

**Procedura oceny i wyboru operacji własnych LGD
w ramach poddziałania
„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego
kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020**

I. SŁOWNICZEK

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Między Dalinem i Gościbią”,
2. Zarząd – Zarząd LGD,
3. Rada – Rada LGD, organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia,
4. ZW – Zarząd Województwa Małopolskiego,
5. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obowiązująca w LGD,
6. Operacja – operacja własna, której beneficjentem i realizatorem jest LGD, kluczowa dla osiągnięcia celów LSR i służąca dobru ogółu; ilekroć mowa o operacji, należy przez to rozumieć, stosownie do etapu realizacji niniejszej procedury, zarówno operację projektowaną do realizacji jako operacja własna, operację odpowiadającą swoim zakresem operacji własnej, którą zamierza realizować podmiot inny niż LGD, jak i operację własną wnioskowaną do ZW przez LGD,
7. Wykonawca – podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji,
8. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20.02.2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015.378 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie o wdrażaniu LSR – Rozporządzenie MRiRW z dnia 24.09.2015r. 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.2015.1570 z późn.zm.),
10. Zwyczajna większość głosów- większość osiągnięta, gdy więcej osób biorących udział w głosowaniu opowie się „za” niż „przeciw”; głosy wstrzymujące się nie są wliczane do wyniku głosowania; w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” wynik głosowania jest negatywny (brak większości).

II. OGŁOSZENIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ

1. Realizację operacji planuje Zarząd ustalając jednocześnie treść informacji, o której mowa w pkt II.2.
2. Biuro LGD zamieszcza na stronie internetowej LGD informację na temat planowanej do realizacji operacji z oznaczeniem daty publikacji i ze wskazaniem, że operacja ta będzie realizowana przez LGD jako operacja własna pod warunkiem, że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia informacji, nie zgłosi LGD zamiaru realizacji takiej operacji. Publikację informacji LGD poprzedza skierowaniem do ZW zapytania o wysokość dostępnych środków finansowych w LSR, a informację zwrotną z ZW uwzględnia w treści informacji o planowanej do realizacji operacji własnej.
3. Informacja, o której mowa w pkt II.2., powinna zawierać w szczególności:

1. Wskazanie instytucji planującej realizację operacji,
 2. Wskazanie zakresu tematycznego operacji,
 3. Wskazanie wysokości środków na realizację operacji,
 4. Wskazanie kryteriów wyboru operacji własnej i wymaganej minimalnej liczby punktów,
 5. Informację o terminie i sposobie zgłaszania LGD zamiaru realizacji operacji,
 6. Kryteria weryfikacji zgłoszeń,
 7. Informację o wymaganych dokumentach,
 8. Informację o miejscu udostępnienia dokumentów zawierających informacje na temat wyboru Wykonawcy, w tym formularza zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.
4. LGD, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, zamieszcza na stronie internetowej LGD wszelkie związane z ogłoszeniem dokumenty, a w szczególności niniejszą procedurę oraz wzór formularza zgłoszenia. Dokumenty te dostępne są także w Biurze LGD.

III. ZGŁASZANIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI

1. Zamiar realizacji operacji należy zgłosić na opracowanym przez LGD formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
2. Formularz zgłoszenia Wykonawca składa w formie papierowej bezpośrednio w Biurze LGD. Formularz zgłoszenia składany jest przez Wykonawcę osobiście, przez pełnomocnika lub przez inną osobę upoważnioną.
3. Formularz zgłoszenia składa się w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w pkt II.2. Termin ten rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.
4. Formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
5. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację Wykonawcy, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie nie będą przyjmowane.
6. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia formularza zgłoszenia na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty wpływu, oznaczenie liczby złożonych załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą). Na prośbę Wykonawcy, pracownik LGD potwierdza złożenie formularza zgłoszenia także na jego kopii. Pracownik LGD, przyjmując zgłoszenie, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia zgłoszenia.
7. Pracownik LGD rejestruje składane zgłoszenia według kolejności ich wpływu.
8. Wykonawcy przysługuje prawo do wycofania zgłoszenia. W tym celu Wykonawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
9. Zgłoszenie wycofane zwracane jest wraz z załącznikami Wykonawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu.
10. Wnioskodawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych.

IV. WYBÓR REALIZATORA OPERACJI WŁASNEJ

1. Zgłoszenia złożone, które nie zostały wycofane, Biuro LGD przekazuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w pkt II.2., Przewodniczącemu Rady, który wyznacza termin posiedzenia Rady, o którym informuje wszystkich członków Rady.
2. W terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady odbywa się posiedzenie Rady, na którym, Rada sprawdza, czy zgłoszenia zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w

ogłoszeniu oraz, na podstawie danych zawartych w zgłoszeniach i wynikających z załączonych przez Wykonawców dokumentów, Rada ocenia czy dany Wykonawca, którego zgłoszenie zostało złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, spełnia warunki podmiotowe uprawniające go do wsparcia, o których mowa w § 3 rozporządzenia o wdrażaniu LSR. Powyższej oceny LGD dokonuje poprzez weryfikację punktów kontrolnych od I do V określonych w Załączniku nr 2 do Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

