

**PROCEDURA WYBORU I OCENY GRANTOBIORCÓW
wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli
LGD “Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej”**

Procedura naboru i ocena grantów oraz wybór grantów do finansowania będzie prowadzona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 z dnia 24 września 2015 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 772 z późn.zm).

Grantobiorcy zainteresowani uzyskaniem dofinansowania na realizację grantu będą mogli korzystać z bezpłatnego wsparcia doradczego świadczonego przez pracownika biura LGD.

Założenia ogólne:

1. Przed ogłoszeniem naboru Zarząd LGD występuje do Samorządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego o wysokość dostępnych środków finansowych.
2. Z wnioskiem o dofinansowanie projektu grantowego do Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie może wystąpić wyłącznie Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania “Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej” (LGD), po uprzednim przeprowadzeniu otwartego naboru wniosków o powierzenie grantów i wyborze grantobiorców.
3. Wysokość pomocy na jeden projekt grantowy realizowany przez LGD nie może przekroczyć 300 tys. złotych.
4. W ramach projektu grantowego niezbędne jest zaplanowanie wykonania co najmniej dwóch zadań wybranych przez LGD w otwartym naborze wniosków o powierzenie grantów. Wartość wybranych w ramach naboru zadań realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych nie może przekroczyć 20% kwoty w ramach danego projektu grantowego. Wartość zadania nie może być wyższa niż 50 tys. złotych oraz niższa niż 5 tys. złotych.
5. Poziom dofinansowania jednego grantu wynosi 100%. Limit obowiązujący na jednego grantobiorcę wynosi 100 000,00 zł dofinansowania w całym okresie programowania.

6. O pomoc może ubiegać się podmiot będący:
- 1) osobą fizyczną, jeżeli:
 - a) jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
 - b) jest pełnoletnia,
 - c) ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku , gdy osoba fizyczna nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016r. poz. 1829, 1948,1997 i 2255 oraz z 2017r. poz.460)
 - 2) osobą prawną, z wyłączeniem województwa, jeśli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR, albo
 - 3) jednostka organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeśli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR, albo
 - 4) gminą, która nie spełnia warunku określonego w pkt 2) jeżeli jej obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR, albo
 - 5) powiatem, który nie spełnia warunku określonego w pkt 2), jeżeli obszar przynajmniej jednej z gmin wchodzących w skład tego powiatu jest obszarem wiejskim objętym LSR.
7. Na każdym etapie konkursu (przed podpisaniem umowy) wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku o powierzenie grantu na podstawie pisemnego zawiadomienie LGD o wycofaniu wniosku. LGD zwraca grantobiorcy wniosek wraz z załącznikami, pozostawiając w biurze LGD kopie wycofanych dokumentów i oryginał wniosku o jego wycofanie. Wniosek o powierzenie grantu skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie wycofał wniosek będzie traktowany, jakby tego wniosku nie złożył.

Koszty w ramach grantów (zadań):

1. Koszty planowane do poniesienia w ramach grantu muszą mieścić się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7-9 Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 772 z późn. zm.). Muszą być uzasadnione zakresem operacji oraz racjonalne i niezbędne do osiągnięcia celu tego zadania.

Procedura naboru i oceny grantów:

1. Biuro LGD przygotowuje treść zaproszenia do składania wniosków o powierzenie grantu, które zawiera m.in.
 - termin i miejsce składania wniosków o powierzenie grantów;
 - zakres tematyczny projektu grantowego;
 - planowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego cele i wskaźniki;
 - planowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego zadania;
 - kwota dostępna w ramach ogłoszenia;
 - wskazanie miejsca upublicznienia opisu kryteriów wyboru grantobiorców oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium;
 - informacje o wysokości kwoty grantu lub intensywności pomocy (poziomie dofinansowania);
 - okres, w którym możliwa będzie realizacja przez grantobiorców zadań w ramach projektu grantowego;
 - informację o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie kryteriów wyboru;
 - wskazanie miejsca udostępnienia LSR i wzorów dokumentów aplikacyjnych (formularza wniosku o powierzenie grantu, wzoru umowy o powierzenie grantu, wzoru wniosku o rozliczenie grantu, wzoru sprawozdania z realizacji grantu).
2. Informacja o możliwości składania wniosków o powierzenie grantu zamieszczona zostanie na stronie internetowej Lokalnej Grupy Działania "Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej", w prasie o zasięgu lokalnym oraz w siedzibie Biura Zarządu LGD podając datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).

