (kolejny nr uchwały w roku kalendarzowym)/rok  
z dnia .....**

**w sprawie wykluczenia z głosowania w sprawie wyboru operacji w ramach konkursu (nr konkursu) członków Rady niepozostających bezstronnymi w swej ocenie**

Na podstawie § 29 Uchwały Walnego Zebrania Członków nr 14/2008 z dn. 27 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady uchwała się co następuje:

**§ 1**

Z głosowań w sprawie oceny poszczególnych wniosków wyklucza się osoby wskazane w Załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

**§ 3**

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.

.....  
*imię i nazwisko*  
*oraz podpis Przewodniczącego Rady*

**Lista członków Rady  
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania  
„EUROGALICJA”  
biorących udział w głosowaniu dotyczącym wyboru operacji w ramach  
konkursu (nr konkursu)**

<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Nr wniosku</b>	<b>Nr wniosku</b>	<b>Nr wniosku</b>
	Podpis biorącego udział w głosowaniu lub w przypadku osoby wykluczonej wpis „wykluczony z głosowania”	Podpis biorącego udział w głosowaniu lub w przypadku osoby wykluczonej wpis „wykluczony z głosowania”	Podpis biorącego udział w głosowaniu lub w przypadku osoby wykluczonej wpis „wykluczony z głosowania”

**Uchwała Rady w sprawie uznania operacji za niezgodne z LSR**

*(Załącznik nr 15 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

**Uchwała Rady  
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA”  
nr (kolejny nr uchwały w roku kalendarzowym)/rok  
z dnia .....  
w sprawie uznania operacji za niezgodne z Lokalną Strategią Rozwoju i  
nieprzeznaczenia ich do sfinansowania**

Na podstawie § 23 ust. 7 Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” uchwała się co następuje:

**§ 1**

Mając na uwadze wyniki oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju za niezgodne z Lokalną Strategią Rozwoju uznaje się operacje wyszczególnione w Załączniku nr 1 Lista operacji niezgodnych z LSR do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

**§ 3**

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.

.....  
*imię i nazwisko  
oraz podpis Przewodniczącego Rady*

**Lista wniosków o dofinansowanie operacji  
w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania  
„EUROGALICJA” w ramach Działania *(nazwa działania)*,  
które Rada na posiedzeniu odbyłym w dniach *(dd.mm.rr – dd.mm.rr)*  
uznała za niezgodne z LSR**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i adres beneficjenta</b>	<b>Tytuł projektu</b>	<b>Nr wniosku</b>

.....  
*imię i nazwisko oraz  
podpis Przewodniczącego Rady*

## **Uchwała Rady w sprawie uznania operacji za zgodne z LSR**

*(Załącznik nr 17 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

**Uchwała Rady  
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA”  
nr (kolejny nr uchwały w roku  
kalendarzowym)/rok  
z dnia .....**  
**w sprawie uznania operacji za zgodne z Lokalną Strategia Rozwoju**

Na podstawie § 23 ust. 7 Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” uchwala się co następuje:

§1

Mając na uwadze wyniki oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju i oceny operacji na podstawie lokalnych kryteriów za zgodne z Lokalną Strategią Rozwoju uznaje się operacje wyszczególnione w Załączniku nr 1 Lista rankingowa do niniejszej Uchwały, którym przyznaje się liczbę punktów będącą średnią z oceny przyznanej przez biorących udział w ocenie członków Rady.

§

2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

§

3

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.

.....  
*imię i nazwisko*  
*oraz podpis Przewodniczącego Rady*

**Lista rankingowa wniosków zgodnych z LSR**

**Lista rankingowa wniosków o dofinansowanie operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju  
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA”  
w ramach Działania (*nazwa działania*)  
z Posiedzenia Rady Programowej odbytego w dniach (*dd.mm.rr – dd.mm.rr*)**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i adres beneficjenta</b>	<b>Tytuł projektu</b>	<b>Nr wniosku</b>	<b>Uzyskane Punkty</b>
1.				

.....  
*imię i nazwisko*  
*oraz podpis Przewodniczącego Rady*

### Karta oceny zgodności operacji z LSR

*(Załącznik nr 18 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

Miejsce na pieczęć	<b>KARTA OCENY zgodności operacji z LSR</b>	KO nr 1
		Wersja: 1.1 Strona 1 z 1
<b>Nr konkursu</b>		
<b>Termin rozpatrywania wniosku</b>		
<b>Imię i nazwisko oceniającego</b>		
<b>Nr wniosku</b>		
<b>Wnioskodawca</b>		
<b>DZIAŁANIE PROW 2007-2013 W RAMACH WDRAŻANIA LSR</b>	<input type="checkbox"/> Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej <input type="checkbox"/> Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw <input type="checkbox"/> Odnowa i rozwój wsi <input type="checkbox"/> Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju - małe projekty	
<b>1. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR?</b>		<b>Ocena</b>
<b>Cel Ogólny I:</b> Poprawa jakości życia mieszkańców obszaru LGD „EUROGALICJA”		
<b>Cel Ogólny II:</b> Zachowanie dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego obszaru LSR.		
<b>2. Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?</b>		
<b>Cel szczegółowy I.1:</b> Rozwój przedsiębiorczości pozarolniczej		
<b>Cel szczegółowy I.2:</b> Wzrost integracji społecznej		
<b>Cel szczegółowy I.3:</b> Wzrost atrakcyjności turystycznej i rekreacyjnej miejscowości		
<b>Cel szczegółowy II.1:</b> Ochrona krajobrazu i zabudowy miejscowości oraz rewitalizacja obiektów		
<b>Cel szczegółowy II.2:</b> Zachowanie tradycji lokalnych i tożsamości społeczności lokalnych		
<b>Cel szczegółowy II.3:</b> Ochrona przyrody oraz podniesienie świadomości ekologicznej mieszkańców		
<b>3. Czy realizacja operacji jest zgodna z przedsięwzięciami zaplanowanymi w LSR?</b>		
<b>Przedsięwzięcie 1:</b> Aktywny region		
<b>Przedsięwzięcie 2:</b> Rozwój turystyki na obszarze EUROGALICJI		
<b>Przedsięwzięcie 3:</b> Tradycja i kultura		
<b>Przedsięwzięcie 4:</b> Nasza Ziemia		
<b>Uzasadnienie zgodności/niezgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju</b>		
.....		
.....		
.....		

IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY:					
<b>Głosuję za uznaniem/nie uznaniem* operacji za zgodną z LSR</b>					
*niepotrzebne skreślić					
MIEJSCE:				PODPIS:	

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:**

Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD przed rozpoczęciem procesu oceny

Pola białe wypełnia Członek Rady LGD biorący udział w ocenie zgodności

- a. Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem
  - b. Ocena zgodności polega na wpisaniu znaku „x” w kratce po prawej stronie przy każdym celu / przedsięwzięciu, z którym dana operacja jest zgodna. Zgodność operacji z LSR może występować w więcej niż jednym punkcie (można zaznaczyć więcej kwadracików) Operacja zostanie uznana za zgodną z LSR jeżeli będzie zgodna z: co najmniej jednym celem ogólnym i co najmniej jednym celem szczegółowym i co najmniej jednym przedsięwzięciem zapisanym w LSR.
  - c. W każdym przypadku Członek Rady wypełniający zobowiązany jest napisać uzasadnienie.
  - e. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny zgodności operacji z LSR komisja skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
8. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
  9. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów (50% +1 obecnych na posiedzeniu członków Rady) została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący Rady.



## **Lokalne kryteria wyboru operacji**

*(Załącznik nr 20 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

Lokalne kryteria wyboru operacji dla działania:

### **Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej**

#### **1. DOŚWIADCZENIE**

Wnioskodawca posiada potencjał i doświadczenie do wdrożenia projektu

Czy wnioskodawca posiada doświadczenie i potencjał do wdrożenia projektu?	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, a także dysponuje zapleczem organizacyjnym, technicznym, kadrowym i finansowym do wdrożenia projektu.	10 pkt
Czy wnioskodawca posiada doświadczenie i potencjał do wdrożenia projektu?	Wnioskodawca posiada ogólne doświadczenie w realizacji projektów oraz posiada zaplecze kadrowe i organizacyjne do wdrożenia projektu.	5 pkt
Czy wnioskodawca posiada doświadczenie i potencjał do wdrożenia projektu?	Wnioskodawca nie posiada doświadczenia w realizacji projektów, ale posiada zaplecze techniczne i organizacyjne do wdrożenia projektu.	2 pkt

#### **2. POWIERZCHNIA GOSPODARSTWA ROLNEGO**

Wielkość powierzchni gospodarstwa, które posiada lub w którym pracuje wnioskodawca  
Kryterium ocenia powierzchnię gospodarstwa, które posiada lub w którym pracuje wnioskodawca. Kryterium preferuje najmniejszą powierzchnię gospodarstwa rolnego.

Punktacja uzależniona jest od powierzchni gospodarstwa rolnego:

- powierzchnia gospodarstwa rolnego mieści się w przedziale 0-3 ha -10 pkt
- powierzchnia gospodarstwa rolnego mieści się w przedziale 3-5 ha - 5 pkt
- powierzchnia gospodarstwa rolnego mieści się w przedziale 5-10ha - 3 pkt
- powierzchnia gospodarstwa rolnego powyżej 10 ha - 1 pkt

#### **3. KWOTA DOFINANSOWANIA**

Wnioskowana kwota dofinansowania jest niższa od maksymalnej

Kryterium oceniane będzie na podstawie poziomu wnioskowanego dofinansowania. Za każde 10 % kwoty dofinansowania, niższej od maksymalnego przyznawane będą 2 punkty. Suma uzyskanych punktów dzięki obniżeniu kwoty dofinansowania nie może przekroczyć liczby 10. Kryterium będzie promowało projekty w ramach, których wnioskodawca wnioskować będzie o mniejszą od maksymalnej kwotę dofinansowania.

Maksymalna wielkość dofinansowania dla instytucji w ramach działania odnowa i Rozwój Wsi to 500 000 zł dla jednej miejscowości. W przypadku, gdy wnioskodawca zawnioskuje o 400 000 zł dofinansowania wtedy w ramach kryterium zostanie zastosowana następująca metoda obliczania kryterium:

**(20% x 2pkt) \*10= 4 pkt**

Maksymalnie w ramach kryterium można uzyskać 10 punktów

#### **4. NOWE MIEJSCA PRACY**

Realizacja operacji spowoduje utworzenie nowych miejsc pracy (pełne etaty)

Kryterium oceniane będzie na podstawie wskaźnika rezultatu – liczba miejsc pracy utworzonych w związku z realizacją projektu. Kryterium promować będzie projekty o najwyższej liczbie powstających miejsc pracy. Punktacja uzależniona jest od liczby deklarowanych miejsc pracy, 2 punkty za każde miejsce pracy.

Suma uzyskanych punktów nie może przekroczyć liczby 10. Kryterium oceniane będzie na podstawie wskaźnika rezultatu wynikającego z przedłożonego projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca uzyska punkty za utworzone miejsca pracy, a nie osiągnie deklarowanych stanów wskaźnika może to, w zależności od faktycznych rezultatów, być podstawą zażądania zwrotu części bądź całości dofinansowania.

Punktacja będzie przyznawana według poniżej przedstawionego zestawienia.

Przyznana punktacja

W wyniku realizacji projektu powstanie:	5	lub więcej miejsc pracy	20 pkt
W wyniku realizacji projektu powstanie:	4	miejsc pracy	16 pkt
W wyniku realizacji projektu powstaną:	3	miejsc pracy	12 pkt
W wyniku realizacji projektu powstaną:	2	miejsc pracy	8 pkt
W wyniku realizacji projektu powstanie:	1	miejsc pracy	4 pkt
W wyniku realizacji projektu powstanie:	0	miejsc pracy	0 pkt

#### **5. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU**

Wpływ planowanych rezultatów projektu będzie znaczący i trwały dla rozwoju obszaru.

Realizacja projektu powinna spowodować trwałe pozytywne zmiany w zakresie społeczności lokalnych, obszaru oraz samego Wnioskodawcy. Istotne jest to jakiego typu będą to zmiany i jak długo po zakończeniu projektu utrzyma się ich oddziaływanie. W ramach tego kryterium projekt może uzyskać 20 pkt.