3. Ocena, o której mowa w pkt IV. 2., poprzedzona jest złożeniem przez członków Rady *Deklaracji bezstronności i poufności*. Oceny, dokonuje się na wspólnej dla wszystkich oceniających *Karcie oceny Wykonawcy*, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
4. Członkowie Rady głosują osobno nad poszczególnymi kryteriami dotyczącymi danego Wykonawcy. Na podstawie wyników głosowania zwykłą większością głosów Sekretarz Rady oznacza opcję „TAK” lub „NIE” przy każdym kryterium dotyczącym danego Wykonawcy. Przy kryteriach, które nie dotyczą danego Wykonawcy Sekretarz Rady zakreśla opcję „ND”.
5. *Kartę oceny Wykonawcy* wypełnia Sekretarz Rady elektronicznie lub ręcznie. Karta musi być opieczętowana pieczęcią LGD. Kartę podpisuje Przewodniczący Rady wraz z Sekretarzem.
6. Ocena jest pozytywna, gdy Wykonawca spełnia dotyczące go warunki określone w § 3 rozporządzenia o wdrażaniu LSR.
7. Wyniki oceny Wykonawców, wraz z informacją o wyłączeniach i z wynikami głosowań, odnotowuje się w protokole posiedzenia. W protokole posiedzenia wskazuje się również zgłoszenia, które nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

V. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania oceny Wykonawców, Biuro LGD przekazuje Wykonawcom na piśmie informację o wyniku oceny ich zgłoszeń ze wskazaniem, czy przeprowadzona ocena potwierdziła uprawnienie danego Wykonawcy do ubiegania się o przyznanie wsparcia.
2. W przypadku, gdy ocena danego Wykonawcy jest negatywna, w piśmie podaje się uzasadnienie takiej decyzji Rady.
3. W przypadku, gdy ocena danego Wykonawcy jest pozytywna, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru oraz pouczenie o możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.
4. Pismo zawierające informację, o której mowa powyżej, wysyłane jest do Wykonawcy drogą poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę w zgłoszeniu - za potwierdzeniem dostarczenia i odbioru wiadomości. Informację uważa się skutecznie doręczoną w dniu, kiedy Wykonawca potwierdził odbiór wiadomości e-mail. W przypadku, gdy Wykonawca nie potwierdził odbioru wiadomości w terminie 7 dni od dnia wysłania wiadomości, Biuro LGD doręcza mu informację w inny skuteczny sposób, przy czym, gdy informacja wysyłana jest listem poleconym, przesyłkę dwukrotnie awizowaną uznaje się za skutecznie doręczoną.

VI. INFORMACJA NA STRONIE INTERNETOWEJ

1. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji lub w przypadku, gdy ocena wszystkich Wykonawców jest negatywna, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż LGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
2. Informacja, o której mowa w pkt VI.1., zawiera także informację o wynikach oceny Wykonawców, o ile taka została przeprowadzona.

VII. OGŁOSZENIE NABORU

W przypadku, gdy co najmniej jeden Wykonawca spełnia warunki do ubiegania się o wsparcie, LGD, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia dokonania oceny Wykonawców, ogłasza nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje o tematyce odpowiadającej tematyce operacji własnej. Do ogłaszania i przeprowadzania naboru oraz całego procesu oceny i wyboru operacji stosuje się *Procedurę oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD*, która stanowi odrębny dokument.

VIII. OCENA OPERACJI WŁASNEJ

1. W przypadku, gdy żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej lub w przypadku, gdy ocena wszystkich Wykonawców jest negatywna, Zarząd przygotowuje wniosek na operację na obowiązującym formularzu opracowanym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
2. Wniosek przedkładany jest Przewodniczącemu Rady wraz z załącznikami. Operacja przygotowana jest w sposób umożliwiający dokonanie oceny jej zgodności z LSR oraz według obowiązujących w LGD kryteriów oceny operacji.
3. Wniosek składany jest w formie papierowej podpisanej zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi w LGD oraz w formie elektronicznej na płycie CD.
4. Przewodniczący Rady, niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, wyznacza termin posiedzenia Rady w celu dokonania oceny operacji oraz udostępnia złożone dokumenty pozostałym członkom Rady w sposób określony w Regulaminie Rady informując ich jednocześnie o posiedzeniu. Przed otrzymaniem dokumentacji członków Rady zobowiązany jest złożyć w LGD pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności.
5. Każdy z członków Rady na obowiązek zapoznania się ze złożonymi dokumentami.
6. Rada dokonuje oceny merytorycznej operacji, działając zgodnie z LSR, niniejszą procedurą, Regulaminem Rady oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
7. Ocena operacji następuje w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.
8. Ocena operacji dokonywana jest na posiedzeniu Rady i poprzedzona jest złożeniem Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu Rady.
9. Ocena operacji polega na:
 1. Ocenie zgodności operacji z LSR, w tym:
 - 1) realizacji celów ogólnych i szczegółowych LSR poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 2) zgodności z Programem, w ramach którego planowana jest realizacja operacji,
 - 3) zgodności z warunkami wyboru operacji wskazanymi w informacji o planowanej do realizacji operacji, o ile warunki takie zostały wprowadzone,
 - 4) zgodności z formą wsparcia wskazaną w informacji o planowanej do realizacji operacji,
 - 5) zgodności z zakresem tematycznym, w ramach którego realizowana będzie operacja, a który został wskazany w informacji o planowanej do realizacji operacji,
 2. Ocenie operacji według obowiązujących w LGD kryteriów wyboru.