Na stronie internetowej LGD archiwizuje wszystkie ogłoszenia naboru wniosków o powierzenie grantów przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 r. LGD numeruje kolejne ogłoszenia naboru wniosków o przyznaniu pomocy w następujący sposób - kolejny numer ogłoszenia/rok (np. nr 1/2018/G, nr 2/2018/G, a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony w na przełomie dwóch lat np. 2018/2019 r. ogłoszenie naboru wniosków powinno otrzymać nr 1/2019/G)
3. Informację o możliwości składania wniosków o powierzenie grantu podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem naboru.
4. Grantobiorcy składają wnioski o powierzenie grantu (w wersji papierowej oraz elektronicznej) bezpośrednio w siedzibie biura LGD osobiście, przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną. Za datę i godzinę złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę dostarczenia wniosków o powierzenie grantu do siedziby LGD. Wszyscy grantobiorcy otrzymują potwierdzenie złożenia wniosku (kopia pierwszej strony wniosku, która zawiera znak sprawy nadany przez LGD, datę złożenia wniosku, liczbę dołączonych

załączników oraz jest opatrzona pieczęcią LGD i podpisana przez osobę przyjmującą wnioski LGD).

5. Wszystkie wnioski o udzielenie grantu zgodnie z datą i godziną wpływu zostają wpisane na listę. Zamknięcie listy następuje w dniu zakończenia terminu składania wniosków. Lista zostaje podkreślona i podpisana przez Dyrektora Biura Zarządu.

6. Po zakończeniu naboru i przed przystąpieniem do wyboru grantów przez Radę LGD, pracownicy Biura LGD dokonują oceny zgodnie z kartą wstępnej oceny grantu (**Załącznik nr 1**), która obejmować będzie ocenę formalną wniosku, zgodność operacji w zakresie realizacji przez operację celów głównych, szczegółowych LSR, przedsięwzięć przez osiaganie zaplanowanych w LSR wskaźników (rezultatu i produktu), zgodność operacji z Programem oraz Załącznik nr 1 do karty wstępnej oceny wniosku (Weryfikacja zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020) Przed przystąpieniem do oceny pracownik Biura LGD podpisuje Deklarację poufności i bezstronności (Zał. nr 2 do karty wstępnej oceny wniosku)
Pracownicy Biura Zarządu LGD mogą wezwać do korekt/uzupełnień wniosku o powierzenie grantu listownie lub drogą elektroniczną na wskazany w dokumentach adres mailowy. Nie złożenie uzupełnień w terminie 7 dni od powiadomienia skutkuje odmową przyznania pomocy (brak możliwości odwołania się).

7. Po dokonaniu wstępnej oceny grantu Biuro Zarządu LGD przedkłada Radzie LGD złożone wnioski o powierzenie grantu, wraz z listą zbiorczą w ramach ogłoszonego naboru oraz karty wstępnej oceny grantu.
Rada przed przystąpieniem do oceny operacji wg kryteriów wyboru zapoznaje się z kartami wstępnej oceny wniosku, wypełnionymi przez Biuro Zarządu LGD.
W przypadku, gdy ocena nie została przygotowana lub członek Rady nie zgadza się z wynikami wstępnej oceny wniosku samodzielnie dokonuje wstępnej oceny wniosku (**Załącznik nr 1**).

8. Rada LGD dokona oceny grantów w terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o udzielenie grantu. **Wzór Karty oceny zgodności grantu z LSR i Programem (Załącznik nr 2)** i **Wzór Karty oceny grantu wg kryteriów wyboru (Załącznik nr 3)** stanowią załącznik do Procedury wyboru i oceny grantobiorców. Kryteria oceny zgodności grantu z LSR i Programem i Kryteria oceny grantu wg kryteriów wyboru mogą być zmieniane na podstawie uchwały podjętej poprzez Zarząd LGD. Propozycje zmian procedury i kryteriów mogą być zgłaszane przez mieszkańców, pracowników Biura Zarządu LGD oraz organy LGD i podlegają konsultacjom społecznym zgodnie z zapisami LSR, z zastrzeżeniem, że zmiany te nie mogą być dokonywane w trakcie trwania konkursu, a w całym procesie w ramach danego naboru stosowane będą te same kryteria i procedury.