Czy oczekiwane rezultaty projektu będą trwałe finansowo i instytucjonalnie ( czy oddziaływanie projektu będzie przekraczało ramy czasowe po jego realizacji?)	Rezultaty projektu mają trwały charakter, są precyzyjnie wskazane, ich oddziaływanie po zakończeniu projektu nie budzi wątpliwości.	20 pkt
Czy oczekiwane rezultaty projektu będą trwałe finansowo i instytucjonalnie ( czy oddziaływanie projektu będzie przekraczało ramy czasowe po jego realizacji?)	Rezultaty projektu są opisane na ogólnym poziomie, nie można jednoznacznie określić ich trwałości.	10 pkt
Czy oczekiwane rezultaty projektu będą trwałe finansowo i instytucjonalnie ( czy oddziaływanie projektu będzie	Oddziaływanie projektu nie będzie wykraczało poza ramy czasowe jego realizacji, zakończy się wraz z projektem	0 pkt

przekraczało ramy czasowe po jego realizacji?)		
--	--	--

## 6. KOMPLEMENTARNOŚĆ

Operacja jest komplementarna w stosunku do innych projektów zrealizowanych na obszarze wdrażania LSR

Kryterium ocenia czy operacja jest komplementarna w stosunku do innych projektów zrealizowanych na obszarze LSR. Kryterium promować będzie projekty o największym stopniu komplementarności. Punktacja uzależniona jest od liczby komplementarnych działań, w które wpisuje się operacja, 2 punkty za każde komplementarne działanie.

Punktacja przyznawana będzie według poniższego zestawienia.

Operacja jest komplementarna:	do 5 projektów realizowanych na obszarze LSR	10 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 4 projektów realizowanych na obszarze LSR	8 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 3 projektów realizowanych na obszarze LSR	6 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 2 projektów realizowanych na obszarze LSR	4 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 1 projektów realizowanych na obszarze LSR	2 pkt

## 7. LOKALNE ZASOBY

Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o wykorzystanie lokalnych zasobów albo lokalnego dziedzictwa kulturowego, historycznego lub przyrodniczego

Kryterium oceniać będzie realizację operacji pod kątem wykorzystania lokalnych zasobów, lokalnego dziedzictwa kulturowego, historycznego lub przyrodniczego. Kryterium promować będzie projekty wykorzystujące w największym stopniu lokalne zasoby.

Punktacja przyznawana będzie według poniższego zestawienia:

Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o	wykorzystanie różnorodnych zasobów lokalnych (kultura, historia, przyroda, produkty regionalne itp.)	20 pkt
Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o	wykorzystanie jednego z lokalnych zasobów	10pkt
Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o	wykorzystanie zasobów innych niż lokalne	5 pkt

Lokalne kryteria wyboru operacji dla działania:

### **Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw**

#### 1. DOŚWIADCZENIE

Wnioskodawca posiada potencjał i doświadczenie do wdrożenia projektu

Czy wnioskodawca posiada doświadczenie i potencjał do wdrożenia projektu?	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, a także dysponuje zapleczem organizacyjnym, technicznym, kadrowym i finansowym do wdrożenia projektu.	10 pkt
Czy wnioskodawca posiada doświadczenie i potencjał do wdrożenia projektu?	Wnioskodawca posiada ogólne doświadczenie w realizacji projektów oraz posiada zaplecze kadrowe i organizacyjne do wdrożenia projektu.	5 pkt
Czy wnioskodawca posiada doświadczenie i potencjał do wdrożenia projektu?	Wnioskodawca nie posiada doświadczenia w realizacji projektów, ale posiada zaplecze techniczne i organizacyjne do wdrożenia projektu.	2 pkt

## 2. LICZBA PRZEDSIĘBIORCÓW

Wnioskodawca planuje otworzyć lub rozwinąć działalność gospodarczą w miejscowości, w której liczba przedsiębiorców jest najmniejsza.

Kryterium oceniane będzie na podstawie lokalizacji projektu. Kryterium promować będzie podmioty z terenów gdzie liczba przedsiębiorców na 100 mieszkańców jest najmniejsza. Obszarem do wyliczenia kryterium będzie obszar miejscowości.

- lokalizacja projektu w miejscowości powyżej 20 przedsiębiorców - 2 punkty,
- lokalizacja projektu w miejscowości od 5 do 20 przedsiębiorców - 5 punktów,
- lokalizacja projektu w miejscowości poniżej 5 przedsiębiorców – 10 punktów.

Ocena kryterium oparta będzie o najbardziej aktualne dane statystyczne na dzień ogłoszenia konkursu uzyskane z biur ewidencji działalności gospodarczej w poszczególnych gminach. Punktacja uzależniona jest od liczby przedsiębiorców na obszarze miejscowości, w którym realizowany jest projekt i przyznawana jest zgodnie z określonymi przedziałami przedstawionymi w regulaminie konkursu.

## 3. KWOTA DOFINANSOWANIA

Wnioskowana kwota dofinansowania jest niższa od maksymalnej.

Kryterium oceniane będzie na podstawie poziomu wnioskowanego dofinansowania. Za każde 10 % kwoty dofinansowania, niższej od maksymalnego przyznawane będą 2 punkty. Suma uzyskanych punktów dzięki obniżeniu kwoty dofinansowania nie może przekroczyć liczby 10. Kryterium będzie promowało projekty w ramach, których wnioskodawca wnioskować będzie o mniejszą od maksymalnej kwotę dofinansowania.

Maksymalna wielkość dofinansowania dla instytucji w ramach działania odnowa i Rozwój Wsi to 500 000 zł dla jednej miejscowości. W przypadku, gdy wnioskodawcaawnioskuje o 400 000 zł dofinansowania wtedy w ramach kryterium zostanie zastosowana następująca metoda obliczania kryterium:

$$(20\% \times 2\text{pkt}) * 10 = 4 \text{ pkt}$$

Maksymalnie w ramach kryterium można uzyskać 10 punktów.

#### 4. NOWE MIEJSCA PRACY

Realizacja operacji spowoduje utworzenie nowych miejsc pracy (pełne etaty)

Kryterium oceniane będzie na podstawie wskaźnika rezultatu – liczba miejsc pracy utworzonych w związku z realizacją projektu. Kryterium promować będzie projekty o najwyższej liczbie powstających miejsc pracy. Punktacja uzależniona jest od liczby deklarowanych miejsc pracy, 2 punkty za każde miejsce pracy.