Ocena zgodności operacji z LSR

10. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest na wspólnej dla wszystkich Karcie oceny zgodności operacji z LSR, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
11. Oceny zgodności operacji z LSR w zakresie zgodności z Programem dokonuje się przy zastosowaniu wspólnej dla wszystkich Karty – weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 o treści udostępnionej w Wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

12. Oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się poprzez poddanie operacji pod głosowanie wszystkim obecnym na posiedzeniu a nie wyłączonym członkom Rady. Członkowie Rady głosują osobno nad poszczególnymi elementami oceny. Dany punkt kontrolny uważa się za spełniony, jeśli zwykła większość członków Rady uzna go za spełniony.
13. Operacja podlega dalszej ocenie, jeśli jest zgodna z LSR.
14. Kartę oceny zgodności operacji z LSR oraz Kartę weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 wypełnia Sekretarz Rady elektronicznie lub ręcznie na podstawie wyników głosowania.
15. Karta oceny zgodności operacji z LSR oraz Karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 musi być opieczetowana pieczęcią LGD.
16. Kartę oceny zgodności operacji z LSR oraz Kartę weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 podpisuje Przewodniczący Rady wraz z Sekretarzem.

Ocena operacji według kryteriów wyboru operacji

17. Gdy operacja została uznana za zgodną z LSR, poddawana jest ocenie według kryteriów wyboru.
18. Ocena operacji według obowiązujących kryteriów, jest dokonywana na wspólnej dla wszystkich członków Rady Karcie oceny według kryteriów wyboru, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
19. Oceny operacji według kryteriów wyboru operacji dokonuje się w następujący sposób:
 1. Każde kryterium ulega odrębnej ocenie,
 2. Członkowie Rady oddają głos za każdą z możliwych do przyznania w danym kryterium liczbą punktów,
 3. Operacja otrzymuje taką ilość punktów w danym kryterium, za jaką głosowała zwykła większość oceniających członków Rady. W przypadku, gdy różne wartości punktowe w danym kryterium otrzymały taką samą ilość głosów, o tym, która z tych wartości punktowych zostanie przyznana danej operacji w danym kryterium decyduje Przewodniczący Rady uzasadniając swoją decyzję,
 4. Sekretarz Rady zaznacza odpowiednie pola karty,
 5. Sekretarz Rady sumuje punkty przyznane operacji w każdym z kryteriów i wpisuje w polu „SUMA” – wartość ta oznacza ilość punktów przyznanych operacji w wyniku jej oceny.
20. Kryteria wyboru operacji wymagają każdorazowo pisemnego uzasadnienia.
21. Kartę oceny według kryteriów wyboru wypełnia Sekretarz Rady elektronicznie lub ręcznie, musi być ona opieczetowana pieczęcią LGD. Kartę podpisuje Przewodniczący Rady wraz z Sekretarzem.
22. Na podstawie ilości punktów przyznanych operacji w ocenie według kryteriów wyboru Rada stwierdza, czy operacja własna osiągnęła minimalną liczbę punktów wymaganą dla operacji.
23. Wynik oceny operacji według kryteriów jest pozytywny, jeśli operacja uzyskała minimalną liczbę punktów, o której mowa w pkt VIII.22.

Ustalanie kwoty wsparcia

24. W stosunku do operacji ocenionej pozytywnie Rada ustala kwotę wsparcia uwzględniając obowiązującą intensywność pomocy oraz maksymalną kwotę pomocy.
25. Kwotę wsparcia dla operacji stanowi iloczyn intensywności wsparcia i sumy kosztów kwalifikowalnych operacji, przy ewentualnym zastosowaniu odpowiednich zmniejszeń, gdy tak ustalona kwota przekracza maksymalną kwotę pomocy lub wnioskowaną kwotę pomocy.

Wybór operacji własnej

26. Operacja, która została uznana za zgodną z LSR i w wyniku oceny według kryteriów uzyskała co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów, jest przez Radę wybierana do realizacji. Operacja, która została uznana za niezgodną z LSR lub w wyniku oceny według kryteriów nie uzyskała minimalnej liczby punktów, nie jest przez Radę wybierana do realizacji.
27. W przedmiocie wyboru lub niewybrania operacji do realizacji Rada podejmuje zwykłą większością głosów uchwałę, która powinna zawierać co najmniej:
 1. Wskazanie, że uchwała dotyczy wyboru operacji własnej,
 2. Tytuł operacji,
 3. Wynik oceny zgodności operacji z LSR oraz liczbę punktów uzyskanych w ramach oceny według kryteriów,
 4. Wskazanie, czy operacja uzyskała minimalną ilość punktów,
 5. Uzasadnienie oceny,
 6. Wnioskowaną i przyznaną kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem.
28. W protokole odnotowuje się w szczególności datę złożenia operacji Przewodniczącemu Rady, przebieg oceny i wyniki głosowań.