9. Dyrektor Biura Zarządu LGD będzie uczestniczył w posiedzeniach Rady i będzie czuwał nad prawidłowym przebiegiem oceny i wyboru, poprawnością dokumentacji oraz zgodnością formalną.
10. Po dokonaniu oceny i wyboru grantów, grantobiorcy są powiadamiani listownie w terminie 7 dni o decyzji Rady oraz o możliwości odwołania się od niej zgodnie z procedurą.
11. W przypadku wpłynięcia odwołań, Przewodniczący Rady ponownie zwołuje posiedzenie w celu ich rozpatrzenia.
12. Po ostatecznej decyzji Rady z uwzględnieniem odwołań i w przypadku zmian na listach rankingowych pracownicy Biura Zarządu LGD ponownie powiadamiają grantobiorców o decyzji Rady.
13. Pracownicy Biura Zarządu LGD tworzą listę grantów (zadań) w ramach dostępnego limitu środków oraz listę rezerwową grantów, które zostały wybrane do realizacji, a nie mieszczą się w limicie środków na konkurs. Pracownicy biura tworzą również listę grantów niewybranych do realizacji oraz niezgodnych z LSR
14. W sytuacji odstąpienia grantobiorcy od realizacji grantu (zadania), dofinansowanie uzyskuje kolejny grant z listy rezerwowej.
15. Po dokonaniu wyboru grantobiorców, LGD informuje grantobiorcę, że grant został wybrany do realizacji w ramach projektu grantowego, a zawarcie umowy o powierzenie grantu nastąpi po zawarciu umowy o przyznanie pomocy z Samorządem Województwa, z tym że ostateczna kwota i zakres operacji mogą ulec zmianie.
16. Dokumentacja dotycząca wyboru grantobiorców w ramach projektu grantowego będzie przechowywana w LGD

Złożenie przez LGD wniosku na projekt grantowy do Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Po dokonaniu wyboru grantobiorców i na podstawie ich wniosków LGD przygotowuje wniosek o przyznanie pomocy na projekt grantowy w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i składa go w samorządzie województwa.

W przypadku pozytywnej oceny przez Samorząd Województwa wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy i podpisaniu umowy z LGD, możliwe jest zawieranie umów powierzenia grantów.

Umowa powierzenia grantu zawarta będzie zgodnie ze wzorem umowy będącej załącznikiem do niniejszej procedury.

Odstąpienie przez LGD od konkursu grantowego

W sytuacji, gdy operacje wybrane w ramach danego naboru przez LGD nie pozwalają na

osiągnięcie celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji lub gdy samorząd województwa negatywnie ocenił wnioski o przyznanie pomocy na projekt grantowy, LGD może odstąpić od konkursu na wybór grantobiorców. LGD zamieszcza taką informację na swojej stronie internetowej.

W przypadku odstąpienia od konkursu na wybór grantobiorców LGD jednak nie później, niż w ciągu 30 dni od dnia odstąpienia od konkursu LGD ponownie ogłasza otwarty nabór w ramach danego projektu grantowego.

Niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia odstąpienia od konkursu Biuro Zarządu LGD informuje grantobiorców listownie o odstąpieniu od konkursu i podaje przyczynę odstąpienia i informując o planowanym ponownym ogłoszeniu konkursu.

Podpisanie i aneksowanie umowy z grantobiorcami, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy i zobowiązania grantobiorców:

Po uzyskaniu pozytywnej oceny Samorządu Województwa dotyczącej złożonego wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy LGD podpisuje z grantobiorcami umowy o powierzenie grantu.

Biuro Zarządu LGD wzywa grantobiorców, których wnioski zostały pozytywnie ocenione i mieszczą się w limicie środków, do złożenia dokumentów wskazanych przez LGD i niezbędnych do podpisania umowy w terminie nie dłuższym niż 14 dni. Uzupełnienie dokumentów będzie warunkiem podpisania umowy. W przypadku nie spełnienia tego warunku do podpisania umowy wzywany jest beneficjent z listy rankingowej, którego koszty będą mieścić się w limicie środków w ramach naboru). Następnie beneficjent informowany jest o miejscu i terminie podpisania umowy. Umowę o powierzenie grantu z grantobiorcą podpisują osoby reprezentujące Zarząd LGD.