Suma uzyskanych punktów nie może przekroczyć liczby 10. Kryterium oceniane będzie na podstawie wskaźnika rezultatu wynikającego z przedłożonego projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca uzyska punkty za utworzone miejsca pracy, a nie osiągnie deklarowanych stanów wskaźnika może to, w zależności od faktycznych rezultatów, być podstawą zażądania zwrotu części bądź całości dofinansowania.

Punktacja będzie przyznawana według poniżej przedstawionego zestawienia.

Przyznana punktacja

W wyniku realizacji projektu powstanie:	5	lub więcej miejsc pracy	20 pkt
W wyniku realizacji projektu powstanie:	4	miejsc pracy	16 pkt
W wyniku realizacji projektu powstaną:	3	miejsc pracy	12 pkt
W wyniku realizacji projektu powstaną:	2	miejsc pracy	8 pkt
W wyniku realizacji projektu powstanie:	1	miejsc pracy	4 pkt
W wyniku realizacji projektu powstanie:	0	miejsc pracy	0 pkt

#### 5. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

Wpływ planowanych rezultatów projektu będzie znaczący i trwały dla rozwoju obszaru.

Realizacja projektu powinna spowodować trwałe pozytywne zmiany w zakresie społeczności lokalnych, obszaru oraz samego Wnioskodawcy. Istotne jest to jakiego typu będą to zmiany i jak długo po zakończeniu projektu utrzyma się ich oddziaływanie. W ramach tego kryterium projekt może uzyskać 20 pkt.

Czy oczekiwane rezultaty projektu będą trwałe finansowo i instytucjonalnie ( czy oddziaływanie projektu będzie przekraczało ramy czasowe po jego realizacji?)	Rezultaty projektu mają trwały charakter, są precyzyjnie wskazane, ich oddziaływanie po zakończeniu projektu nie budzi wątpliwości.	20 pkt
Czy oczekiwane rezultaty projektu będą trwałe finansowo i instytucjonalnie ( czy oddziaływanie projektu będzie przekraczało ramy czasowe po jego realizacji?)	Rezultaty projektu są opisane na ogólnym poziomie, nie można jednoznacznie określić ich trwałości.	10 pkt
Czy oczekiwane rezultaty projektu będą trwałe finansowo i instytucjonalnie ( czy oddziaływanie projektu będzie przekraczało ramy czasowe po jego realizacji?)	Oddziaływanie projektu nie będzie wykroczało poza ramy czasowe jego realizacji, zakończy się wraz z projektem	0 pkt

## 6. KOMPLEMENTARNOŚĆ

Operacja jest komplementarna w stosunku do innych projektów zrealizowanych na obszarze wdrażania LSR

Kryterium ocenia czy operacja jest komplementarna w stosunku do innych projektów zrealizowanych na obszarze LSR. Kryterium promować będzie projekty o największym stopniu komplementarności. Punktacja uzależniona jest od liczby komplementarnych działań, w które wpisuje się operacja, 2 punkty za każde komplementarne działanie.

Punktacja przyznawana będzie według poniższego zestawienia.

Operacja jest komplementarna:	do 5 projektów realizowanych na obszarze LSR	10 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 4 projektów realizowanych na obszarze LSR	8 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 3 projektów realizowanych na obszarze LSR	6 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 2 projektów realizowanych na obszarze LSR	4 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 1 projektów realizowanych na obszarze LSR	2 pkt

## 7. LOKALNE ZASOBY

Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o wykorzystanie lokalnych zasobów albo lokalnego dziedzictwa kulturowego, historycznego lub przyrodniczego

Kryterium oceniać będzie realizację operacji pod kątem wykorzystania lokalnych zasobów, lokalnego dziedzictwa kulturowego, historycznego lub przyrodniczego. Kryterium promować będzie projekty wykorzystujące w największym stopniu lokalne zasoby.

Punktacja przyznawana będzie według poniższego zestawienia:

Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o	wykorzystanie różnorodnych zasobów lokalnych (kultura, historia, przyroda, produkty regionalne itp.)	20 pkt
Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o	wykorzystanie jednego z lokalnych zasobów	10pkt
Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o	wykorzystanie zasobów innych niż lokalne	5 pkt

Lokalne kryteria wyboru operacji dla działania:

### Odnowa i Rozwój wsi

#### 1. DOŚWIADCZENIE

Wnioskodawca posiada potencjał i doświadczenie do wdrożenia projektu

Czy wnioskodawca posiada doświadczenie i potencjał	Wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, a także	10 pkt
--	--	--------

do wdrożenia projektu?	dysponuje zapleczem organizacyjnym, technicznym, kadrowym i finansowym do wdrożenia projektu.	
Czy wnioskodawca posiada doświadczenie i potencjał do wdrożenia projektu?	Wnioskodawca posiada ogólne doświadczenie w realizacji projektów oraz posiada zaplecze kadrowe i organizacyjne do wdrożenia projektu.	5 pkt
Czy wnioskodawca posiada doświadczenie i potencjał do wdrożenia projektu?	Wnioskodawca nie posiada doświadczenia w realizacji projektów, ale posiada zaplecze techniczne i organizacyjne do wdrożenia projektu.	2 pkt

## 2. TRWAŁOŚĆ OPERACJI

Wpływ planowanych rezultatów projektu będzie znaczący i trwały dla rozwoju obszaru. Realizacja projektu powinna spowodować trwałe pozytywne zmiany w zakresie społeczności lokalnych, obszaru oraz samego Wnioskodawcy. Istotne jest to jakiego typu będą to zmiany i jak długo po zakończeniu projektu utrzyma się ich oddziaływanie. W ramach tego kryterium projekt może uzyskać 20 pkt.