IX. PROCEDURA OCENY ZA POŚREDNICTWEM POP

1. Ocena i wybór operacji własnej może się odbyć za pośrednictwem POP – jeżeli Przewodniczący Rady tak postanowi.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt III.1., pkt II stosuje się odpowiednio z tym, że:
 1. Przewodniczący niezwłocznie po otrzymaniu wniosku udostępnia go członkom Rady oznaczając jednocześnie termin, nie dłuższy niż 5 dni, w jakim ocena powinna zostać dokonana i wzywając ich do złożenia Deklaracji bezstronności i poufności,
 2. Członek Rady i pracownik LGD, dokonując jakichkolwiek czynności za pośrednictwem POP, posługuje się indywidualnym i niedostępnym dla innych loginem i hasłem pozwalającym na jego identyfikację w systemie,
 3. Oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się poprzez oznaczenie na indywidualnej Karcie oceny zgodności operacji z LSR, czy każde z kryteriów oceniający uważa za spełnione, a oddanie głosu następuje poprzez skreślenie na karcie jednej z opcji: „Głosuję za uznaniem, że operacja jest zgodna z LSR” albo „Głosuję za uznaniem, że operacja nie jest zgodna z LSR” przez każdego oceniającego Rady,
 4. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej – kryteriów horyzontalnych dokonywana jest poprzez przyznanie operacji punktów w ramach poszczególnych kryteriów przez każdego oceniającego członka Rady na indywidualnej Karcie oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej. Punkty przyznawane są w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów, poprzez wybranie z listy rozwijanej odpowiedniej wartości. Możliwe jest przyznawanie wyłącznie punktów całkowitych. Ilość punktów przyznanych operacji przez danego oceniającego odpowiada liczbie podanej w polu „SUMA”,
 5. Ocenę uważa się za dokonaną, gdy karta oceny zostanie przez oceniającego zapisana w systemie POP. Zapisanie karty oceny nie jest możliwe, gdy którekolwiek z wymaganych do wypełnienia pól pozostaje puste,
 6. Karty oceny utrwalane są na nośniku danych,
 7. Po upływie terminu na dokonanie oceny, Przewodniczący Rady sprawdza wypełnione karty oceny. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w ocenach w zakresie punktów przyznanych operacji w poszczególnych kryteriach, Przewodniczący Rady zarządza głosowanie przez wszystkich oceniających członków Rady nad każdą możliwą do przyznania w

danym kryterium ilością punktów – operacja otrzymuje w danym kryterium taką ilość punktów, za jaką opowie się zwykła większość głosujących,

8. W protokole z oceny operacji własnej odnotowuje się także czynności, o których mowa w pkt IX.2.7,

9. Liczbą punktów otrzymanych przez operację jest suma liczby punktów przyznanych operacji przez oceniających w każdym z kryteriów,

10. Sprawdzenia, czy operacja spełnia minimum punktowe, dokonuje Przewodniczący Rady,

11. Ustalenia kwoty wsparcia dokonuje Przewodniczący Rady, ustalenie Przewodniczącego Rady ulega zatwierdzeniu przez pozostałych członków Rady,

12. Uchwałę, o której mowa w pkt II.28. można podjąć w drodze głosowania pisemnego, o którym mowa w § 35 Regulaminu Rady.

X. ZŁOŻENIE WNIOSKU

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, LGD – w trybie określonym w ustawie RLKS i rozporządzeniu o wdrażaniu LSR – składa do ZW wnioski o udzielenie wsparcia na operację własną.
2. Wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia na operację własną, LGD składa do ZW dokumentację z oceny i wyboru Wykonawców potwierdzającą, że żaden z nich nie jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie lub przekazuje informację, że żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
3. W przypadku, gdy w wyniku naboru, o którym mowa w pkt VII, żaden wniosek nie został wybrany przez LGD do realizacji, LGD może złożyć do ZW wnioski o udzielenie wsparcia na operację własną załączając jednocześnie dokumenty, w oparciu o które zostało podjęte takie rozstrzygnięcie. Informację o wyniku konkursu LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej przy informacji o realizacji operacji własnej.