Grantobiorca może zwrócić się do LGD z pisemnym wnioskiem o aneksowanie warunków umowy poprzez wskazanie zakresu planowanych zmian. LGD ponownie oceni wnioski w zmienionym zakresie pod kątem zgodności z LSR, programem i kryteriami wyboru grantu. LGD odmówi wprowadzenia zmian w przypadku, gdy zmiana spowodowałaby naruszenie obowiązujących przepisów i wytycznych, nie osiągnięcia zaplanowanych celów i wskaźników projektu grantowego. O decyzji LGD grantobiorca zostaje poinformowany w terminie do 28 dni od dnia złożenia wniosku o aneks. W przypadku, gdy wniosek został zaakceptowany LGD informuje pisemnie grantobiorcę i wskazuje miejsce i termin podpisania aneksu.

Zabezpieczeniem realizacji umowy jest weksel niepełny in blanco wraz z deklaracją wekslową podpisaną przez grantobiorcę. Umowa jest podstawą realizacji grantu (zadania) i ponoszenia kosztów. Osobami uprawnionymi do podpisania weksla są osoby reprezentujące grantobiorcę zgodnie z dokumentami założycielskimi. W przypadku grupy nieformalnej będą to osoby reprezentujące podmiot udzielający osobowości prawnej zgodnie z dokumentami założycielskimi oraz wszyscy członkowie grupy nieformalnej. Kwota zabezpieczenia nie powinna być mniejsza niż wysokość przyznanego dofinansowania. LGD zwróci grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej, której

wypłata uzależniona jest od prawidłowego wywiązania się z warunków umowy.

LGD zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przed dokonaniem pierwszej wpłaty lub w przypadku zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.

Rozliczenie grantów, monitoring i kontrola:

1. Grantobiorca zobowiązany jest do udostępnienia dla LGD informacji i dokumentów niezbędnych do kontroli, monitoringu i ewaluacji grantu (zadania).
2. Pracownicy Biura Zarządu LGD będą na bieżąco kontrolować i monitorować stopień realizacji celów i wskaźników oraz stopień wydatkowania środków w ramach poszczególnych zadań, poprzez kontakt telefoniczny, mailowy i osobisty.
3. Pracownicy Biura Zarządu LGD przeprowadzać będą kontrole - wizje lokalne na miejscu realizacji grantu (zadania) u wszystkich grantobiorców. Potwierdzeniem przeprowadzonej kontroli będzie sporządzona opinia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy pierwszej wizytacji możliwe będzie przeprowadzenie dodatkowych wizytacji.
4. Weryfikacja poprawności wykonania zadań w ramach grantu przeprowadzona będzie na podstawie sprawozdań z realizacji grantu, wniosku o rozliczenie grantu, informacji pokontrolnych przeprowadzonych przez inne uprawnione instytucje, ankiety monitorującej.

W przypadku, gdy grantobiorca nie będzie wywiązywał się z warunków umowy, LGD zastosuje rozwiązania przewidziane w umowie.

5. Rozliczenie grantu odbywać się będzie na podstawie „Sprawozdania okresowego/końcowego z realizacji grantu”. Weryfikowane będą takie elementy jak: terminowość złożenia wniosku, poprawność dokumentowania, osiągnięcie zakładanego celu, rezultatów i wskaźników, poprawność formalna i rachunkowa, kompletność dokumentacji, zgodność z zasadami programu. W przypadku stwierdzenia braków/uchybień LGD wzywa grantobiorcę do złożenia uzupełnień/wyjaśnień do sprawozdania w terminie do 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia do Biura Zarządu LGD, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania płatności końcowej z tytułu zrealizowanego grantu, ankiety monitorującej z realizacji grantu (wzór opracowany przez LGD)
7. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia w siedzibie Biura Zarządu LGD, w terminie określonym w umowie „Sprawozdania okresowego/końcowego z realizacji grantu” wraz z dokumentami dotyczącymi finansowej i merytorycznej realizacji grantu (zadania), m.in. listy obecności, dokumentacja fotograficzna, materiały promocyjne, protokoły odbioru prac.
8. Środki finansowe na realizację grantu będą przekazane w dwóch transzach:
 - 1) pierwsza transza w terminie 30 dni od podpisania umowy o powierzeniu grantu, w wysokości jednak nie więcej niż 20 % przyznanych środków na realizację grantu, w formie zaliczki

- 2) druga transza po realizacji grantu i poprawnym złożeniu „ Sprawozdania z rozliczenia grantu” jednak nie mniej niż 80 % przyznanych środków na realizację grantu

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji konkursowej związanej z naborem wniosków (grantów)

Dokumentacja związana z naborem wniosków, ocena, wybór grantów, umowy, aneksy, rozliczenia grantów, dokumenty związane z monitoringiem i kontrolą grantów przechowywane będą w siedzibie LGD „Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej”

Grantobiorca będzie miał prawo wglądu w dokumentację związaną z oceną jego wniosku, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Biurem LGD.

LGD zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych na każdym etapie procesu naboru wniosków, a także oceny i wyboru grantu.

Załączniki do Procedury wyboru i oceny grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli:

1. **Załącznik nr 1** - Wzór karty wstępnej oceny grantu:
 - a. **Załącznik nr 1**- Weryfikacja zgodności grantu z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020
 - b. **Załącznik nr 2** - DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI pracownika Biura LGD „Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej”
2. **Załącznik nr 2** - Wzór karty oceny zgodności grantu z LSR i Programem
3. **Załącznik nr 3** - Wzór karty oceny zgodności grantu wg kryteriów wyboru
4. **Załącznik nr 4** - Wniosek o powierzenie grantu - Wzór
5. **Załącznik nr 5** - Umowa o powierzenie grantu nr - Wzór
6. **Załącznik nr 6** - Sprawozdanie okresowe/końcowe z realizacji grantu (rozliczenie grantu) - Wzór

WZÓR KARTY WSTĘPNEJ OCENY GRANTU

Miejsce na pieczęć LGD		KARTA WSTĘPNEJ OCENY GRANTU	
NUMER KONKURSU:		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:	
NUMER WNIOSKU (GRANTU):			
TYTUŁ WNIOSKOWANEGO GRANTU:			
I. KRYTERIA FORMALNE			TAK
NIE			
1	Wniosek o powierzenie grantu został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków		
2	Zakres operacji jest zgodny zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków		
3	Operacja będzie realizowana na obszarze objętym LSR		
4	Adres zamieszkania, siedziba lub oddział znajduje się na obszarze objętym LSR		
WYNIKI WSTĘPNEJ OCENY WNIOSKU			
Wniosek spełnia kryteria formalne i podlega dalszemu rozpatrywaniu (w przypadku zaznaczenie przynajmniej jednego pola NIE wniosek nie podlega dalszej ocenie, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany)			
II. ZGODNOŚĆ OPERACJI z PROGRAMEM (PROW 2014-2020) – wg załącznika do karty wstępnej oceny wniosku (WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROW NA LATA 2014-2020)			
III. Zgodność operacji z Celami ogólnymi, szczegółowymi oraz przedsięwzięciami zawartymi w LSR na lata 2014-2023			
1.0	Cel ogólny 1	Rozwój przedsiębiorczości na obszarze LGD	TAK
1.1	Cel szczegółowy	Rozwój kompetencji mieszkańców obszaru LGD	TAK
Przedsięwzięcia:			
1.1.1	Działania edukacyjne zwiększające kompetencje zawodowe mieszkańców obszaru LGD		TAK
1.1.2	Działania edukacyjne lub doradcze dla osób chcących podejmować lub rozwijać działalność gospodarczą na obszarze LGD.		TAK
1.1.3	Działania wspierające współpracę między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze LGD.		TAK
1.2	Cel szczegółowy	Rozwój pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarze LGD.	TAK

