Procedura realizacji operacji własnych w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Szwajcarii Kaszubskiej na lata 2016 - 2022

Procedura realizacji operacji własnych

Dokumenty mające zastosowanie podczas realizacji operacji własnych w ramach LSR:

1. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 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.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.
4. Statut LGD oraz dokumenty opracowane i obowiązujące na jego podstawie.
5. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
6. Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Podstawowe założenia:

1. Procedura jest dokumentem jawnym, opublikowanym na stronie www.kaszubylgd.pl
2. Organem decyzyjnym jest Rada Stowarzyszenia, odpowiedzialna za wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia
3. Osobą której zadaniem będzie czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnych wynikających z niniejszej procedury oraz innych dokumentów wewnętrznych regulujących proces oceny wniosków, jest Dyrektor Biura Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby.
4. Na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014 - 2020 są archiwizowane do momentu upływu trwałości operacji inwestycyjnych.

Stosowane skróty:

Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
Rozporządzenie LSR – rozporządzenie 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. 2015, poz. 1570);
SW – Samorząd Województwa Pomorskiego; z którego zarządem LGD zawarło umowę na realizację LSR;
ZW – Zarząd Województwa Pomorskiego, z którym LGD zawarło umowę na realizację LSR;
LGD – Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie Turystyczne Kaszuby;

STK – Stowarzyszenie Turystyczne Kaszuby
LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Szwajcarii Kaszubskiej na lata 2016 - 2022;
Posiedzenie – posiedzenie Rady LGD;
Dyrektor biura – Dyrektor biura Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby;
WOPP – wniosek o przyznanie pomocy
Rada – organ decyzyjny Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby
Regulamin Rady – regulamin organu decyzyjnego Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby;
Biuro – Biuro Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby
Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby.

Procedura

1. Podanie do publicznej wiadomości informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.

LGD podaje do publicznej wiadomości informację o zamiarze realizacji operacji własnej poprzez umieszczenie jej na stronie www.kaszubylgd.pl. W miejscu zamieszczenia na stronie www informacji o zamiarze realizacji operacji, podaje się datę publikacji (dd-mm-rr). Informacje o zamiarze realizacji operacji są numerowane w następujący sposób: nr informacji / rok / OW

Informacja o zamiarze realizacji operacji zawiera w szczególności:

1) zakres tematyczny operacji,
2) wysokość środków przeznaczonych na realizacje operacji,
3) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
4) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji (bezpośrednie złożenie dokumentów w siedzibie LGD w formie pisemnej),
5) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR.

Nie ma możliwości zmiany treści informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, kryteriów wyboru operacji i ustalonych wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.

Os. odpowiedzialna: Pracownik ds. wdrażania LSR

Dok. wygenerowane: formularz zamiaru realizacji operacji (zał. nr 1)

2. Złożenie wniosku do SW

2.1. Jeżeli w terminie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji, LGD składa do SW (po uprzedniej ocenie wg. lokalnych kryteriów wyboru) wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

2.2. LGD zamieszcza na stronie internetowej www.kaszubylgd.pl informację, że żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji tej operacji.

3. Wpłynięcie zamiaru realizacji operacji

3.1 W przypadku, gdy do biura LGD zostanie złożony formularz zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę zostaje zarejestrowany poprzez:

- nadanie znaku sprawy nr informacji / rok / OW / nr formularza
- wydanie potwierdzenia – potwierdzeniem jest kopia pierwszej strony formularza zawierająca co najmniej: datę złożenia, znak sprawy, liczbę złożonych wraz z formularzem załączników, opatrzone pieczęcią STK i podpisem osoby przyjmującej.

Jeżeli formularz zamiaru realizacji operacji wpłynie do biura w terminie lub formie niezgodnej z informacją o której mowa w pkt. 1 ppk.t 4) procedury, zgłoszenie takie zostaje zarejestrowane, natomiast nie podlega dalszej procedurze.

3.2 Sporządzenie rejestru formularzy

- Wszystkie przyjęte formularze wpisane zostają do rejestru formularzy.