XI. PUBLIKOWANIE PROTOKOŁÓW

Protokoły, o których mowa w niniejszej procedurze, podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej LGD w terminach i trybie określonym w Regulaminie Rady – z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

XII. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

1. Dokumentacja związana z oceną i wyborem operacji oraz oceną Wykonawców, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej oraz informacja o tym, że podmiot inny niż LGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej, podlega archiwizacji na stronie internetowej LGD.
3. W przypadku, gdy którykolwiek z etapów oceny i wyboru operacji dokonywany był za pośrednictwem POP, dokumentacja konkursowa przechowywana i archiwizowana jest także w systemie POP, z możliwością jej wydrukowania w każdym czasie.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jawność dokumentacji
 1. Wykonawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną jego zgłoszenia. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu w Biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania - z prawem do wykonania ich

kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

2. Niniejsza procedura podlega trwałemu zamieszczeniu na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w siedzibie i Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

2. Bezpieczeństwo danych osobowych

W trakcie całego procesu oceny i wyboru operacji oraz oceny Wykonawców określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.

3. Zmiany procedury

1. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu LGD i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGD.

2. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany zgodnie z pkt XII.3.1., podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.

4. Zasada stabilności

1. Treść informacji i ogłoszeń upublicznianych zgodnie z niniejszą procedurą nie podlega zmianie od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej LGD.

2. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie na jakimkolwiek etapie jej realizacji, do sposobu oceny i wyboru operacji oraz do oceny Wykonawców zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu.

3. W przypadku, gdy kryteria wyboru operacji ulegną zmianie na jakimkolwiek etapie realizacji niniejszej procedury, do oceny i wyboru operacji oraz do oceny Wykonawców zastosowanie znajdują kryteria w dotychczasowym brzmieniu.

5. Odpowiednie stosowanie przepisów

W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:

1. ustawy RLKS,

2. rozporządzenia o wdrażaniu LSR,

3. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI i POUFNOŚCI

Składana w ramach naboru:	
Imię i nazwisko oceniającego:	
Instytucja organizująca nabór:	

Ja niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, oświadczam, że:

1. zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady Stowarzyszenia LGD „MDiG” i strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Stow. LGD „MDiG”, Procedurami oceny i wyboru operacji w ramach naborów wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność,
2. nie ubiegam się o przyznanie wsparcia w ramach bieżącego naboru*,
3. nie reprezentuję osoby/podmiotu ubiegającego się o przyznanie wsparcia w ramach bieżącego naboru*,
4. nie pozostaję w stosunku bezpośredniej podległości służbowej z osobą/podmiotem ubiegającym się o przyznanie wsparcia w ramach bieżącego naboru,
5. w ciągu ostatniego roku nie pozostawałem/pozostawałam w stosunku pracy lub stosunku o podobnym charakterze (np. umowa cywilno-prawna) z osobą/podmiotem ubiegającym się o przyznanie wsparcia w ramach bieżącego naboru wniosków i nie byłem/byłam członkiem władz/organów nadzorczych osoby prawnej ubiegającej się o wsparcie w ramach bieżącego naboru,
6. nie jestem spokrewniona/y ani spowinowacona/yz osobą ubiegającą się o przyznanie wsparcia w ramach bieżącego naboru,
7. nie jestem reprezentantem przedsiębiorstwa powiązanego z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez osobę/podmiot ubiegający się o przyznanie wsparcia w ramach bieżącego naboru*,
8. nie pozostaję z osobą/podmiotem ubiegającym się o przyznanie wsparcia w ramach bieżącego naboru w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności*.

* Dotyczy także członka Rady, którego reprezentuje osoba składająca oświadczenie
Pkt 7 nie dotyczy oceny operacji własnej

W przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w pkt 2-8, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny i wyboru operacji, której okoliczność ta będzie dotyczyła.

Ponadto:

9. zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
10. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny i wyboru operacji,
11. zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie oceny i wyboru operacji.

Oświadczenie zawarte w pkt 2-7 nie dotyczy następujących wnioskodawców i wniosków:

Lp.	Numer wniosku	Wnioskodawca	Przyczyna wyłączenia
1			
2			
3			
...			

w związku z powyższym **wyłączam się od ich oceny i wyboru.**

Data i podpis członka Rady	
-----------------------------------	--

WZÓR KARTY OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR – LGD „MDiG”

(miejsce na pieczęć LGD)	NUMER NABORU:		
NUMER WNIOSKU:			
IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:			
TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:			
ZGODNOŚĆ OPERACJI Z NABOREM:			Uzasadnienie
Czy wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i nie został wycofany?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
Czy zakres tematyczny operacji jest zgodny z tematycznym zakresem operacji wskazanym w ogłoszeniu o naborze?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
ZGODNOŚĆ OPERACJI Z PROGRAMEM			Uzasadnienie
Czy operacja jest zgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW 2014-2020?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
Czy operacja jest zgodna z określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków warunkami udzielenia wsparcia? (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
Czy jest możliwość udzielenia wsparcia w formie wskazanej w ogłoszeniu o naborze (wnioskowana forma wsparcia jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w tym ogłoszeniu: refundacja lub ryczałt)?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
Czy operacja zakłada realizację celu ogólnego... <i>(LGD wskazuje konkretny cel dotyczący danego naboru)</i> określonego w LSR	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
Czy operacja zakłada realizację celu szczegółowego ... <i>(LGD wskazuje konkretny cel dotyczący danego naboru)</i> określonego w LSR	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
Czy operacja zakłada realizację przedsięwzięcia nr ... <i>(LGD wskazuje konkretne przedsięwzięcie dotyczące danego naboru)</i> określonego w LSR	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
Realizowane wskaźniki produktu:	<i>(LGD wskazuje konkretny/e wskaźnik/i dotyczące danego naboru)</i>		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Warunkiem dokonywania dalszej oceny jest pozytywna odpowiedź na wszystkie pytania poprzedniego etapu oceny			

IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY:			
W związku z udzielonymi powyżej odpowiedziami:	Głosuję za uznaniem, że operacja jest zgodna z LSR	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Uzasadnienie oceny zgodności operacji z LSR			
MIEJSCE I DATA			
PODPIS CZŁONKA RADY			

UWAGA:

Operacja jest zgodna z Programem, gdy: spełnia obowiązujące w naborze warunki udzielenia wsparcia, jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze, jest zgodna z PROW (2014-2020).

Przed udzieleniem odpowiedzi na pytanie ***Czy operacja jest zgodna z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW 2014-2020?*** Należy wypełnić kartę *Weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020*, o treści wskazanej w załączniku nr 2 do Wytycznych MRiRW.

Operacja jest zgodna z LSR wówczas, gdy jest zgodna z wszystkimi kryteriami oceny wskazanymi na karcie zgodności z LSR, w tym z Programem, w ramach którego jest realizowana oraz zakłada realizację celów LSR i osiągnięcie wskaźników odpowiadających ogłoszeniu o naborze, a przez to przyczyni się do osiągnięcia celów LSR.

Cele i przedsięwzięcia w LSR

Cel Ogólny	Cel szczegółowy	Przedsięwzięcia
CO 1 Tworzenie warunków do rozwoju przedsiębiorczości, współpracy międzysektorowej i budowa różnorodności gospodarczej z wykorzystaniem potencjału obszaru i mieszkańców	CS 1.1 Wsparcie przedsiębiorców w tworzeniu i utrzymaniu miejsc pracy	1.1.1 Wsparcie finansowe dla prowadzących własną firmę lub chcących rozpocząć działalność gospodarczą
		1.1.2 Wdrażanie innowacji w przedsiębiorstwach
CO 2 Inwestowanie w sferę społeczną zapewniającą rozwój mieszkańców, oraz promocję obszaru z poszanowaniem tradycji, dziedzictwa kulturowego, ekologii, rekreacji i sportu dla podnoszenia jakości życia mieszkańców	CS 2.1 Poprawa stanu infrastruktury kulturalnej, społecznej, edukacyjnej, rekreacyjno-turystycznej i sportowej dla poprawy życia mieszkańców	2.1.1 Wsparcie finansowe grup zainteresowań lub organizacja czasu wolnego
		2.1.2 Rozbudowa lub odtworzenie obiektów z tradycjami lub rzemiosłem
		2.1.3 Budowa lub budowa wraz z doposażeniem miejsc integracji, rekreacji i wypoczynku
		2.1.4 Utworzenie ścieżek rekreacyjnych lub dydaktycznych lub miejsc służących turystyce lub oznakowanie szlaków turystycznych lub obiektów historycznych lub przysiółków
	CS 2.2 Promocja obszaru i aktywizacja społeczna mieszkańców w tym osób zagrożonych wykluceniem społecznym	2.2.1 Szkolenia, doradztwo, spotkania informacyjne dla instytucji, mieszkańców, pracowników i organów LGD
		2.2.2 Promowanie obszaru lub jego walorów poprzez kultywowanie lub odtwarzanie lub wsparcie lokalnej tradycji lub twórczości lub wydawanie opracowań lub publikacji lub promocja w Internecie lub spotkania lub imprezy promocyjne
	CS 2.3 Dbłość o stan środowiska naturalnego i promowanie postaw proekologicznych oraz zachowanie i promocja dziedzictwa kulturowego	2.3.1 Kampanie lub akcje promujące działania proekologiczne lub zdrowotne
		2.3.2 Ochrona lub rewitalizacja zabytków lub ich remonty lub konserwacja

WZÓR KARTY OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU PROJEKTY WŁASNE

(miejsce na pieczęć LGD)	Działanie PROW 2014-2020:		
NUMER KONKURSU:			
NR WNIOSKU:			
IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:			
NAZWA / TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:			
Nazwa kryterium	Przyznana ocena	Uzasadnienie/Uwagi	
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
Suma przyznanych punktów			

IMIĘ i NAZWISKO OCENIAJĄCEGO:					
MIEJSCE:		DATA:		PODPIS OCENIAJĄCEGO:	

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY:

Pola zaciemnione wypełnia biuro LGD, pola białe wypełnia oceniający

Pola białe wypełnia Członek Rady biorący udział w ocenie zgodności wg. lokalnych kryteriów wyboru

- a) Kartę należy wypełnić piórem lub długopisem
- b) Wszystkie rubryki muszą być wypełnione.
- c) W punktach od 1 do 5 należy wpisać przyznaną liczbę punktów
- d) Nie wpisanie imienia, nazwiska, miejsca, daty i złożenia podpisu skutkuje nieważnością karty

....., dn.....