Przedsięwzięcia:			
1.2.1	Tworzenie lub rozwijanie działalności gospodarczej		TAK
1.2.2	Działania prorozwojowe rynków zbytu produktów i usług lokalnych, z wyłączeniem operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk.		TAK
1.2.3	Tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów		TAK
2.0	Cel ogólny 2	Rozwój Turystyki na obszarze LGD.	TAK
2.1	Cel szczegółowy	Spójna i atrakcyjna oferta turystyczna obszaru LGD	TAK
Przedsięwzięcia			
2.1.1	Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej		TAK
2.1.2	Promocja oferty turystycznej obszaru LGD		TAK
2.1.3	Działania podnoszące jakość usług turystycznych na obszarze LGD		TAK
2.2	Cel szczegółowy	Znana marka turystyczna obszaru LGD	TAK
Przedsięwzięcia			
2.2.1	Tworzenie produktów turystycznych obszaru LGD		TAK
2.2.2	Aktywna promocja walorów turystycznych obszaru LGD		TAK
2.2.3	Jednolite oznaczenie marki turystycznej obszaru LGD		TAK
3.0	Cel ogólny 3	Zachowanie dziedzictwa Lokalnego obszaru LGD	TAK
3.1	Cel szczegółowy	Wzrost świadomości ekologicznej mieszkańców obszaru LGD	TAK
Przedsięwzięcia			
3.1.1	Działania edukacyjne w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej mieszkańców obszaru LGD		TAK
3.1.2	Działania promujące dziedzictwo przyrodnicze obszaru LGD		TAK
3.2	Cel szczegółowy	Zachowanie walorów historycznych, kulturowych i przyrodniczych obszaru LGD	TAK
Przedsięwzięcia			
3.2.1	Działania promujące walory obszaru LGD		TAK

3.2.2	Rewitalizacja obiektów zabytkowych obszaru LGD		TAK
3.2.3	Działania wspierające tworzenie produktów lokalnych obszaru LGD		TAK
4.0	Cel ogólny 4	Rozwój społeczności lokalnej obszaru LGD	TAK
4.1	Cel szczegółowy	Rozwój aktywności społecznej mieszkańców obszaru LGD	TAK
Przedsięwzięcia			
4.1.1	Podnoszenie wiedzy i umiejętności mieszkańców obszaru LGD.		TAK
4.1.2	Działania integrujące mieszkańców obszaru LGD i rozwijające ofertę spędzenia wolnego czasu.		TAK
4.2	Cel szczegółowy	Poprawa jakości życia mieszkańców obszaru LGD	TAK
Przedsięwzięcia			
4.2.1	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych, które umożliwiają połączenie obiektów użyteczności publicznej lub skracają dystans albo czas dojazdu do tych obiektów		TAK
4.2.2	Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury rekreacyjnej lub kulturalnej		TAK
4.2.3	Działania ułatwiające mieszkańcom dostęp do usług lokalnych		TAK
IV. Czy operacja zakłada realizację co najmniej jednego wskaźnika (rezultatu i produktu) przypisanego dla danego przedsięwzięcia zawartego w LSR? Wskaźnik produktu Wskaźnik rezultatu..... Należy wpisać symbol wskaźnika z LSR			TAK NIE
Imię i nazwisko osoby dokonującej wstępnej oceny wniosku :		Čytelny podpis:	
Miejscowość:		Data:	

Karta wstępnej oceny grantu wypełniana jest oddzielnie dla każdego grantu przez pracownika Biura Zarządu LGD.

Jeżeli grant spełni wszystkie wymienione kryteria I-IV przechodzi do dalszej oceny, dokonywanej już przez Radę LGD.

Instrukcja wypełniania:

I. KRYTERIA FORMALNE - W przypadku zaznaczenia jednej odpowiedzi NIE w punktach 1-4 operacja nie podlega dalszemu rozpatrywaniu

II. ZGODNOŚĆ OPERACJI z PROGRAMEM (PROW 2014-2020) – ocena jest dokonywana na podstawie formularza WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZYKNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROW NA LATA 2014-2020- operacja powinna wpisywać się w przynajmniej jeden zakres operacji określony w Programie.

III. Zgodność operacji z Celami ogólnymi, szczegółowymi oraz przedsięwzięciami zawartymi w LSR na lata 2014-2023 – operacja powinna zakładać realizację przynajmniej 1 celu ogólnego, 1 celu szczegółowego, 1 przedsięwzięcia.

IV. Czy operacja zakłada realizację co najmniej jednego wskaźnika przypisanego dla danego przedsięwzięcia zawartego w LSR? – operacja powinna zakładać realizację przynajmniej po 1 wskaźniku produktu i rezultatu

Załączniki:

Załącznik nr 1- Weryfikacja zgodności grantu z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020

Załącznik nr 2 - DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI pracownika Biura LGD „Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej”

Załącznik nr 2 Procedury wyboru i oceny grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli

WZÓR KARTY OCENY ZGODNOŚCI GRANTU Z LSR I PROGRAMEM

Miejsce na pieczęć LGD	KARTA OCENY ZGODNOŚCI GRANTU Z LSR I PROGRAMEM			
NUMER KONKURSU:	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:			
NUMER WNIOSKU (GRANTU):				
TYTUŁ WNIOSKOWANEGO GRANTU:				
Oświadczenie				
<p>Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am się z wynikami wstępnej oceny wniosku o powierzenie grantu, przygotowanej przez biuro LGD.</p> <p><input type="checkbox"/> Zgadzam się z wynikami wstępnej oceny wniosków</p> <p><input type="checkbox"/> Nie zgadzam się z wynikami wstępnej oceny wniosków</p> <p><u>Uzasadnienie decyzji:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
Głosuje za uznaniem, że grant :			TAK	NIE
1	spełnia kryteria formalne			
2	jest zgodny z LSR			
3	jest zgodny z Programem			
Imię i nazwisko członka Rady LGD:			Čytelny podpis:	
Miejscowość:			Data:	
Čytelny podpis przewodniczącego posiedzenia rady :				

Załącznik nr 3 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli

WZÓR KARTY OCENY ZGODNOŚCI GRANTU
wg kryteriów wyboru

Miejsce na pieczęć LGD	KARTA OCENY ZGODNOŚCI GRANTU wg kryteriów wyboru	
NUMER WNIOSKU (GRANTU):		IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKU:		
Lp.	KRYTERIA WYBORU I OCENY GRANTU	Punkty
1	Komplementarność grantu grant wpisuje się w 1 cel ogólny -1 pkt. grant wpisuje się w 2 do 4 celów ogólnych – 2 pkt.	
2	Wskaźniki rezultatu i produktu – w granicie określono do osiągnięcia do 1 z w/w wskaźników LSR – 0 pkt. określono do osiągnięcia po 2 w/w wskaźników LSR– 1 pkt. określono do osiągnięcia po 3 lub więcej w/w wskaźników LSR– 3 pkt.	
3	Innowacyjność grantu nie jest innowacyjny - 0 pkt. grant jest innowacyjny na poziomie: miejscowości – 1 pkt. gminy -2 pkt. na obszarze LGD – 3 pkt.	
4	Grant przewiduje zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu: TAK – 1 pkt. NIE - 0 pkt.	
5	Czy projekt przewiduje współpracę sektorów (publiczny, społeczny, gospodarczy): NIE – 0 pkt, 2 sektorów -1 pkt. 3 sektorów -2 pkt.	
6	Czy grant skierowany jest do grup defaworyzowanych opisanych w LSR: NIE - 0 pkt. TAK – 2 pkt	
7	Wysokość dofinansowania, o które ubiega się grantobiorca- grant zakłada maksymalny procentowy próg dofinansowania założony w LSR - 0 pkt., grant zakłada niższy niż maksymalny procentowy próg dofinansowania	

	założony w LSR – 1 pkt.	
8	Liczba wniosków złożonych dotychczas przez beneficjenta łącznie z bieżącym konkursem beneficjent złożył więcej niż 1 wniosek – 0 pkt. beneficjent złożył 1 wniosek – 1 pkt.	
9	Miejsce realizacji grantu- w miejscowości powyżej 5 tys. mieszkańców – 0 pkt , w miejscowości poniżej 5 tys. mieszkańców – 1 pkt.	
10	Informacja i promocja grantu brak informacji i promocji grantu – 0 pkt. , wykorzystanie przynajmniej jednego sposobu informacji i promocji -1 pkt.	
11	Doświadczenie beneficjenta w realizacji projektów nie posiada doświadczenia – 0 pkt. posiada doświadczenie w realizacji przynajmniej jednego projektu – 1 pkt.	
12	Korzystanie z usług doradczych Biura Zarządu LGD: grantobiorca korzystał z usług doradczych: TAK -1 pkt., NIE – 0 pkt.	
Suma punktów		
Imię i nazwisko członka rady:		
Czytelny podpis:		
Miejscowość:		
Data:		
Czytelny podpis przewodniczącego posiedzenia rady:		

Min/ max punktowe 10/19 pkt.

W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście rankingowej decyduje średnia ilość punktów przyznana za **komplementarność i Innowacyjność operacji oraz czy operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu. W sytuacji, gdy mimo zastosowania powyższego rozstrzygnięcia uzyskana liczba punktów nadal jest jednakowa, wówczas o kolejności na liście rankingowej zadecyduje data i godzina złożenia wniosku do biura LGD.**

Instrukcja wypełniania:

Karta oceny zgodności grantu wg kryteriów wyboru jest wypełniana przez członka Rady LGD „Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej”. Wszystkie pola w karcie muszą być wypełnione, w przeciwnym razie kartę uważa się za nieważną.

Każda karta oceny musi być podpisana przez członka Rady sporządzającego dany dokument i opatrzona datą.

Kryteria wyboru – ogólne i dodatkowe

Ad.1. Członek Rady oceni, czy dany wniosek jest komplementarny z celami ogólnymi, zawartymi w LSR „Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej”.

Ad.2. Członek Rady oceni i przyzna punkty, za ilość realizowanych przez operację wskaźniki/ ów rezultatu i produktu.

Ad 3. Członek Rady zdecyduje, czy zakres operacji jest innowacyjny na skalę miejscowości, gminy, czy obszaru LGD. Punkty przyznawane będą jeśli beneficjent wykaże, że działania projektu będą zupełnie

nowe, dotąd nie stosowane, nietypowe, niepowtarzalne, i które przełożą się na realizację inwestycji angażujących szereg nowych czynności technologicznych, organizacyjnych, handlowych, wykorzystujących potencjał obszaru: zasoby przyrodnicze, historyczne, kulturowe, ludzkie.

Definicja innowacyjności - wdrożenie na danym obszarze nowego lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych

Ad.4. Kryterium jest spełnione i zostaną przyznane punkty, gdy operacja będzie przewidywała zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu.

Ad.5. Kryterium jest spełnione i przyznane zostaną punkty, jeśli operacja przewiduje współpracę przynajmniej 2 sektorów (udokumentowane umową lub porozumieniem)

Ad.6. Szczegółowy opis grup defaworyzowanych znajduje się w LSR Rozdział III Diagnoza obszaru. Kryterium jest spełnione, gdy operacja jest skierowana do osób z grup defaworyzowanych np. samozatrudnienie, utworzenie miejsca pracy

Ad.7. Kryterium jest spełnione i przyznane zostaną punkty, jeśli procentowy próg dofinansowania o jaki ubiega się beneficjent będzie mniejszy od maksymalnego procentowego progu dofinansowania.

Ad.8. Kryterium jest spełnione i przyznane zostaną punkty, tylko do pierwszego złożonego wniosku do realizacji w ramach LSR na lata 2014-2023 finansowanej z LEADER PROW 2014-2020.

Ad.9. Kryterium jest spełnione i zostaną przyznane punkty, jeśli operacja będzie realizowana na terenie miejscowości poniżej 5 tys. mieszkańców (osoby zamieszkałe na dzień 31.12.2013 r.)

Ad.10. Kryterium jest spełnione i zostaną przyznane punkty, jeśli Projekt określa rodzaj i formę promocji i informowania o operacji (źródło jego finansowania), wykorzystane będzie logo LGD „Partnerstwo Północnej Warmii i Wysoczyzny Elbląskiej”

Ad.11. Kryterium jest spełnione i zostaną przyznane punkty, jeśli beneficjent wykaże doświadczenie w realizacji przynajmniej jednego projektu. Należy załączyć dokumenty np. sprawozdanie z realizacji projektu.

Ad.12. Kryterium jest spełnione i zostaną przyznane punkty, jeśli beneficjent korzystał z usług doradczych biura Zarządu LGD w zakresie wypełniania złożonego do LGD wniosku o powierzenie grantu.