3.3 Ocena złożonych dokumentów

3.3.1 Pracownik biura sprawdza czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta. (na podstawie pkt. I – V Kartu zgodności z PROW)

3.3.2 Jeżeli złożona dokumentacja nie pozwala na sprawdzenie, czy potencjalny wnioskodawca spełnia wymogi beneficjenta LGD wzywa do złożenia wyjaśnień / uzupełnień w terminie 7 dni od dnia

wpłynięcia dokumentów. Wezwanie do uzupełnień odbywa się drogą mailową oraz listownie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Os. odpowiedzialna: Dyrektor Biura, Pracownicy ds. wdrażania LSR
Dokumenty wygenerowane: rejestr informacji (zał. nr. 2), karta zgodności z PROW (zał. nr 3)

4. Wyniki oceny

4.1 Jeżeli podmiot, który zgłosił zamiar realizacji zadania spełnia wymogi beneficjenta, LGD informuje o tym zainteresowanego oraz przygotowuje ogłoszenie konkursu na wskazany w ogłoszeniu zakres tematyczny zgodnie z procedurą oceny i wyboru operacji dla konkursów na zasadach ogólnych. Konkurs ogłaszany jest w terminie 3 m-cy od dnia doręczenia informacji.

4.2 Jeżeli podmiot który zgłosił zamiar realizacji zadania nie spełnia wymogów beneficjenta, LGD informuje o tym zainteresowanego oraz przygotowuje wniosek na realizację projektu własnego do SW przekazując wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącym operacji własnej dokumenty, w oparciu o które podjęła takie rozstrzygniecie.

4.3 Wyniki oceny (informacja) jest umieszczana na stronie internetowej www.kaszubylgd.pl przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.

5. Ocena wniosku o przyznanie pomocy na projekt własny

Po przygotowaniu projektu własnego Dyrektor Biura informuje Przewodniczącego Rady o konieczności zwołania posiedzenia Rady w celu oceny zgodności projektu z lokalnymi kryteriami wyboru. Posiedzenie Rady jest zwoływane zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Rady.

W posiedzeniu uczestniczą co najmniej:

- Członkowie Rady
- Dyrektor Biura jak osoba czuwająca nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru
- Pracownik ds. wdrażania LSR

Uwagi ogólne:

A. Wszyscy członkowie Rady podpisują deklarację bezstronności przed posiedzeniem Rady.

B. Z dyskusji nad wnioskiem wykluczony jest członek Rady, który nie podpisał deklaracji bezstronności. Nad prawidłowością przebiegu obrad oraz wykluczeniem z dyskusji członków Rady, którzy nie podpisali deklaracji bezstronności, czuwa Przewodniczący.

C. W przypadku gdy Przewodniczący jest wykluczony z dyskusji obowiązki wynikające z pełnionej funkcji pełni wskazana przez Przewodniczącego osoba.

D. Przy podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru przez Radę Przewodniczący sprawdza, czy zachowany jest parytet sektorowy (tzn. czy żadna z grup interesów, reprezentujących poszczególne sektory nie posiada więcej niż 49% głosów). W przypadku nie zachowania parytetu dla danego sektora spośród ich przedstawicieli wyłączani są z głosowania członkowie albo na własną prośbę albo w wyniku losowania tak, aby parytet sektorowy był zachowany. Fakt ten odnotowywany jest w protokole z posiedzenia.

E. Nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru czuwa Dyrektor Biura LGD lub upoważniona przez niego osoba.

Projekt własny podlega ocenie pod kątem zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji. Przewodniczący Rady referuje wniosek, zwracając uwagę na wszystkie elementy mające wpływ na ocenę; wszyscy obecni (bez osób wykluczonych z danej oceny na podstawie podpisanych deklaracji

bezstronności, którzy są zobowiązani do opuszczenia sali posiedzeń) ustalają, czy wniosek jest zgodny z LSR i podejmują decyzję w tej sprawie poprzez głosowanie. Następnie przyznają oceny punktowe dla poszczególnych kryteriów i w drodze głosowania ustalają wspólną ocenę dla poszczególnych kryteriów punktowych. Decyzje podejmowane są większością głosów. W przypadku tej samej liczby głosów „za" i „przeciw" decyduje głos Przewodniczącego lub osoby pełniącej tą funkcję.
Ponadto Rada ustala kwotę wsparcia dla danego projektu poprzez zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy.
Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się w granicach określonych przepisami rozporządzenia LSR.
Przewodniczący Rady wypełnia kartę oceny wniosku na podstawie oceny ustalonej przez Radę w terminie najpóźniej 7 dni od dnia posiedzenia.
Po zakończeniu oceny pracownik biura LGD sporządza protokół z posiedzenia Rady, który zawiera m.in. informację o wykluczeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów dla poszczególnych operacji. Protokół z posiedzenia Rady jest publikowany na stronie LGD nie później niż w terminie 7 dni od posiedzenia Rady.
Na podstawie przyznanej oceny Rada głosuje nad wnioskiem o jego wybraniu bądź nie wybraniu do finansowania w ramach LSR.
Termin: Posiedzenie Rady - najpóźniej do 14 dnia od otrzymania informacji o konieczności zwołania posiedzenia Rady

Opublikowanie protokołu na stronie www.– najpóźniej 7 dni od dnia posiedzenia Rady

Os. odpowiedzialna: Przewodniczący Rady, Pracownik ds. wdrażania LSR, Dyrektor Biura
Dokumenty wygenerowane:
- protokół z posiedzenia Rady (zał. Nr 4)
- karta oceny operacji własnej (zał. Nr 5)
- Uchwała o wyborze / nie wybraniu operacji własnej (zał. Nr 6)
- deklaracje bezstronności (zał. Nr 7)

6. Przekazanie dokumentacji do SW

Niezwłocznie po dokonaniu oceny Rady biuro LGD przekazuje do SW dokumentację z wyboru operacji własnej.
Termin: najpóźniej do 21 dnia od otrzymania informacji o konieczności zwołania posiedzenia Rady
Os. odpowiedzialna: pracownik biura
Dokumenty wygenerowane: wykaz dokumentów przekazywanych do ZW (zał. Nr 8)

Załączniki do procedury:

1. formularz zamiaru realizacji operacji
2. rejestr informacji złożonych
3. karta weryfikacji zgodności operacji z Programem
4. protokół z posiedzenia Rady
5. karta oceny operacji własnej
6. uchwała o wyborze / nie wybraniu operacji własnej
7. deklaracja bezstronności członka Rady
8. wykaz dokumentów przekazywanych do ZW

Zał. Nr 1

.....
Adnotacja LGD (data wpływu, znak sprawy, ilość załączników)

.....
Miejscowość, data

FORMULARZ ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI

Zgłaszam/y zamiar realizacji zadania pn. ..... wskazany w informacji umieszczonej na stronie internetowej Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby.

1. Nazwa podmiotu / Imię i nazwisko: .....

2. Adres siedziby / zamieszkania: .....

3. Dane podmiotu: Nr KRS: .....

NIP: .....

4. Uwagi odnośnie realizacji zadania: .....

5. Załączniki:

1) .....

2) .....

3) .....

.....
podpis os. reprezentujących podmiot

Zał. Nr 2

.....
pieczęć LGD

Rejestr złożonych formularzy w związku z ogłoszeniem zamiaru o realizacji operacji własnej pn. .....

Lp.	znak sprawy	Nazwa Wnioskodawcy	Gmina Wnioskodawcy / inwestycji	Termin wpłynięcia formularza
1	.....			
.....	.....			

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis os. sporządzającej rejestr

Załącznik nr 3 *Znak sprawy*.....

WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRZYZNANIA POMOCY OKRESLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZRZÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 [1]

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku wystapowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.
***TAK** – możliwe jest udzielenie jednoznaczne pozytywnej odpowiedzi na pytanie,*
***NIE** – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,*
***ND** – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.*

		Weryfikujący		
		TAK	**NIE**	**ND**
I.	**Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą**	☐		☐
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2]	☐	☐	☐
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2]	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	☐	☐	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	☐	☐	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3]), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniajacy warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia[3])	☐	☐	☐
II.	**Wnioskodawcą jest osoba prawna**	☐		☐
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramch której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	☐	☐	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	☐	☐	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	☐		☐
III.	**Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną**	☐		☐
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	
IV.	**Wnioskodawcą jest spółka cywilna**	☐		☐
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria okreslone w pkt I-III	☐	☐	
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia[3])	☐	☐	

V.	**Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2]**	☐		☐
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014[6]	☐	☐	
VI.	**Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji**			
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020[1] dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników	☐	☐	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu[3]	☐	☐	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	☐	☐	☐
4.	Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenie 1303/2013[7]	☐	☐	☐
5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	☐	☐	
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	☐	☐	☐
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	☐	☐	☐
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3]:			
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	☐	☐	☐
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	☐	☐	☐
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeśli jest osobą fizyczną, lub	☐	☐	☐
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	☐	☐	☐
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia[3] który zawiera informacje wskazane w w § 4 ust. 4 rozporządzenia[3])	☐	☐	☐
9.	Realizacja operacji nie jest możliwa do realizacji bez udziału środków publicznych	☐	☐	
10.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	☐	☐	☐
VII.	**Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych**	☐		☐
VIII.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej**	☐		☐
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	☐	☐	
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2], w szczególnosci nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	☐	☐	
3.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3]	☐	☐	

4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2], i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej			
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podlegania tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty pałtności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia płatności końcowej			
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia[3] i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR			
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70 % kwoty, jaką można przyznać na operację			
IX.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych**			
1.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a lub c rozporządzenia[3], której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów			
2.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca			
3.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia[3] oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów			
4.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002[8]			
X.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej**			
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej[2]			
2.	Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3] albo upłynęło co najmniej 2 lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia[3]			
3.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy, w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla ktorej zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. zł)			
4.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej			
XI.	**Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia[3]**			
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana wg PKD, o których mowa w § 8 rozporządzenia[3]			

XII.	**Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia[3]**	☐		☐
1.	Wnioskodawca ubiega się jednoczesnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia[3]	☐	☐	
XIII.	**Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR**	☐		☐
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:			
a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013[4] lub	☐	☐	☐
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	☐	☐	☐
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	☐	☐	☐
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	☐	☐	
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	☐	☐	
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporzadzenia[3]	☐	☐	
XIV.	**Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu**	☐		☐
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	☐	☐	
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich[5]	☐	☐	
XV.	**Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego**	☐		☐
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	
XVI.	**Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury**	☐		☐
1.	Budowana i przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	☐	☐	
2.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	☐	☐	
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	
XVII.	**Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg**	☐		☐
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	☐	☐	
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	☐	☐	
XVIII.	**Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych**	☐		☐
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	☐	☐	
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenia organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	☐	☐	

XIX. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBASZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020

	TAK	NIE
1. Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020	☐	☐

Zweryfikował:

Imię i nazwisko Weryfikującego .....

Data i podpis ...../...../20..... .....

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

[1] *Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)*

[2] *Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2015, poz. 584 z późn.zm.)*

[3] *Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 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. poz. 1570 z późn. zm.)*

[4] *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)*

[5] *Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888)*

[6] *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)*

[7] *rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przypisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)*

[8] *rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)*

Zał. Nr 4

Protokół z posiedzenia Rady zawiera co najmniej:
- termin posiedzenia Rady
- skład Rady obecny na posiedzeniu
- informację dotyczącą oceny operacji, w tym co najmniej:
    - znak sprawy
    - tytuł projektu
    - zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru
    - informację o wykluczeniu z decyzji członków Rady, którzy nie podpisali deklaracji bezstronności dla danej operacji
- data i podpis os. sporządzającej protokół

Zał. Nr 5

Pieczęć LGD	**KARTA OCENY OPERACJI WŁASNEJ**	
Temat konkursu:		
Znak sprawy:	.....	
1. Zgodność operacji z założeniami Lokalnej Strategii Rozwoju:		
	TAK	NIE
1.1. Czy projekt jest zgodny z celem głównym LSR pn.	☐	☐
1.2. Czy projekt jest zgodny z celem szczegółowym LSR pn.	☐	☐
1.3. Czy projekt jest zgodny z LSR, w szczególności z przedsięwzięciem pn.	☐	☐
Zgodność operacji z LSR:	☐	☐
Uzasadnienie zgodności z LSR:		

1. Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami wyboru:		
Lp.	Nazwa kryterium:	Liczba przyznanych punktów
1		
2		
....		
Suma przyznanych punktów:		
Uzasadnienie zgodności z poszczególnymi lokalnymi kryteriami wyboru:		

.....	.....
Miejscowość i data	Podpis Przewodniczącego Rady

Zał. Nr 6

Uchwała nr ...../20....
Rady Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby
z dnia .....

w sprawie: wyboru / niewybrania do finansowania ramach Lokalnej Strategii Rozwoju operacji pt.: .....

Na podstawie §15 Regulaminu Organizacyjnego Rady Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby, Rada uchwala co następuje:

§1

1. Projekt pod tytułem: ....., złożony przez ..... (nazwa, nr identyfikacyjny) zarejestrowany pod znakiem sprawy .....w zostaje wybrany / niewybrany do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Szwajcarii Kaszubskiej na lata 2016 – 2022.
2. Ustala się kwotę wsparcia w wysokości .....

§2

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Stowarzyszenia.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

UZASADNIENIE:

Zał. Nr. 7

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA RADY

Ja ....., będący członkiem Rady Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby, legitymujący się dowodem osobistym nr ..... niniejszym oświadczam, że:

zapoznałem/am się z Regulaminem Organizacyjnym Rady Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby
zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą
zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi oraz wytworzonych lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny, w szczególności danych osobowych oraz sposobów ich ochrony i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim
zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji dotyczących ocenianej operacji
nie jestem wnioskodawcą
nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania
nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności

co potwierdzam własnoręcznym podpisem w poniższym wykazie złożonych wniosków.
Jednocześnie w przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny danej operacji.

Lp.	Znak sprawy	Wnioskodawca	Tytuł projektu	Gmina Wnioskodawcy / inwestycji	Rodzaj powiązania z Wnioskodawcą/operacją*	Podpis**
1.						

* Rodzaje powiązań:
WN – wnioskodawca
PR – pracownik wnioskodawcy
PO – pozostanie z wnioskodawcą w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu lub w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i lub związany z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie
IN – pozostanie z wnioskodawcą/operacją w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości
** stanowi deklarację poufności i bezstronności dla danego projektu zgodnie z opisem powyżej

....
Data Podpis

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2014 r. Dz. U. Poz. 1182 ze zm.):
1) Administratorem Danych jest Zarząd Stowarzyszenia Turystyczne Kaszuby z siedzibą w 83-300 Kartuzy ul. Klasztorna 1,
2) Celem zbierania danych jest realizacja statutowych zadań.
3) Przewidywani odbiorcy lub kategorie odbiorców danych wynikają z przepisów prawa.
4) Każda osoba fizyczna, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 o stowarzyszeniach.

Załącznik nr 8

Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa w ramach operacji:
a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD ☐
b) własnych LGD ☐
Nazwa LGD
……

Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa ……/……./20……

I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD

Data naboru: ……/……./20…… - ……./……./20……

Numer naboru: ……./20……/…….

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał,					
2.	Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR – oryginał lub kopia					
3.	Lista operacji wybranych przez LGD – oryginał lub kopia					
4.	Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i padaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadanieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
5.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
6.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – oryginał lub kopia					
7.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia					
8.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
9.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami – oryginał lub kopia					
10.	Dokumentacja dotyczącą oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia - oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
11.	Dokumentacja, w oparciu o która LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji - oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych					
12.						
13.						
14.						