<p>Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Między Dalinem i Gościbią”</p> <p>FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI ODPOWIADAJĄCEJ ZAKRESOWI OPERACJI WŁASNEJ LGD</p>	<p>Potwierdzenie przyjęcia:</p>
<p>Nr zgłoszenia:</p>	

Dane Zgłaszającego:

Imię i nazwisko/Nazwa Zgłaszającego		
Rejestr, w jakim figuruje zgłaszający, numer rejestru (jeśli dotyczy)		
Numer NIP/PESEL (dotyczy osób fizycznych niewykonywujących działalności gospodarczej)		
Numer identyfikacyjny ARiMR		
E-mail Zgłaszającego		
Osoba/osoby upoważnione do reprezentowania Zgłaszającego (Imię i nazwisko)		
Osoba upoważniona do kontaktów z LGD	Imię i nazwisko	
	Numer telefonu	
	e-mail	

W związku ogłoszeniem przez LGD informacji o planowanej realizacji operacji własnej pn:

--

zgłaszam zamiar realizacji operacji odpowiadającej zakresowi planowanej operacji własnej Stowarzyszenia LGD „Między Dalinem i Gościbią”.

Jednocześnie, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Stowarzyszenia LGD „Między Dalinem i Gościbią”, zobowiązuję się, do złożenia wniosku dotyczącego realizacji operacji objętej niniejszym oświadczeniem, w przypadku ogłoszenia przez to Stowarzyszenie, w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia mi informacji potwierdzającej,

że jestem podmiotem uprawnionym do otrzymania wsparcia, naboru wniosków, przeprowadzanego w ramach realizacji lokalnej strategii rozwoju, którego zakres tematyczny będzie odpowiadał specyficie operacji objętej niniejszym oświadczeniem.

Oświadczam, że spełniam warunki podmiotowe uprawniające mnie do wsparcia, o których mowa w § 3 rozporządzenia MRiRW z dnia 24.09.2015r. 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.2015.1570 z późn.zm.):

I. OSOBY FIZYCZNE/OSOBY FIZYCZNE WYKONUJĄCE DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA*

a) Moje miejsce zamieszkania znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (dotyczy osób niewykonywujących działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 02.07.2004r. o swobodzie działalności gospodarczej – Dz.U.2004 Nr 173 poz. 1807 z późn. zm.):

Adres:

b) Miejsce oznaczone adresem, pod którym wykonuję działalność gospodarczą, wpisane w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (dotyczy osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej):

Adres:

c) Jestem obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej:

Obywatelstwo:

d) Jestem pełnoletni/-a:

Data urodzenia:

e) Prowadzę mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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) – dotyczy Zgłaszających zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
----	--

2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

II. OSOBY PRAWNE*

a) Zgłaszającym jest osoba prawna z wyłączeniem województwa:

Rodzaj osoby prawnej:

b) Siedziba/oddział osoby prawnej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (w przypadku gmin, których siedziba znajduje się poza obszarem wiejskim objętym LSR: obszar wiejski gminy objęty jest LSR, w ramach którego zamierza realizować operację; w przypadku powiatów, których siedziba znajduje się poza obszarem wiejskim objętym LSR: obszar co najmniej jednej z gmin wchodzących w skład powiatu jest obszarem wiejskim objętym LSR, w ramach której zamierza realizować operację):

Adres siedziby/oddziału/wskazanie obszaru wiejskiego gminy, powiatu:

c) Wnioskodawcą jest lokalna grupa działania, o której mowa w przepisach o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności:

Nazwa lokalnej grupy działania:

d) Zgłaszający prowadzi mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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) – dotyczy Zgłaszających zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

III. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE NIEPOSIADAJĄCE OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, KTÓRYM USTAWA PRYZNAJE ZDOLNOŚĆ PRAWNĄ*

a) Zgłaszającym jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną:

Rodzaj jednostki:

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

Adres siedziby/oddziału:

c) Zgłaszający prowadzi mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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) – dotyczy Zgłaszających zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

IV. SPÓŁKA CYWILNA*

a) Zgłaszającym jest spółka cywilna, a każdy jej wspólnik, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I – III (Uwaga! Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie może ubiegać się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR):

Odpowiednie dane wspólników:

b) Zgłaszający prowadzi mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo w rozumieniu

przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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) – dotyczy Zgłaszających zamierzających realizować operację w ramach prowadzonej działalności gospodarczej:

Rodzaj przedsiębiorstwa:

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

*** Należy wypełnić odpowiednią sekcję**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z pełną informacją na temat planowanej do realizacji operacji własnej LGD znajdującą się na stronie internetowej www.dalin-goscibia.pl.