Czy oczekiwane rezultaty projektu będą trwałe finansowo i instytucjonalnie (czy oddziaływanie projektu będzie przekraczało ramy czasowe po jego realizacji?)	Rezultaty projektu mają trwały charakter, są precyzyjnie wskazane, ich oddziaływanie po zakończeniu projektu nie budzi wątpliwości.	20 pkt
Czy oczekiwane rezultaty projektu będą trwałe finansowo i instytucjonalnie (czy oddziaływanie projektu będzie przekraczało ramy czasowe po jego realizacji?)	Rezultaty projektu są opisane na ogólnym poziomie, nie można jednoznacznie określić ich trwałości.	10 pkt
Czy oczekiwane rezultaty projektu będą trwałe finansowo i instytucjonalnie (czy oddziaływanie projektu będzie przekraczało ramy czasowe po jego realizacji?)	Oddziaływanie projektu nie będzie wykroczyło poza ramy czasowe jego realizacji, zakończy się wraz z projektem	0 pkt

## 3. KWOTA DOFINANSOWANIA

Wnioskowana kwota dofinansowania jest niższa od maksymalnej  
Kryterium oceniane będzie na podstawie poziomu wnioskowanego dofinansowania. Za każde 10 % kwoty dofinansowania, niższej od maksymalnego przyznawane będą 2 punkty. Suma uzyskanych punktów dzięki obniżeniu kwoty dofinansowania nie może przekroczyć liczby 10. Kryterium będzie promowało projekty w ramach, których wnioskodawca wnioskować będzie o mniejszą od maksymalnej kwotę dofinansowania.

Maksymalna wielkość dofinansowania dla instytucji w ramach działania odnowa i Rozwój Wsi to 500 000 zł dla jednej miejscowości. W przypadku, gdy wnioskodawcaawnioskuje o 400 000 zł dofinansowania wtedy w ramach kryterium zostanie zastosowana następująca metoda obliczania kryterium:

$$(20\% \times 2\text{pkt}) * 10 = 4 \text{ pkt}$$

Maksymalnie w ramach kryterium można uzyskać 10 punktów.

#### 4. ODDZIAŁYWANIE OPERACJI

Korzyści z realizacji operacji dotyczą więcej niż jednej miejscowości.

Punktacja przyznawana jest według poniższego zestawienia:

Korzyści z realizacji operacji dotyczą:	3 lub więcej Gmin	10 pkt
Korzyści z realizacji operacji dotyczą:	od 1 do 3 Gmin	5 pkt
Korzyści z realizacji operacji dotyczą:	co najmniej 2 miejscowości, lecz nie więcej niż 1 Gminy	3 pkt
Korzyści z realizacji operacji dotyczą:	1 miejscowości	0 pkt

#### 5. TURYSTYKA I REKREACJA

Preferowane będą projekty w zakresie turystyki, sportu i rekreacji

Kryterium preferować będzie projekty z zakresu turystyki, sportu i rekreacji. Wnioskodawcy realizujący preferowane projekty otrzymują 10 pkt.

#### 6. KOMPLEMENTARNOŚĆ

Operacja jest komplementarna w stosunku do innych projektów zrealizowanych na obszarze wdrażania LSR

Kryterium ocenia czy operacja jest komplementarna w stosunku do innych projektów zrealizowanych na obszarze LSR. Kryterium promować będzie projekty o największym stopniu komplementarności. Punktacja uzależniona jest od liczby komplementarnych działań, w które wpisuje się operacja, 2 punkty za każde komplementarne działanie.

Punktacja przyznawana będzie według poniższego zestawienia.

Operacja jest komplementarna:	do 5 projektów realizowanych na obszarze LSR	20 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 4 projektów realizowanych na obszarze LSR	16 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 3 projektów realizowanych na obszarze LSR	12 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 2 projektów realizowanych na obszarze LSR	8 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 1 projektów realizowanych na obszarze LSR	4 pkt

#### 7. LOKALNE ZASOBY

Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o wykorzystanie lokalnych zasobów albo lokalnego dziedzictwa kulturowego, historycznego lub przyrodniczego  
Kryterium oceniać będzie realizację operacji pod kątem wykorzystania lokalnych zasobów, lokalnego dziedzictwa kulturowego, historycznego lub przyrodniczego. Kryterium promować będzie projekty wykorzystujące w największym stopniu lokalne zasoby.

Punktacja przyznawana będzie według poniższego zestawienia:

Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o	wykorzystanie różnorodnych zasobów lokalnych (kultura, historia, przyroda, produkty regionalne itp.)	20 pkt
Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o	wykorzystanie jednego z lokalnych zasobów	10pkt
Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o	wykorzystanie zasobów innych niż lokalne	5 pkt

Lokalne kryteria wyboru operacji dla działania:

### **Małe Projekty**

#### **1. DOŚWIADCZENIE**

Wnioskodawca posiada potencjał i doświadczenie do wdrożenia projektu

Czy wnioskodawca posiada	Wnioskodawca posiada doświadczenie w	10 pkt
--------------------------	--------------------------------------	--------

doświadczenie i potencjał do wdrożenia projektu?	realizacji podobnych przedsięwzięć, a także dysponuje zapleczem organizacyjnym, technicznym, kadrowym i finansowym do wdrożenia projektu.	
Czy wnioskodawca posiada doświadczenie i potencjał do wdrożenia projektu?	Wnioskodawca posiada ogólne doświadczenie w realizacji projektów oraz posiada zaplecze kadrowe i organizacyjne do wdrożenia projektu.	5 pkt
Czy wnioskodawca posiada doświadczenie i potencjał do wdrożenia projektu?	Wnioskodawca nie posiada doświadczenia w realizacji projektów, ale posiada zaplecze techniczne i organizacyjne do wdrożenia projektu.	2 pkt

## 2. TRWAŁOŚĆ OPERACJI

Wpływ planowanych rezultatów będzie znaczący i trwały dla rozwoju obszaru. Realizacja projektu powinna spowodować trwałe pozytywne zmiany w zakresie społeczności lokalnych, obszaru oraz samego Wnioskodawcy. Istotne jest to jakiego typu będą to zmiany i jak długo po zakończeniu projektu utrzyma się ich oddziaływanie. W ramach tego kryterium projekt może uzyskać 20 pkt.

Czy oczekiwane rezultaty projektu będą trwałe finansowo i instytucjonalnie (czy oddziaływanie projektu będzie przekraczało ramy czasowe po jego realizacji?)	Rezultaty projektu mają trwały charakter, są precyzyjnie wskazane, ich oddziaływanie po zakończeniu projektu nie budzi wątpliwości.	10 pkt
Czy oczekiwane rezultaty projektu będą trwałe finansowo i instytucjonalnie (czy oddziaływanie projektu będzie przekraczało ramy czasowe po jego realizacji?)	Rezultaty projektu są opisane na ogólnym poziomie, nie można jednoznacznie określić ich trwałości.	5 pkt
Czy oczekiwane rezultaty projektu będą trwałe finansowo i instytucjonalnie (czy oddziaływanie projektu będzie przekraczało ramy czasowe po jego realizacji?)	Oddziaływanie projektu nie będzie wykraczało poza ramy czasowe jego realizacji, zakończy się wraz z projektem	0 pkt

## 3. KWOTA DOFINANSOWANIA

Wnioskowana kwota dofinansowania jest niższa od maksymalnej. Kryterium oceniane będzie na podstawie poziomu wnioskowanego dofinansowania. Za każde 10 % kwoty dofinansowania, niższej od maksymalnego przyznawane będą 2 punkty. Suma uzyskanych punktów dzięki obniżeniu kwoty dofinansowania nie może przekroczyć liczby 10.

Kryterium będzie promowało projekty w ramach, których wnioskodawca wnioskować będzie o mniejszą od maksymalnej kwotę dofinansowania.

Maksymalna wielkość dofinansowania dla instytucji w ramach działania odnowa i Rozwój Wsi to 500 000 zł dla jednej miejscowości. W przypadku, gdy wnioskodawca zawnioskuje o 400 000 zł dofinansowania wtedy w ramach kryterium zostanie zastosowana następująca metoda obliczania kryterium:

$$(20\% \times 2\text{pkt}) * 10 = 4 \text{ pkt}$$

Maksymalnie w ramach kryterium można uzyskać 10 punktów.

#### 4. ODDZIAŁYWANIE OPERACJI

Korzyści z realizacji operacji dotyczą więcej niż jednej miejscowości

Punktacja przyznawana jest według poniższego zestawienia:

Korzyści z realizacji operacji dotyczą:	3 lub więcej Gmin	10 pkt
Korzyści z realizacji operacji dotyczą:	od 1 do 3 Gmin	5 pkt
Korzyści z realizacji operacji dotyczą:	co najmniej 2 miejscowości, lecz nie więcej niż 1 Gminy	3 pkt
Korzyści z realizacji operacji dotyczą:	1 miejscowości	0 pkt

#### 5. INTEGRACJA SPOŁECZNA

Preferowane będą operacje dotyczące integracji społecznej.

Kryterium preferować będzie projekty mające na celu integrację społeczną.

Wnioskodawcy realizujący preferowane projekty otrzymają 10 punktów.

#### 6. KOMPLEMENTARNOŚĆ

Operacja jest komplementarna w stosunku do innych projektów zrealizowanych na obszarze wdrażania LSR

Kryterium ocenia czy operacja jest komplementarna w stosunku do innych projektów zrealizowanych na obszarze LSR. Kryterium promować będzie projekty o największym stopniu komplementarności. Punktacja uzależniona jest od liczby komplementarnych działań, w które wpisuje się operacja, 2 punkty za każde komplementarne działanie.

Punktacja przyznawana będzie według poniższego zestawienia.

Operacja jest komplementarna:	do 5 projektów realizowanych na obszarze LSR	20 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 4 projektów realizowanych na obszarze LSR	16 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 3 projektów realizowanych na obszarze LSR	12 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 2 projektów realizowanych na obszarze LSR	8 pkt
Operacja jest komplementarna:	do 1 projektów realizowanych na obszarze LSR	4 pkt

## 7. LOKALNE ZASOBY

Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o wykorzystanie lokalnych zasobów albo lokalnego dziedzictwa kulturowego, historycznego lub przyrodniczego

Kryterium oceniać będzie realizację operacji pod kątem wykorzystania lokalnych zasobów, lokalnego dziedzictwa kulturowego, historycznego lub przyrodniczego. Kryterium promować będzie projekty wykorzystujące w największym stopniu lokalne zasoby.

Punktacja przyznawana będzie według poniższego zestawienia:

Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o	wykorzystanie różnorodnych zasobów lokalnych (kultura, historia, przyroda, produkty regionalne itp.)	20 pkt
Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o	wykorzystanie jednego z lokalnych zasobów	10pkt
Działalność, której dotyczy operacja, jest oparta o	wykorzystanie zasobów innych niż lokalne	5 pkt

## 8. PARTNERSTWO

Operacja będzie realizowana przez wnioskodawcę z udziałem partnera

Punktacja uzależniona jest od liczby partnerów.

- projekt realizowany będzie z więcej niż jednym partnerem – 10 punktów
  - projekt realizowany będzie z jednym partnerem – 5 punktów,
- projekt nie będzie realizowany w partnerstwie – 0 punktów

**Wniosek o zwołanie Rady**  
**w ramach procedury odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego**  
*(Załącznik nr 21 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

**Wniosek o zwołanie Rady**  
**w ramach procedury odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego**

Numer pisma:

Miejsce, data

**Przewodniczący Rady**  
**Stowarzyszenia .....**

W związku z wpływieniem do dn. *(dd.mm.rrrr)* do Biura Stowarzyszenia prawidłowych pod względem formalnym odwołań od decyzji podjętej przez Radę na Posiedzeniu odbyтым w dniach *(dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr)* oraz na podstawie § 9 Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji z dn. 5.01.2009 r. wnioskuję o zwołania Rady w celu przeprowadzenia Procedury odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego. W załączeniu do wniosku przekazuję prawidłowe pod względem formalnym odwołania, które należy rozpatrzyć na najbliższym Posiedzeniu Rady.

Z poważaniem

.....  
Prezes Zarządu

## **Pismo o niepoprawnym odwołaniu pod względem formalnym**

*(Załącznik nr 22 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

Numer pisma:

Miejsce, data

**Szanowny/a Pan/Pani  
Wnioskodawca**

Pana/Pani odwołanie od decyzji, które wpłynęło w dniu *(dd.mm.rrrr)*, zostało zarejestrowane pod nr *(nr odwołania)*. Niestety na podstawie przepisów § 9 ust. 2 *Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji z dnia 5.01.2009 r.* Pana/Pani odwołanie uznaje się za nieprawidłowe pod względem formalnym gdyż:

- a) wpłynęło do Biura Stowarzyszenia po 5 dniach od dokonania wyboru operacji przez Radę,
- b) nie została złożona na odpowiednim formularzu,
- c) nie zostało wypełnione na komputerze, bądź maszynie d pisania,
- d) nie zawiera pisemnego uzasadnienie odwołania,
- e) nie zawiera nr wniosku nadanego na etapie rejestracji w ramach Procedury wyboru,
- f) nie zostało podpisane przez osoby uprawnione do składania wniosku o dofinansowanie operacji w ramach LSR, bądź przez osobę posiadającą pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcę.<sup>1</sup>

W związku z powyższym Pana/Pani odwołanie pozostanie nie rozpatrzone.

Z poważaniem

.....  
Dyrektor Biura

## **Powiadomienie o przyjęciu odwołania do rozpatrzenia**

*(Załącznik nr 23 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

Numer pisma

Miejsce, dnia

**Szanowny/a Pan/Pani  
Wnioskodawca**

Pana/Pani odwołanie od decyzji, które wpłynęło w dniu *(dd.mm.rrrr)*, jest poprawne pod względem formalnym i zostało zarejestrowane pod nr *(nr odwołania)*. Zostanie ono rozpatrzone na najbliższym Posiedzeniu Rady, które odbędzie się w dn. *(dd.mm.rrrr)* w *(adres)* o godz. *(godz.)*. Zgodnie z § 9 Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)z dn. 5 stycznia 2009 r. ma Pan/Pani prawo do uczestniczenia w ww. Posiedzeniu w charakterze obserwatora, tj. bez prawa do zabrania głosu w dyskusji. Zgodnie z § 9 ust. 14 ww Procedury w roli obserwatora mogą uczestniczyć jedynie osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub ich pełnomocnicy, którym w przypadku wątpliwości Rady do odwołania przysługuje prawo do dodatkowych wyjaśnień. Jednocześnie informuję Pana/Panią, że o chęci do wzięcia udziału w ww. Posiedzeniu zobowiązany/zobowiązana jest Pan/Pani poinformować pisemnie Przewodniczącego Rady *(imię i nazwisko)* na dzień przed wyznaczonym terminem tj. do dnia *(data Posiedzenia – 1 dzień)*. W przypadku niedopełnienia powyższego obowiązku zgodnie z § 9 Procedury traci Pan/Pani prawo do wzięcia udziału w ww. Posiedzeniu.

Z poważaniem

.....

*Dyrektor Biura*

## **Zaproszenie na Zebranie Rady**

*(Załącznik nr 24 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

**Prezes Zarząd Stowarzyszenia /Członkowie Rady  
Stowarzyszenia/Dyrektor Biura**

Na podstawie Uchwały Walnego Zebrania Członków nr 14/2008 z dn. 27 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady zwołuję Posiedzenie Rady, które odbędzie się w dniu *(data)*, o godzinie *(godzina)*, w *(miejsce)*.

*(Program Posiedzenia Rady)*

Jednocześnie informuję, że projekty podejmowanych uchwał wraz z załącznikami dostępne są w wersji elektronicznej na stronie Internetowej [www.eurogalicja.com.pl](http://www.eurogalicja.com.pl)

Z poważaniem

.....

*Przewodniczący Rady*

## **Pismo o odrzuceniu odwołania**

*(Załącznik nr 25 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

Numer pisma

Miejsce, dnia

**Szanowny/a Pan/Pani  
Wnioskodawca**

Pana/Pani odwołanie nr *(nr odwołania)* zostało negatywnie rozpatrzone na Posiedzeniu Rady, które odbyło się w dniach *(dd.mm.rrrr-dd.mm.rrrr)*. Rada uznała Pana/Pani wniosek za niezgodny z Lokalną Strategią Rozwoju gdyż ..... Wyżej wymieniona decyzja jest już decyzją ostateczną, niepodlegającą odwołaniu.

Z poważaniem

Przewodniczący Rady

## **Pismo o przyjęciu odwołania**

*(Załącznik nr 26 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

Numer pisma

Miejsce, dnia

**Szanowny/a Pan/Pani  
Wnioskodawca**

Pana/Pani odwołanie nr *(nr odwołania)* zostało pozytywnie rozpatrzone na Posiedzeniu Rady, które odbyło się w dniach *(dd.mm.rrrr-dd.mm.rrrr)*. Tym samym Rada uznała Pana/Pani wniosek za zgodny z Lokalną Strategią Rozwoju i przyznała mu (...) pkt. Jednocześnie informuję, że dotychczasowa lista rankingowa projektów przeznaczonych do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju została uzupełniona o Pana/Pani wniosek i dostępna jest na stronie internetowej [www.eurogalicja.com.pl](http://www.eurogalicja.com.pl)  
Obecnie Pana/Pani wniosek został przekazany do *(pełna nazwa Instytucji wdrażającej)* celem dalszego rozpatrzenia.

Z poważaniem

Przewodniczący Rady

### Formularz odwołania

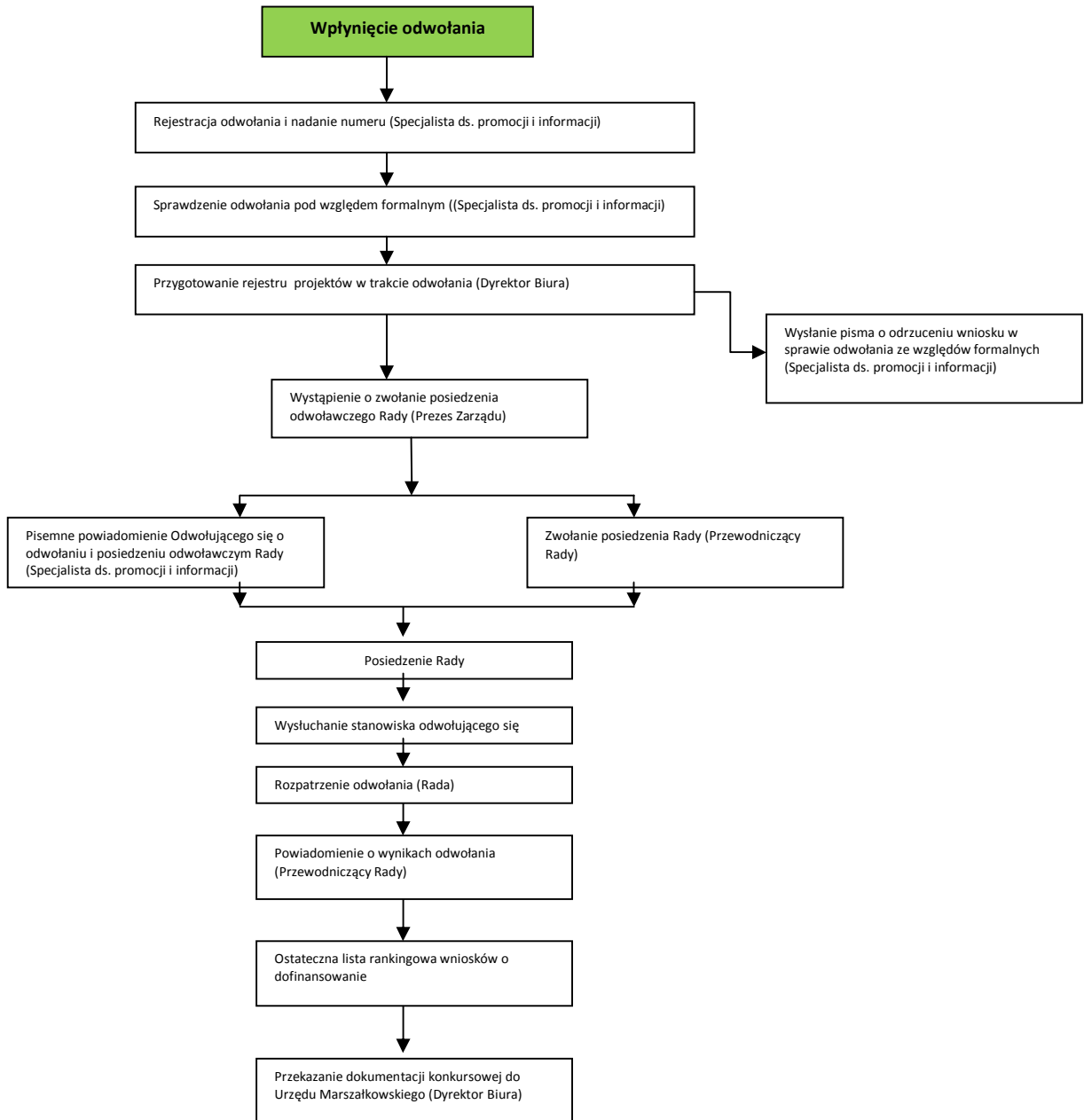
*(Załącznik nr 27 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

Miejsce na pieczęć wnioskodawcy	<b>ODWOŁANIE od decyzji Rady</b>		ODR nr 1
			Wersja: 1.1
			Strona 1 z 1
<b>NUMER WNIOSKU</b>		<b>NUMER UCHWAŁY RADY</b>	
<b>DATA WPŁYNIĘCIA</b>		<b>PODPIS PRZYJMUJĄCEGO ODWOŁANIE</b>	
<b>NAZWISKO I IMIĘ/NAZWA WNIOSKODAWCY</b>			
<b>NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:</b>			
<b>DZIAŁANIE PROW 2007- 2013 W RAMACH WDRAŻANIA LSR</b>	<input type="checkbox"/> Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej <input type="checkbox"/> Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw <input type="checkbox"/> Odnowa i rozwój wsi <input type="checkbox"/> Małe projekty		
<b>DECYZJA RADY O NIEWYBRANIU PROJEKTU ZAPADŁA NA ETAPIE:</b>	<input type="checkbox"/> Oceny zgodności z LSR <input type="checkbox"/> Oceny projektów wg. lokalnych kryteriów wyboru		
UZASADNIENIE DLA WSZCZĘCIA PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ:			
<b>IMIONA I NAZWISKA OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTACJI WNIOSKODAWCY:</b>			
<b>ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBY WNIOSKODAWCY</b>			
<b>ADRES KORESPONDENCYJNY (jeżeli inny niż wskazany powyżej)</b>			
<b>TELEFON KONTAKTOWY WNIOSKODAWCY:</b>			
<b>ADRES E-MAIL WNIOSKODAWCY:</b>			
<b>WNOSZĘ O PONOWNE ROZPATRZENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE OPERACJI PRZEZ RADĘ LGD</b>			
<b>MIEJSCE:</b>		<b>DATA:</b>	<b>CZYTELNY PODPIS:</b>

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU:**

- Pola zaciemnione wypełnia Biuro LGD
- Pola białe wypełnia Wnioskodawca
- Wniosek będzie uznany za poprawnie złożony, tylko w sytuacji wypełnienia wszystkich białych pól, w tym w szczególności uzasadnienia dla wszczęcia procedury odwoławczej.

**(Załącznik nr 28 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)  
Schemat procedury odwołania od rozstrzygnięć Rady w sprawie wyboru operacji.**



**Tabelaryczne przedstawienie procedury odwołania  
od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji.**

*(Załącznik nr 29 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*

<b>Czynność</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>	<b>Używane dokument</b>	<b>Adresat/II strona czynności</b>
Rejestracja i nadanie nr odwołania	Specjalista ds. promocji i informacji	Formularz Odwołania	Wnioskodawcy
Sprawdzenie odwołania pod względem formalnym	Dyrektora Biura		
Wystąpienie do Przewodniczącego o zwołanie Procedury odwołania	Dyrektor Biura	Wniosek o zwołanie Rady w ramach procedury odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego	Przewodniczący Rady
Wysłanie pisma o niepoprawnym odwołaniu pod względem formalnym	Dyrektor Biura	Pismo o niepoprawnym odwołaniu pod względem formalnym	Wnioskodawcy
Powiadomienie odwołującego się o przyjęciu odwołania i terminie Posiedzenia Rady	Dyrektor Biura	Powiadomienie o przyjęciu odwołania do rozpatrzenia	Wnioskodawcy
Zwołanie Rady	Przewodniczący Rady	Zaproszenie na Posiedzenie Rady	Członkowie Rady, Zarządu
Posiedzenie Rady w ramach procedury odwołania	Przewodniczący Rady		
Rozpatrzenie odwołania	Rada	Uchwała	
Powiadomienie o odrzuceniu odwołania	Przewodniczący Rady	Pismo o odrzuceniu odwołania	Wnioskodawca
Powiadomienie o pozytywnym rozpatrzeniu odwołania	Przewodniczący Rady	Pismo z informacją o pozytywnym rozpatrzeniu odwołania	Wnioskodawca

## **Rejestry wniosków**

*(Załącznik nr 30 do Procedury oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „EUROGALICJA” i wyboru operacji oraz odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji)*