Oświadczam, że realizacja przeze mnie operacji odpowiadającej operacji własnej skutkować będzie realizacją celów i wskaźników zaplanowanych przez LGD „Między Dalinem i Gościwią”.

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie wsparcia, to jest nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki określone w:

1. art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.),
2. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769),
3. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1417, z późn.zm.).

Oświadczam, że jestem związany niniejszym zgłoszeniem do dnia

Wyrażam zgodę na kontaktowanie się ze mną w sprawach związanych z niniejszym zgłoszeniem drogą elektroniczną na podany przeze mnie adres e-mail.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, niniejszym przekazujemy poniższe informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych:

1. Administrator

Administratorem Państwa danych osobowych jest:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Między Dalinem i Gościbią”
32-400 Myślenice, ul. ks. Piotra Skargi 4

2. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- przestrzegania przepisów prawa, w szczególności realizacji obowiązków prawnych Administratora w ramach działalności statutowej, w szczególności obsługi wniosków o dofinansowanie oraz prowadzenia doradztwa na Państwa rzecz;
- dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami;
- określonym w zgodzie, w przypadku wyrażenia przez Państwa dodatkowej zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Podstawami prawnymi przetwarzania Państwa danych osobowych są:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów o stowarzyszeniach, jak również przepisów dotyczących działalności statutowej Stowarzyszenia, w szczególności obsługi wniosków o dofinansowanie oraz prowadzenia doradztwa na Państwa rzecz;
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO – przetwarzanie jest konieczne co celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora, tj. możliwości dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami;
- art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w przypadku udzielenia zgody, przetwarzanie odbywa się w celach wskazanych w treści zgody.

3. Prawnie uzasadnione interesy Administratora

W odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest możliwość dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami.

4. Odbiorcy danych

Państwa dane mogą być przekazywane podmiotom trzecim, w tym mogą być podawane do publicznej wiadomości, jeśli wymagają tego obowiązujące przepisy prawa, regulujące działalność statutową Stowarzyszenia. Ponadto Państwa dane mogą być przekazane podmiotom, z którymi administrator współpracuje w związku z realizacją działalności statutowej (np. podmioty realizujące wspólne projekty z administratorem).

Ponadto dostęp do Państwa danych mogą mieć członkowie organów statutowych Administratora, na potrzeby realizacji kompetencji statutowych.

Dane mogą być także przekazywane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora, w tym w zakresie obsługi księgowej, jak również usługi informatyczne oraz doradcze.

Ponadto Państwa dane mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane będą przechowywane przez okres wymagany właściwymi przepisami prawa, w szczególności przepisami dotyczącymi działalności stowarzyszeń oraz przepisami regulującymi działalność statutową Stowarzyszenia, jak również okres wymagany przez instytucje finansujące działalność Stowarzyszenia.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do treści swoich danych;
- żądania sprostowania swoich danych;
- żądania usunięcia swoich danych;
- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych;
- cofnięcia udzielonej zgody;
- wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do przetwarzania swoich danych.

Każde z ww. żądań mogą Państwo wnieść pisemnie na adres Administratora podany w pkt 1 lub drogą e-mailową na adres: lgdmdig@gmail.com

7. Informacja dotycząca niezbędności podania danych osobowych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu realizacji celów przetwarzania, w szczególności udzielania doradztwa oraz obsługi wniosków o dofinansowanie.

8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Administrator nie podejmuje decyzji w odniesieniu do Państwa danych w sposób zautomatyzowany, w tym nie poddaje Państwa danych profilowaniu.

9. Prawo wniesienia skargi

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym zgłoszeniu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Data:	
Podpis Zgłaszającego lub osób upoważnionych do jego reprezentacji:	

Karta oceny Wykonawców

Oznaczenie naboru:

Zgłoszenie nr: złożone przez:

Oceniający:

	TAK	NIE
Czy zgłoszenie zostało złożone w miejscu i czasie przyjmowania zgłoszeń?		

Lp.	WARUNKI PODMIOTOWE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:	ND	TAK	NIE
1. Osoba fizyczna/osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą				
a)	Czy miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR?			
b)	Czy adres, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR?			
c)	Czy osoba fizyczna jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej?			
d)	Czy osoba fizyczna jest pełnoletnia?			
e)	Czy Wykonawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo lub małe przedsiębiorstwo?			
2. Osoba prawna				
a)	Czy siedziba/oddział osoby prawnej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR?			
b)	Czy obszar gminy będącej Wykonawcą jest obszarem wiejskim objętym LSR?			
c)	Czy Wykonawcą jest podmiot inny niż województwo?			
d)	Czy Wykonawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo lub małe przedsiębiorstwo?			
3. Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną				
a)	Czy siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR?			
b)	Czy Wykonawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo lub małe przedsiębiorstwo?			

4. Spółka cywilna				
a)	Czy każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt 1-3?			
b)	Czy Wykonawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo lub małe przedsiębiorstwo?			

	TAK	NIE
Wykonawca spełnia wszystkie dotyczące go warunki podmiotowe		

Data	
Podpis Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady	