

## Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach EFRROW

### Zakres procedur

#### §1

1. Procedury obejmują proces przeprowadzenia konkursu, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach EFRROW.

### Podstawy prawne

#### §2

1. Rozporządzenie 2021/1060 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizyjowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
2. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554 z późn.zm.);
3. Ustawa PS WPR – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 261 z późn. zm.);
4. Wytyczne podstawowe - Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
5. Wytyczne szczegółowe wdrażanie LSR – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS)–komponent Wdrażanie LSR;
6. Wytyczne szczegółowe zarządzanie LSR - Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Zarządzanie LSR;
7. Wytyczne w zakresie zasad ustalania kwoty dostępnych środków w ramach niektórych interwencji Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
8. Wytyczne szczegółowe w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR;
9. Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania.

## Skróty użyte w procedurach

### §3

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Silne Biłgorajskie”
2. LSR – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2027 Lokalnej Grupy Działania Silne Biłgorajskie
3. Rada LGD – organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Silne Biłgorajskie” o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 oraz ust. 4-7 ustawy RLKS;
4. Zarząd LGD – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Silne Biłgorajskie”
5. Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Silne Biłgorajskie”
6. ZW – Zarząd Województwa Lubelskiego
7. PS WPR - Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
8. Umowa ramowa - umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w ustawie RLKS;
9. Projekt grantowy – operacja, w ramach której LGD jako beneficjent powierza Grantobiorcy grant oraz realizację zadania objętego tym grantem
10. Grantobiorca – podmiot, któremu LGD powierzyła grant
11. Grant – środki finansowe powierzone Grantobiorcy przez LGD na podstawie umowy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego
12. Zadanie – zadanie służące osiągnięciu celu projektu grantowego
13. System IT LGD – system teleinformatyczny wspomagający przeprowadzenie konkursu, oceny, wyboru wniosków i rozliczania grantobiorców stosowany w LGD. Funkcjonalnością tego systemu jest Generator wniosków, który umożliwi przygotowanie i składanie wniosków o powierzenie grantów w sposób elektroniczny.
14. Dominanta - to wartość, która pojawia się najczęściej w zbiorze ocen.
15. Konflikt interesów - konflikt w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia 2018/1046.

### Zasady ogólne:

### §4

1. LGD zawiera umowę z ZW na realizację projektu grantowego, o którym mowa w art. 17 ust. 3 pkt 1 ustawy RLKS
2. LGD przeprowadza otwarty konkurs na wybór grantobiorców, a następnie dokonuje wyboru grantobiorców w ramach projektu grantowego.
3. Wyboru grantobiorców dokonuje się na podstawie kryteriów wyboru.
4. LGD udziela wsparcia na realizację zadania na podstawie umowy.
5. LGD przeprowadza konkurs na wybór grantobiorców oraz dokonuje wyboru grantobiorców gwarantując bezpieczeństwo danych osobowych.
6. W komunikacji z wnioskodawcami oraz grantobiorcami preferuje się formy komunikacji elektronicznej. Szczegóły stosowanych form komunikacji zostaną określone w ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorców.

## Ogłoszenie konkursu i przyjmowanie wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego

### §5

1. Po zawarciu przez LGD umowy na realizację projektu grantowego z ZW biuro przygotowuje ogłoszenie o konkursie na wybór grantobiorców.
2. Ogłoszenie o konkursie spełnia wymagania Wytycznych szczegółowych w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych (VI.2.).
3. LGD zamieszcza ogłoszenie o konkursie na wybór grantobiorców w szczególności na swojej stronie internetowej nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków.
4. Zmiana treści ogłoszenia o konkursie na wybór grantobiorców oraz kryteriów wyboru grantobiorców i ustalonych w odniesieniu do danego konkursu wymogów jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego konkursu nie złożono jeszcze wniosku o powierzenie grantu. Zmiana ta skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o powierzenie grantów o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o powierzenie grantu.
5. LGD może odstąpić od konkursu na wybór grantobiorców jeżeli:
  - a) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku,
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór grantobiorców nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - c) postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną,
  - d) została rozwiązana z ZW umowa o przyznanie pomocy na projekt grantowy/ odstąpiono od umowy o przyznanie pomocy na projekt grantowy.
6. Informację o odstąpieniu od konkursu na wybór grantobiorców oraz jego przyczynach LGD niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej oraz przekazuje wnioskodawcom za pomocą systemu IT LGD. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia odwołania. Jeżeli konkurs na wybór grantobiorców zostanie unieważniony, wsparcie na wniosek w ramach tego konkursu nie przysługuje.
7. W sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego, na podstawie złożonych wniosków o powierzenie grantów lub na skutek rezygnacji przez grantobiorców z realizacji zadań lub rozwiązania umów o powierzenie grantów LGD może przeprowadzić uzupełniający konkurs na wybór grantobiorców.
8. LGD archiwizuje na swojej stronie internetowej wszystkie ogłoszenia dotyczące konkursów na wybór grantobiorców do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pomocy LGD na dany projekt grantowy. Podgląd treści tych ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD.

### §6

1. Wniosek składany jest do LGD w terminie i formie wskazanych w ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorców.
2. Wzór wniosku o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 1.
3. Wniosek jest przygotowywany (wypełniany) w systemie IT LGD w wersji elektronicznej. Generator wniosku w ramach danego konkursu na wybór grantobiorców dostępny jest na

stronie internetowej LGD od dnia i godziny rozpoczęcia konkursu i aktywny jest do dnia i godziny zakończenia konkursu.

4. W przypadku problemów technicznych z dostępem do Generатора wniosków, LGD może wydłużyć jego aktywność o czas niedostępności, o czym LGD informuje na swojej stronie internetowej.
5. Wniosek o powierzenie grantu wypełniany jest elektronicznie i może być drukowany z wersji elektronicznej z Generатора wniosków.
6. Skuteczne złożenie wniosku polega na wysłaniu go drogą elektroniczną w systemie IT LGD. Data i godzina tego zdarzenia traktowana jest jako data złożenia wniosku.
7. Załączniki do wniosku o powierzenie grantu lub innego pisma w toku postępowania, dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą systemu IT LGD, a w przypadku, gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
  - a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo
  - b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie pdf.
8. Potwierdzeniem skutecznego złożenia wniosku jest dla wnioskodawcy Potwierdzenie Złożenia Wniosku (PZW) dostępne w systemie IT LGD.
9. Zgodnie z § 6 Umowy Ramowej nie zostaną wybrani grantobiorcy
  - a) będący osobami fizycznymi realizującymi działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnionymi przez LGD lub będący osobami fizycznymi pełniącymi funkcję członka Zarządu LGD;
  - b) w których osoby, o których mowa są współnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej.

## §7

1. Wnioskodawca ma prawo do wycofania wniosku na każdym etapie jego składania i oceny. Wniosek wycofany traktuje się jako niezłożony, co odnotowuje się w rejestrze złożonych wniosków .
2. Wycofanie odbywa się na prośbę Wnioskodawcy. Wycofania wniosku można dokonać w systemie IT LGD, jednocześnie informując o tym w formie pisemnej Biuro LGD.
3. Biuro LGD prowadzi rejestr wniosków, które zostały złożone w danym konkursie. Rejestr generowany jest przez system IT LGD i zawiera informacje na temat każdego ze złożonych wniosków, w szczególności: nazwę grantobiorcy, datę i czas złożenia wniosku, znak sprawy, tytuł zadania.
4. Wzór rejestru wniosków stanowi Załącznik nr 2.
5. Wnioskodawca, który wycofał wniosek, może ponownie złożyć wniosek w ramach tego samego konkursu, o ile nie dobiegł końca termin tego konkursu.
6. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu nie znosi obowiązku podjęcia przez LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem o powierzenie grantu.

## Forma dokonywania oceny i wyboru grantobiorców

### §8

1. Członkowie Rady LGD dokonują oceny i wyboru grantobiorców drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu IT LGD. Warunkiem jest zapewnienie dostępu do systemu za pomocą unikalnych, indywidualnych dla każdego użytkownika loginów i haseł.
2. W ramach oceny zarówno wypełnianie kart jak i zatwierdzanie wyniku oceny odbywa się w sposób elektroniczny. Powstałe w procesie oceny i wyboru grantobiorców dokumenty muszą jednoznacznie wskazywać kto dokonał oceny lub jej zatwierdzenia.
3. Dokumenty oceny i wyboru grantobiorców wytworzone w systemie IT LGD nie wymagają podpisu, chyba że niniejsze procedury stanowią inaczej.
4. Zasady archiwizacji dokumentów zawarte są w rozdziale Udostępnianie dokumentacji oraz jej archiwizacja.

## Zapewnienie bezstronności oraz braku konfliktu interesów

### §9

1. LGD prowadzi rejestr interesów każdego członka Rady LGD. Rejestr interesów tworzony jest przed ogłoszeniem pierwszego naboru wniosków powierzenie grantów i aktualizowany przed każdym posiedzeniem członków Rady LGD.
2. Rejestr interesów opracowywany jest przez Biuro LGD na podstawie Oświadczenia o interesach i powiązaniach, które to oświadczenie składane jest przez każdego z członków Rady LGD przed przystąpieniem do oceny i wyboru grantobiorców.
3. Oświadczenie o interesach i powiązaniach stanowi załącznik nr 3
4. Wzór Rejestru interesów członka Rady LGD stanowi Załącznik nr 4.
5. Informacje zawarte w rejestrze interesów są decydujące dla przypisania członka Rady LGD do określonej grupy interesu, a także mogą służyć do stwierdzenia występowania konfliktu interesów.
6. Aktualność danych ujętych w Rejestrze interesów członków Rady LGD sprawdzana jest przed każdym posiedzeniem członków Rady LGD.
7. Przed przystąpieniem do oceny i wyboru grantobiorców każdy z członków Rady LGD oraz pracownicy Biura LGD zaangażowani w opracowanie materiałów pomocniczych wypełniają Oświadczenie o braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności w stosunku do każdego wniosku.
8. System agreguje wprowadzone informacje i na ich podstawie generuje Oświadczenie o braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności członka Rady oraz pracownika Biura do wszystkich wniosków złożonych w danym konkursie na wybór grantobiorców.
9. Oświadczenie o braku konfliktu interesów i zachowaniu poufności stanowi załącznik nr 5.
10. W przypadku nieujawnienia konfliktu interesów członkowie Rady LGD podlegają odpowiedzialności regulaminowej określonej w Regulaminie Rady, a pracownicy Biura LGD odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z Kodeksem Pracy.
11. Każdy z członków Rady LGD posiada w systemie IT LGD dostęp do wniosków i załączonych do nich dokumentów wszystkich wnioskodawców, niezależnie od tego czy wyłączył się z ich oceny.

12. Członek Rady LGD, który nie zadeklaruje bezstronności w stosunku do wniosku jest wyłączone z oceny co najmniej tego wniosku oraz z podjęcia decyzji w sprawie wyboru tego wniosku (uchwały indywidualnej dotyczącej tego wniosku).
13. Pracownik Biura LGD, który nie zadeklaruje bezstronności w stosunku do wniosku jest wyłączone z procesu przygotowywania materiałów pomocniczych dotyczących tego wniosku, które mogą być wykorzystane podczas oceny wniosku i wyboru grantobiorców. Materiały te nie stanowią oceny wniosku.
14. Biuro LGD sprawdza czy nie doszło do działania w sytuacji konfliktu interesów. Odbyna się to na podstawie weryfikacji oświadczeń członków Rady LGD poprzez analizę ich powiązań osobowych i kapitałowych z wnioskodawcami przykładowo przy użyciu rejestru interesów, ogólnodostępnych baz danych, takich jak CEiDG lub KRS czy informacji uzyskanych od sygnalistów.
15. Biuro LGD zapewnia ślad rewizyjny z przeprowadzonych czynności weryfikujących czy nie wystąpił konflikt interesów.
16. W związku z koniecznością spełnienia wymogu, zgodnie z którym pojedyncza grupa interesu nie kontroluje decyzji w sprawie wyboru grantobiorców, określonego w art. 31 ust. 2b oraz art. 33 ust. 3 lit. b oraz art. 31 ust. 2b rozporządzenia 2021/1060, Biuro LGD sprawdza czy w przypadku dokonywania wyboru każdego z wniosków spełnione są powyższe warunki.
17. Grupy interesów są badane dla każdego wniosku o powierzenie grantu odrębnie.

## Weryfikacja formalna

### §10

1. Po zakończeniu konkursu na wybór grantobiorców LGD przeprowadza weryfikację formalną wniosków.
2. Weryfikacja formalna polega na weryfikacji kompletności wniosku, tj. sprawdzeniu czy zawiera on wszystkie wymagane załączniki oraz czy został on wypełniony we wszystkich wymaganych polach.
3. Weryfikację formalną przeprowadza Rada LGD.
4. Weryfikację formalną przeprowadza każdy z członków Rady, który nie wyłączył się z oceny danego wniosku. Weryfikację formalną członkowie Rady przeprowadzają na karcie indywidualnej weryfikacji formalnej stanowiącej załącznik nr 6a.
5. Członkowie Rady przeprowadzają weryfikację formalną w systemie IT LGD.
6. Na podstawie indywidualnych kart weryfikacji formalnej w systemie IT LGD generowana jest wspólna karta weryfikacji formalnej stanowiąca załącznik 6b.
7. Indywidualne karty weryfikacji formalnej opracowane w systemie IT LGD nie wymagają podpisu. W systemie IT LGD zachowywany jest ślad rewizyjny z tych czynności pozwalający na identyfikację wyniku weryfikacji każdego z członków Rady.
8. Wspólna karta weryfikacji formalnej podpisywana jest przez Przewodniczącą Rady LGD.
9. Jeżeli w trakcie weryfikacji formalnej wniosku o powierzenie grantu jest konieczne uzyskanie wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji to odpowiedni zapis umieszczany jest na Karcie weryfikacji formalnej.
10. W przypadku rozbieżności w weryfikacji formalnej pomiędzy członkami Rady LGD Przewodniczący Rady LGD zwołuje posiedzenie Rady LGD celem rozstrzygnięcia tych rozbieżności. Zasady zwoływania i prowadzenia posiedzeń Rady zawarte są w Regulaminie Rady LGD. Po



rozstrzygnięciu tych rozbieżności przez Radę LGD generowana jest wspólna karta weryfikacji formalnej .

11. Wystąpienie rozbieżności weryfikacji formalnej nie wstrzymuje oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.

Ocena merytoryczna w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia

#### §11

1. Po zakończeniu weryfikacji formalnej LGD dokonuje oceny merytorycznej wniosku o powierzenie grantu w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, LSR i ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorców.
2. Ocenę merytoryczną w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia przeprowadza Rada LGD.
3. Ocenę merytoryczną w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia przeprowadza każdy z członków Rady, który nie wyłączył się z oceny danego wniosku. Ocenę merytoryczną w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia członkowie Rady przeprowadzają na karcie oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia (w tym zgodności z LSR), stanowiącej załącznik nr 7a.
4. Członkowie Rady przeprowadzają ocenę merytoryczną w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia w wersji papierowej.
5. Na podstawie indywidualnych kart oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia generowana jest wspólna karta oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia (w tym zgodności z LSR), stanowiąca załącznik nr 7b.
6. Indywidualne karty oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia opracowane w systemie IT LGD nie wymagają podpisu. W systemie IT LGD zachowywany jest ślad rewizyjny z tych czynności pozwalający na identyfikację wyniku oceny.
7. Wspólna karta oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia podpisywana jest przez Przewodniczącą Rady LGD.
8. Jeżeli w trakcie oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia wniosku o powierzenie grantu jest konieczne uzyskanie wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji to odpowiedni zapis umieszczany jest na Karcie oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.
9. W przypadku rozbieżności w ocenie merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia pomiędzy członkami Rady LGD Przewodniczący Rady LGD zwołuje posiedzenie Rady LGD celem rozstrzygnięcia tych rozbieżności. Zasady zwoływania i prowadzenia posiedzeń Rady zawarte są w Regulaminie Rady LGD. Po rozstrzygnięciu tych rozbieżności przez Radę LGD generowana jest wspólna karta oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.

Uzyskanie wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów

#### §12

1. Jeżeli po zakończeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy jest konieczne uzyskanie wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru grantobiorcy lub ustalenia kwoty grantu na wdrażanie LSR, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów w wyznaczonym terminie.
2. Wzór pisma wzywającego wnioskodawcę do uzupełnień zawiera Załącznik nr 8.
3. Wezwanie do uzupełnień przygotowywane jest przez pracownika Biura LGD na podstawie kart oceny formalnej oraz oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.
4. Rada LGD posiada dostęp do elektronicznej wersji wezwań do uzupełnień przed ich wysłaniem do wnioskodawców.
5. LGD wzywa podmiot ubiegający się o grant do złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów jednokrotnie.
6. LGD wzywa podmiot ubiegający się o grant do złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów poprzez system IT LGD.

### §13

1. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny wniosku o powierzenie grantu, wyboru grantobiorcy lub ustalenia kwoty grantu na wdrażanie LSR zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
2. Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu składa wyjaśnienia lub uzupełnienia zgodnie z wezwaniem poprzez system IT LGD lub w innej formie jeśli wynika to z wezwania.
3. Wnioskodawca na wezwanie LGD składa wyjaśnienia lub uzupełnia dokumenty w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty doręczenia wezwania pod rygorem oceny wniosku w takim zakresie, w jakim został złożony.
4. Za datę doręczenia Wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o powierzenie grantu, wyboru grantobiorcy lub ustalenia kwoty grantu za pomocą systemu IT LGD uznaje się dzień:
  - a) potwierdzenia odczytania wezwania przez Wnioskodawcę w tym systemie, z tym że dostęp do treści pisma i jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,
  - b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli Wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.
5. Za datę złożenia wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o powierzenie grantu, wyboru grantobiorcy lub ustalenia kwoty grantu przez Wnioskodawcę uważa się dzień wysłania dokumentu w systemie IT LGD.

### §14

1. Niezłożenie na wezwanie LGD wyjaśnień, uzupełnień lub dokumentów, jak również złożenie ich po terminie wskazanym w wezwaniu powoduje, że w mocy pozostaje pierwotna weryfikacja formalna i ocena merytoryczna w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia dokonana przez Radę LGD.
2. Wnioski, które zostały ocenione negatywnie w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia (w tym zgodności z LSR), nie podlegają ocenie merytorycznej zgodności z kryteriami wyboru.



## Ocena merytoryczna zgodności z kryteriami wyboru

### §15

1. Organem odpowiedzialnym za ocenę merytoryczną zgodności z kryteriami wyboru jest Rada LGD.
2. Rada LGD:
  - a) dokonuje oceny merytorycznej wniosków o powierzenie grantu w zakresie spełniania kryteriów wyboru grantobiorców, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie grantu o ile zostały one określone w ogłoszeniu o konkursie,
  - b) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny merytorycznej w zakresie spełniania kryteriów wyboru grantobiorców, na zasadach określonych w §21.

### §16

1. Każdy z członków Rady dokonuje oceny każdego wniosku.
2. Każdy z członków Rady LGD ocenia wniosek indywidualnie za pomocą karty oceny zgodności z kryteriami wyboru.
3. Wzór indywidualnej Karty oceny zgodności z kryteriami wyboru stanowi Załącznik nr 9.
4. Procedura ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru wniosków określona jest w rozdziale *Procedura ustalania i zmiany niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych* niniejszych procedur.

### §17

1. Po zakończeniu oceny zgodności z kryteriami wyboru, dokonanej przez każdego z członków Rady system IT LGD generuje jedną Kartę oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty grantu. Odbywa się to na podstawie dominanty ocen wszystkich członków Rady obliczanej osobno dla każdego kryterium. Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty grantu podlega dyskusji i akceptacji całej Rady LGD na posiedzeniu Rady.
2. W przypadku niemożliwości obliczenia pojedynczej dominanty decyzję w sprawie określenia, która z wartości pozostaje dominantą w danym kryterium podejmuje na posiedzeniu Rady cały skład Rady LGD, a w przypadku braku możliwości wypracowania pojedynczego stanowiska przez Radę LGD Przewodniczący Rady lub przewodniczący danego posiedzenia Rady w przypadku jego nieobecności .
3. Wzór Karty oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty grantu stanowi Załącznik nr 10.
4. Ostateczną wersję Karty oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia podpisuje Przewodniczący Rady LGD.

## Podjęmowanie decyzji o wyborze grantobiorców

### §18

1. Decyzję o wyborze grantobiorców oraz ustaleniu kwoty grantu Rada LGD podejmuje w drodze uchwały na posiedzeniu Rady. Zasady funkcjonowania Rady LGD w tym zasady zwoływania i przeprowadzania posiedzeń Rady LGD reguluje Regulamin Rady LGD. Rada LGD podejmuje

decyzję w głosowaniu na zasadzie większości, głos decydujący należy do Przewodniczącego Rady.

2. Rada LGD podejmuje decyzję o zatwierdzeniu oceny formalnej oraz oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia.
3. Jeśli wnioskodawca został wezwany do uzupełnień w zakresie weryfikacji formalnej lub oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia i złożył do LGD takie uzupełnienia, wyjaśnienia lub dokumenty to Biuro LGD i Rada LGD uwzględni zmiany we wspólnych kartach weryfikacji formalnej lub oceny merytorycznej w zakresie warunków udzielenia wsparcia.
4. Jeśli wnioskodawca nie został wezwany do uzupełnień lub nie złożył do LGD takich uzupełnień wniosek zostaje procedowany na podstawie pierwotnie opracowanej wspólnej karty weryfikacji formalnej lub oceny merytorycznej w zakresie warunków udzielenia wsparcia.

## §19

1. Rada LGD podejmuje decyzję w sprawie oceny zgodności z kryteriami wyboru. W decyzji dotyczącej danego wniosku udział biorą jedynie członkowie Rady LGD, którzy zadeklarowali bezstronność w stosunku do danego wniosku. W przypadku, gdy członek Rady LGD wyłączy się ze względu na konflikt interesu ponownie sprawdzane jest, czy żadna z grup interesów nie uzyskała przewagi w organie decyzyjnym i dokonane są ewentualne korekty. W przypadku wystąpienia przesłanek wskazujących na wystąpienie konfliktu interesów Rada może w głosowaniu zdecydować o wyłączeniu członka Rady z podejmowania decyzji w sprawie danego wniosku.
2. Rada LGD ustala, w drodze dyskusji, uzasadnienia przyznania punktów w poszczególnych kryteriach. Uzasadnienia wprowadzane są do karty zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty grantu.

## §20

1. Dla poszczególnych wniosków, które uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów w wyniku oceny według kryteriów wyboru grantobiorców, Rada LGD, dokonuje ustalenia kwoty grantu.
2. Ustalenie kwoty grantów w odniesieniu do wniosków o powierzenie grantów spełniających minimum punktowe odbywa się na posiedzeniu Rady LGD w oparciu o dane zawarte we wniosku o powierzenie grantu.
3. Za wydatki kwalifikowalne Rada LGD może uznać wydatki zgodne z Wytycznymi dot. kwalifikowalności na lata 2021-2027 tj. uzasadnione, racjonalne i niezbędne do realizacji zadania i osiągnięcia jego celu.
4. Ustalenie wysokości kwoty grantu dokonywane jest poprzez:
  - a) zatwierdzenie kosztów kwalifikowanych,
  - b) zastosowanie maksymalnej kwoty grantu wskazanej w regulaminie.
5. W sytuacji obniżenia kwoty grantu przez Radę, konieczne jest, przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, dostosowanie przez wnioskodawcę wniosku o powierzenie grantu. Decyzję Rady LGD w zakresie ustalenia kwoty grantu nanosi się na kartę oceny zgodności z kryteriami wyboru oraz ustalenia kwoty grantu danego wniosku

## §21

6. Na podstawie wyników oceny oraz decyzji w sprawie ustalenia kwoty grantu, o których mowa w §18, §19 i §20 Rada tworzy wstępną listę rankingową.
7. O kolejności na wstępnej liście rankingowej decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie kryteriów wyboru operacji obowiązujących w ramach danego konkursu. Wnioski niespełniające określonych w tym naborze minimów punktowych nie zostają wybrane.
8. Kolejność przysługiwania wsparcia jest ustalana od wniosku, który uzyskał największą liczbę punktów, do wniosku, który uzyskał najmniejszą liczbę punktów, a w przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwa lub więcej wniosków, o kolejności na liście decydują kryteria rozstrzygające opisane w ogłoszeniu o konkursie.
9. Niezwłocznie po posiedzeniu Rady, wstępna lista rankingowa jest publikowana na stronie internetowej LGD.
10. Wzór wstępnej listy rankingowej stanowi załącznik nr 11.
11. Na podstawie zawartych we wstępnej liście rankingowej danych do grantobiorcy przekazywana jest informacja o wyniku oceny. Zawiera ona pouczenie o możliwości wniesienia odwołania do LGD wraz ze wskazaniem jego warunków i trybu.
12. Rada podejmuje uchwały w sprawie wyboru grantobiorców do każdego zadania, za wyjątkiem wniosków wycofanych. Na podstawie wszystkich uchwał w sprawie wyboru grantobiorców powstaje lista rankingowa, będąca ostateczną listą rankingową.
13. Wzór uchwały w sprawie wyboru grantobiorcy stanowi załącznik nr 12.
14. Termin wejścia w życie tych uchwał określa Rada LGD, biorąc pod uwagę możliwość ewentualnego złożenia odwołań przez grantobiorców.
15. W przypadku braku złożenia odwołań zastosowanie ma lista rankingowa stworzona na podstawie uchwał w sprawie wyboru grantobiorców, która zostaje opublikowana na stronie internetowej LGD, zgodnie z terminem wejścia w życie uchwał w sprawie wyboru grantobiorców.
16. Wnioskodawca, który nie mieści się w limicie środków na konkurs, otrzymuje status grantobiorcy rezerwowego, pod warunkiem, iż wnioskodawca został oceniony pozytywnie pod względem formalnym, merytorycznym i uzyskał minimalną liczbę punktów w kryteriach wyboru grantobiorców.
17. Lista grantobiorców rezerwowych zamieszczana jest na stronie internetowej LGD wraz z określeniem terminu wygaśnięcia statusu grantobiorcy rezerwowego.

## Odwołanie od decyzji Rady LGD

### §22

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do odwołania od:
  - a) oceny merytorycznej w zakresie warunków udzielenia wsparcia, albo
  - b) oceny merytorycznej w zakresie zgodności z kryteriami wyboru grantobiorców, albo
  - c) ustalenia przez Radę LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana.
2. Odwołanie musi zawierać co najmniej:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania (LGD),
  - b) oznaczenie wnioskodawcy, znak sprawy - indywidualny numer sprawy, numer konkursu,
  - c) wskazanie kryteriów wyboru grantobiorców, z których oceną się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną weryfikacją wniosku z warunkami udzielenia wsparcia oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
  - d) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,

- e) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego wnioskodawcy, jeżeli nie wynika to z ogólnodostępnych rejestrów publicznych.
3. Odwołanie wnosi się w terminie do 7 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej LGD wstępnej listy rankingowej.
4. Odwołanie wnoszone jest w formie i poprzez kanał komunikacji wskazany w ogłoszeniu konkursu.
5. Za datę wniesienia odwołania zgodnie z formą wskazaną w ogłoszeniu konkursu uznaje się jego faktyczny wpływ do: biura LGD lub w systemie IT LGD.

### §23

1. Odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
  - a. zostało wniesione po upływie wskazanego terminu,
  - b. zostało wniesione przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący - wnioskodawcą,
  - c. nie zawierało pisemnego uzasadnienia.
2. Niezwłocznie po upływie terminu na składanie odwołań biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o ewentualnym fakcie wpłynięcia odwołania/odwołań. W przypadku wpłynięcia odwołania Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady, na którym dokonywane jest rozpatrzenie odwołania.
3. W momencie ponownego rozpatrywania wniosku o powierzenie grantów członkowie Rady rozpatrują wniosek na podstawie kryteriów obowiązujących w danym konkursie i tylko w tych elementach, których dotyczy uzasadnienie podane przez wnioskodawcę.
4. Wniosek o powierzenie grantu, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyskał liczbę punktów kwalifikujących go do objęcia wsparciem w danym konkursie, zyskuje prawo dofinansowania. Ten fakt może spowodować skreślenie z listy wniosku o mniejszej liczbie punktów.
5. Odwołanie dotyczące konkretnego wniosku może zostać złożone tylko jeden raz.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, wiążącego się ze zmianą listy wniosków o powierzenie grantów zgodnych warunkami udzielenia wsparcia lub wybranych grantobiorców, Rada uchwała zmienioną listę. Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Biuro LGD publikuje na stronie internetowej LGD ostateczną listę wniosków o powierzenie grantów zgodnych warunkami udzielenia wsparcia oraz listę wniosków wybranych, ze wskazaniem, które z zadań mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o konkursie na wybór grantobiorców, z uwzględnieniem wyników procedury odwoławczej.
7. Niezwłocznie po opublikowaniu ostatecznych list Biuro LGD kontaktuje się poprzez system IT LGD z wnioskodawcami, których sytuacja uległa zmianie w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej.
8. Decyzja Rady po rozpatrzeniu odwołań jest ostateczna i nie przysługuje od niej kolejne odwołanie.

### §24

1. LGD po zakończeniu procesu wyboru wniosku i uprawomocnieniu się uchwał w sprawie wyboru grantobiorców Biuro LGD informuje grantobiorcę o wyniku oceny i wyboru, w tym o odmowie przyznania grantu z podaniem jej przyczyn, za pomocą systemu IT LGD. Pismo w tej sprawie przygotowywane jest przez Biuro LGD na podstawie uchwał Rady LGD.
2. Wzór pisma informującego wnioskodawcę o wynikach wyboru stanowi Załącznik nr 13.

## Podpisanie umowy

### §25

1. W celu realizacji zadania, LGD podpisuje z Grantobiorcą umowę o powierzenie grantu.
2. Po wejściu w życie uchwał w sprawie wyboru grantobiorców Biuro LGD przygotowuje Umowę o powierzenie grantu, którą następnie udostępnia grantobiorcy za pośrednictwem systemu IT LGD, informując go jednocześnie o miejscu i terminie podpisania umowy, nie dłuższym niż 14 dni od przekazania niniejszej informacji.
3. W przypadku, gdy grantobiorca nie stawi się w terminie na podpisanie umowy, zostanie to potraktowane jako odstąpienie od podpisania umowy.
4. Umowa o powierzenie grantu podpisywana jest przez osoby upoważnione do reprezentacji grantobiorcy.
5. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 14.
6. Przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu wymagane jest wniesienie przez grantobiorcę zabezpieczenia prawidłowej realizacji grantu.
7. Zabezpieczenie składane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
8. Jest ono uruchamiane wtedy, kiedy grantobiorca w wyniku nieprawidłowej realizacji zadania jest zobowiązany do zwrotu grantu. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu zostaje zdeponowane w Biurze LGD.
9. LGD zwraca Grantobiorcy weksel:
  - a) po upływie 5 lat od otrzymania przez LGD płatności za projekt grantowy pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w umowie o powierzenie grantu;
  - b) w przypadku rozwiązania przez grantobiorcę umowy o powierzenie grantu przed otrzymaniem środków pieniężnych;
  - c) w przypadku zwrotu przez grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.

Rozliczenie, kontrola i sprawozdawczości z realizacji zadań realizowanych przez grantobiorców.

### §26

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji zadania LGD prowadzi kontrole nie więcej niż 10% umów o powierzenie grantów realizowanych w ramach danego konkursu oraz monitoring realizacji wszystkich zadań grantowych.

2. Celem monitoringu jest sprawdzenie prawidłowości realizacji zadania, prawidłowości sporządzania dokumentacji z realizacji zadania i dokonywania wydatków oraz zidentyfikowania ewentualnych problemów w realizacji zadania.
3. Monitoring prawidłowej realizacji zadania polega na:
  - a) Monitoringu merytorycznym – w zakresie prawidłowości realizacji poszczególnych działań w ramach zadania,
  - b) Monitoringu finansowym – w zakresie prawidłowości wydatkowania grantu i prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej.
4. Weryfikacja poprawności realizacji zadań odbywa się w szczególności na podstawie wniosku o rozliczenie grantu oraz notatek z ewentualnych wizytacji przeprowadzonych w trakcie realizacji grantu (dokonywanych przez LGD). Dodatkowo również na podstawie sprawozdań i innych informacji pokontrolnych grantu prowadzonych przez instytucje inne niż LGD.
5. Weryfikacji podlegają wszystkie elementy wskazane w przepisach i Wytycznych właściwych w tym zakresie. LGD może zlecić wykonanie kontroli zewnętrznym ekspertem.
6. Monitoring i kontrolę LGD może prowadzić zarówno w czasie realizacji zadania, jak i po jego zrealizowaniu w okresie 5 lat od dnia końcowej wypłaty pomocy LGD na realizację projektu grantowego. W tym czasie LGD ma prawo żądania od Grantobiorcy, udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania.
7. O planowanym przeprowadzeniu kontroli Biuro LGD informuje grantobiorcę w systemie IT LGD.
8. Monitoring i kontrola mogą być przeprowadzone zarówno u grantobiorcy w miejscu realizacji zadania, jak i w LGD. Grantobiorca może być zobowiązany do przygotowania i dostarczenia do LGD żądanych dokumentów, do udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania w wyznaczonym terminie, a także do udostępnienia miejsca realizacji zadania.
9. Możliwe jest przeprowadzenie kontroli doraźnej, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia.

## §27

1. Wniosek o rozliczenie grantu Grantobiorca składa w terminie 21 dni po zakończeniu realizacji grantu w systemie IT LGD.
2. Wzór wniosku o rozliczenie grantu stanowi załącznik nr 15.
3. LGD może wezwać Grantobiorcę do ewentualnych uzupełnień.
4. Grantobiorca ma 7 dni od otrzymania informacji na usunięcie/uzupełnienie nieprawidłowości pod rygorem zwrotu przyznanej dotacji. W szczególnych przypadkach losowych LGD może przedłużyć wskazany termin. Przedłużenia udziela się na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.
5. Wezwanie o którym mowa w ust. 5 przekazywane jest poprzez system IT LGD.
6. Jeżeli po złożeniu uzupełnień i po dokonaniu ponownej weryfikacji wniosek o rozliczenie grantu nadal zawiera błędy lub nieścisłości mogące uniemożliwić rozliczenie grantu, LGD może wezwać grantobiorcę ,poprzez system IT LGD, do poprawy lub uzupełnienia wniosku o rozliczenie grantu lub złożonych wraz z nim dokumentów, bądź dodatkowych wyjaśnień, w terminie nieprzekraczającym 5 dni od otrzymania informacji.



7. Jeżeli Grantobiorca nie złożył wyjaśnień i/lub nie usunął braków, LGD rozpatruje wniosek o rozliczenie grantu w zakresie, w jakim zostało złożone do LGD oraz na podstawie dołączonych do niego i poprawnie sporządzonych załączników.
8. Nie złożenie wniosku o rozliczenie grantu lub nie złożenie go w terminie może skutkować obowiązkiem zwrotu przyznanego grantu.
9. Dodatkowo ustalenia poczynione w trakcie kontroli mogą prowadzić do korekty wydatków w ramach realizacji grantu.
10. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych w wyznaczonym terminie.
11. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania LGD w formie komunikacji elektronicznej o problemach w realizacji zadania, w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji.

#### Udostępnianie dokumentacji oraz jej archiwizacja

##### §28

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną złożonego przez niego wniosku.
2. Dokumenty o których mowa w ust. 1 udostępniane są zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej Dz. U. z 2022 r. poz. 902.

##### §29

1. Dokumentacja konkursowa związana z konkursem na wybór grantobiorców oraz oceną i wyborem grantobiorców przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Ogłoszenia o konkursie na wybór grantobiorców, listy wniosków oraz inne dokumenty publikowane na stronie LGD, podlegają archiwizacji na stronie internetowej LGD.
3. Pozostałe dokumenty wytworzone w procesie obsługi wniosku lub wyboru grantobiorców, są przechowywane i archiwizowane w LGD, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami.
4. Regulacje o których mowa w ust. 3 muszą być zgodne z ustawą o ochronie danych osobowych.
5. Dokumentacja przechowywana jest przez LGD przez cały okres trwałości projektów.

Załącznik Nr 1 do Uchwały nr 6/03/2025/W z dnia 28.03.2025 r.

## Procedura ustalania i zmiany niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych

### Zakres procedur

#### §30

1. Procedury obejmują zasady ustalania i zmiany niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych

### Kryteria

#### §31

1. LGD dokonuje wyboru grantobiorcy spośród wniosków, które spełniających warunki o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 1, ustawy RLKS przy zastosowaniu kryteriów wyboru grantobiorców, które są ustalone przez LGD.
2. LGD stosuje rankingujące kryteria wyboru grantobiorców czyli premiuje wnioski o określonym charakterze.
3. LGD ustala minimum punktowe zależne od całkowitej liczby punktów dostosowane do każdego przedsięwzięcia.
4. LGD zapewnia zastosowanie co najmniej dwóch kryteriów wyboru operacji o charakterze rankingującym zawartych w Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR.

#### §32

1. Projekt kryteriów przygotowywany jest przez grupę roboczą w skład której wchodzi przedstawiciele Zarządu LGD, Rady LGD oraz Biura LGD.
2. Projekt kryteriów poddany jest konsultacjom społecznym w formie:
  - a) zamieszczenia na stronie internetowej LGD z określeniem kanałów komunikacji zwrotnej;
  - b) przeprowadzenia ankiety, w tym ankiety internetowej lub
  - c) bezpośrednich spotkań z mieszkańcami.
3. Warunek opisany w §32 pkt. 2 uznaje się za spełniony jeśli zastosowano co najmniej jedną z form opisanych w §32 pkt. 2 a) – c) .
4. Zmiana kryteriów wymaga przeprowadzenia konsultacji opisanych w §32 pkt. 2 i 3.

#### §33

1. Po uwzględnieniu wyników konsultacji społecznych kryteria zatwierdzane są przez Walne Zebranie Członków LGD.
2. Zgodnie z decyzją Walnego Zebrania Członków zmiany kryteriów zatwierdzane są decyzją Zarządu LGD.

#### §34

1. Procedura zmiany kryteriów wyboru wniosków może być uruchomiona w przypadku:
  - a) identyfikacji błędów dotyczących poszczególnych kryteriów
  - b) na wniosek:
    - i. Przewodniczącego Rady LGD,
    - ii. Zarządu, po zebraniu informacji z monitoringu LSR,
  - c) na podstawie wniosków lub rekomendacji będących efektem ewaluacji realizacji LSR,
  - d) w związku ze zmianą przepisów prawa,
  - e) na podstawie rekomendacji ZW.

#### §35

1. Kryteria ustalone przez LGD są:
  - a) logicznie powiązane ze stwierdzonymi potrzebami, określonymi celami oraz przyjętymi wskaźnikami produktu i rezultatu zapisanymi w LSR,
  - b) przejrzyste, obiektywne i niedyskryminujące,
  - c) mierzalne oraz powinny posiadać dodatkowe opisy i definicje, pozwalające na ich właściwe zrozumienie i zastosowanie,
  - d) dookreślone w zakresie spełniania warunków przyznania określonej liczby punktów.

#### §36

1. Kryteria wyboru operacji publikowane są co najmniej na stronie internetowej LGD.

## Kryteria wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych

CEL 1 Większa konkurencyjność gospodarcza obszaru.	
Przedsięwzięcie 1.2. Promocja lokalnych produktów oraz oferty turystycznej.	
Zakres:	Organizacja wydarzeń promocyjnych.
Procedura udzielenia wsparcia:	Projekt grantowy.
Wnioskodawcy:	Mieszkańcy obszaru LSR, rolnicy niskotowarowi, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe.

Numer kryterium	KRYTERIA OCENY I WYBORU	Liczba punktów do uzyskania
1	Kompletność wniosku	8
15	Partnerstwo	4
2	Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku	8
14	Innowacje społeczne	4

16	Liczba bezpośrednich uczestników projektu	8
13	Diagnoza potrzeb	8
5	Koncepcja Smart Villages	8
3	Wykorzystanie/ promowanie zasobów lokalnych LSR	8
12	Informacje o uzyskanej pomocy	4
Maksymalna ilość uzyskanych punktów		60
Minimalna ilość potrzebnych do uzyskania punktów		24

Kryteria rozstrzygające dla **Przedsięwzięcia 1.2. Promocja lokalnych produktów oraz oferty turystycznej** w zakresie organizacji wydarzeń promocyjnych.

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 1, 2 i 3. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- 1) Kryterium nr 3 Wykorzystanie/ promowanie zasobów lokalnych LSR.
- 2) Kryterium nr 16 Liczba bezpośrednich uczestników projektu.
- 3) Kryterium nr 15 Partnerstwo.

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.

<b>CEL 1 Większa konkurencyjność gospodarcza obszaru.</b>	
<b>Przedsięwzięcie 1.2. Promocja lokalnych produktów oraz oferty turystycznej.</b>	
<b>Zakres:</b>	Wydawnictwa i publikacje promujące lokalne produkty oraz ofertę turystyczną.
<b>Procedura udzielenia wsparcia:</b>	Projekt grantowy.
<b>Wnioskodawcy:</b>	Mieszkańcy obszaru LSR, rolnicy niskotowarowi, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe.

Numer kryterium	KRYTERIA OCENY I WYBORU	Liczba punktów do uzyskania
1	Kompletność wniosku	8
15	Partnerstwo	4

2	Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku	8
14	Innowacje społeczne	4
16	Liczba bezpośrednich uczestników projektu	8
13	Diagnoza potrzeb	8
5	Koncepcja Smart Villages	8
3	Wykorzystanie/ promowanie zasobów lokalnych LSR	8
12	Informacje o uzyskanej pomocy	4
Maksymalna ilość uzyskanych punktów		60
Minimalna ilość potrzebnych do uzyskania punktów		24

Kryteria rozstrzygające dla **Przedsięwzięcia 1.2. Promocja lokalnych produktów oraz oferty turystycznej** w zakresie wydawnictw i publikacji promujących lokalne produkty oraz ofertę turystyczną.

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 1, 2 i 3.

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana

w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- 1) Kryterium nr 3 Wykorzystanie/ promowanie zasobów lokalnych LSR.
- 2) Kryterium nr 16 Liczba bezpośrednich uczestników projektu.
- 3) Kryterium nr 15 Partnerstwo.

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.

<b>CEL 2 Wyższa aktywność społeczna mieszkańców.</b>	
<b>Przedsięwzięcie 2.1. Wzrost kompetencji i umiejętności mieszkańców.</b>	
<b>Zakres:</b>	Organizacja szkoleń.
<b>Procedura udzielenia wsparcia:</b>	Projekt grantowy
<b>Wnioskodawcy:</b>	Jednostki Sektora Finansów Publicznych, organizacje pozarządowe, mieszkańcy, przedsiębiorcy.

Numer kryterium	KRYTERIA OCENY I WYBORU	Liczba punktów do uzyskania
1	Kompletność wniosku	8
15	Partnerstwo	4
2	Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku	8
14	Innowacje społeczne	4

16	Liczba bezpośrednich uczestników projektu	8
13	Diagnoza potrzeb	8
5	Koncepcja Smart Villages	8
12	Informacje o uzyskanej pomocy	4
7	Grupy docelowe	4
Maksymalna ilość uzyskanych punktów		56
Minimalna ilość potrzebnych do uzyskania punktów		26

**Kryteria rozstrzygające dla Przedsięwzięcia 2.1. Wzrost kompetencji i umiejętności mieszkańców w zakresie organizacji szkoleń.**

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 1, 2 i 3.

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- 1) Kryterium nr 16 Liczba bezpośrednich uczestników projektu.
- 2) Kryterium nr 7 Grupy docelowe.
- 3) Kryterium nr 13 Diagnoza potrzeb.

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.

<b>CEL 2 Wyższa aktywność społeczna mieszkańców.</b>	
<b>Przedsięwzięcie 2.1. Wzrost kompetencji i umiejętności mieszkańców.</b>	
<b>Zakres:</b>	Opracowanie koncepcji inteligentnej wsi- Smart Villages.
<b>Procedura udzielenia wsparcia:</b>	Projekt grantowy.
<b>Wnioskodawcy:</b>	Jednostki Sektora Finansów Publicznych, organizacje pozarządowe, mieszkańcy, przedsiębiorcy.

Numer kryterium	KRYTERIA OCENY I WYBORU	Liczba punktów do uzyskania
1	Kompletność wniosku	8
15	Partnerstwo	4
2	Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku	8
14	Innowacje społeczne	4



16	Liczba bezpośrednich uczestników projektu	8
13	Diagnoza potrzeb	8
5	Koncepcja Smart Villages	8
12	Informacje o uzyskanej pomocy	4
7	Grupy docelowe	4
Maksymalna ilość uzyskanych punktów		56
Minimalna ilość potrzebnych do uzyskania punktów		26

Kryteria rozstrzygające dla **Przedsięwzięcia 2.1. Wzrost kompetencji i umiejętności mieszkańców** w zakresie opracowania koncepcji inteligentnej wsi-Smart Villages.

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 1, 2 i 3.

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- 1) Kryterium nr 16 Liczba bezpośrednich uczestników projektu.
- 2) Kryterium nr 13 Diagnoza potrzeb.
- 3) Kryterium nr 5 Koncepcja Smart Villages.

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.

<b>CEL 2 Wyższa aktywność społeczna mieszkańców.</b>	
<b>Przedsięwzięcie 2.3. Włączenie społeczne seniorów.</b>	
<b>Zakres:</b>	Organizacja wydarzeń aktywizujących osoby starsze.
<b>Procedura udzielenia wsparcia:</b>	Projekt grantowy.
<b>Wnioskodawcy:</b>	Jednostki Sektora Finansów Publicznych, organizacje pozarządowe, mieszkańcy, przedsiębiorcy.

Numer kryterium	KRYTERIA OCENY I WYBORU	Liczba punktów do uzyskania
1	Kompletność wniosku	8
15	Partnerstwo	4
2	Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku	8
14	Innowacje społeczne	4

16	Liczba bezpośrednich uczestników projektu	8
13	Diagnoza potrzeb	8
7	Grupy docelowe	4
5	Koncepcja Smart Villages	8
Maksymalna ilość uzyskanych punktów		52
Minimalna ilość potrzebnych do uzyskania punktów		24

Kryteria rozstrzygające dla **Przedsięwzięcia 2.3. Włączenie społeczne seniorów** w zakresie organizacji wydarzeń aktywizujących osoby starsze.

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 1, 2 i 3.

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- 1) Kryterium nr 16 Liczba bezpośrednich uczestników projektu.
- 2) Kryterium nr 14 Innowacje społeczne.
- 3) Kryterium nr 5 Koncepcja Smart Villages.

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.

<b>CEL 2 Wyższa aktywność społeczna mieszkańców.</b>	
<b>Przedsięwzięcie 2.4. Zwiększenie możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży.</b>	
<b>Zakres:</b>	Organizacja zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży.
<b>Procedura udzielenia wsparcia:</b>	Projekt grantowy.
<b>Wnioskodawcy:</b>	Jednostki Sektora Finansów Publicznych, organizacje pozarządowe, mieszkańcy.

Numer kryterium	KRYTERIA OCENY I WYBORU	Liczba punktów do uzyskania
1	Kompletność wniosku	8
2	Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku	8
16	Liczba bezpośrednich uczestników projektu	8
5	Koncepcja Smart Villages	8
14	Innowacje społeczne	4

15	Partnerstwo	4
13	Diagnoza potrzeb	8
Maksymalna ilość uzyskanych punktów		48
Minimalna ilość potrzebnych do uzyskania punktów		22

Kryteria rozstrzygające dla **Przedsięwzięcia 2.4. Zwiększenie możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży** w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży.

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 1, 2 i 3.

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- 1) Kryterium nr 16 Liczba bezpośrednich uczestników projektu.
- 2) Kryterium nr 14 Innowacje społeczne.
- 3) Kryterium nr 13 Diagnoza potrzeb.

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.

<b>CEL 2 Wyższa aktywność społeczna mieszkańców.</b>	
<b>Przedsięwzięcie 2.4. Zwiększenie możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży.</b>	
<b>Zakres:</b>	Organizacja wydarzeń skierowanych do osób młodych.
<b>Procedura udzielenia wsparcia:</b>	Projekt grantowy.
<b>Wnioskodawcy:</b>	Jednostki Sektora Finansów Publicznych, organizacje pozarządowe, mieszkańcy.

Numer kryterium	KRYTERIA OCENY I WYBORU	Liczba punktów do uzyskania
1	Kompletność wniosku	8
2	Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku	8
16	Liczba bezpośrednich uczestników projektu	8
5	Koncepcja Smart Villages	8
14	Innowacje społeczne	4
15	Partnerstwo	4
13	Diagnoza potrzeb	8
Maksymalna ilość uzyskanych punktów		48
Minimalna ilość potrzebnych do uzyskania punktów		22

**Kryteria rozstrzygające dla Przedsięwzięcia 2.4. Zwiększenie możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży w zakresie organizacji wydarzeń skierowanych do osób młodych.**

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 1, 2 i 3.

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- 1) Kryterium nr 16 Liczba bezpośrednich uczestników projektu.
- 2) Kryterium nr 5 Koncepcja Smart Villages.
- 3) Kryterium nr 13 Diagnoza potrzeb.

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.

<b>CEL 3 Wzmocnione poczucie tożsamości i odpowiedzialności za Ziemię Biłgorajską.</b>	
<b>Przedsięwzięcie 3.1. Zachowanie i utrwalanie obiektów dziedzictwa kulturowego.</b>	
<b>Zakres:</b>	Projekty dotyczące zagospodarowania otoczenia zabytków.
<b>Procedura udzielenia wsparcia:</b>	Projekt grantowy
<b>Wnioskodawcy:</b>	Jednostki Sektora Finansów Publicznych, organizacje pozarządowe, mieszkańcy.

Numer kryterium	KRYTERIA OCENY I WYBORU	Liczba punktów do uzyskania
1	Kompletność wniosku	8
15	Partnerstwo	4
2	Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku	8
4	Ochrona środowiska	8
12	Informacje o uzyskanej pomocy	4
13	Diagnoza potrzeb	8
5	Koncepcja Smart Villages	8
<b>Maksymalna ilość uzyskanych punktów</b>		<b>48</b>
<b>Minimalna ilość potrzebnych do uzyskania punktów</b>		<b>18</b>

**Kryteria rozstrzygające dla Przedsięwzięcia 3.1. Zachowanie i utrwalanie obiektów dziedzictwa kulturowego w zakresie projektów dotyczących zagospodarowania otoczenia zabytków.**

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 1, 2 i 3.

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- 1) Kryterium nr 13 Diagnoza potrzeb.
- 2) Kryterium nr 4 Ochrona środowiska.
- 3) Kryterium nr 15 Partnerstwo.

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.

<b>CEL 3 Wzmocnione poczucie tożsamości i odpowiedzialności za Ziemię Biłgorajską.</b>	
<b>Przedsięwzięcie 3.2. Wzmacnianie i odpowiedzialność za lokalne zasoby przyrodnicze.</b>	
<b>Zakres:</b>	Programy edukacyjne dotyczące ochrony zasobów.
<b>Procedura udzielenia wsparcia:</b>	Projekt grantowy
<b>Wnioskodawcy:</b>	Jednostki Sektora Finansów Publicznych, organizacje pozarządowe, mieszkańcy.

Numer kryterium	KRYTERIA OCENY I WYBORU	Liczba punktów do uzyskania
1	Kompletność wniosku	8
15	Partnerstwo	4
2	Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku	8
14	Innowacje społeczne	4
12	Informacje o uzyskanej pomocy	4
13	Diagnoza potrzeb	8
<b>Maksymalna ilość uzyskanych punktów</b>		<b>36</b>
<b>Minimalna ilość potrzebnych do uzyskania punktów</b>		<b>14</b>

Kryteria rozstrzygające dla **Przedsięwzięcia 3.2. Wzmacnianie i odpowiedzialność za lokalne zasoby przyrodnicze** w zakresie programów edukacyjnych dotyczących ochrony zasobów.

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 1, 2 i 3.

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- 1) Kryterium nr 13 Diagnoza potrzeb.
- 2) Kryterium nr 2 Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku.
- 3) Kryterium nr 14 Innowacje społeczne.

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.

<b>CEL 3 Wzmocnione poczucie tożsamości i odpowiedzialności za Ziemię Biłgorajską.</b>	
<b>Przedsięwzięcie 3.2. Wzmacnianie i odpowiedzialność za lokalne zasoby przyrodnicze.</b>	
<b>Zakres:</b>	Organizacja wydarzeń i spotkań.
<b>Procedura udzielenia wsparcia:</b>	Projekty grantowe
<b>Wnioskodawcy:</b>	Jednostki Sektora Finansów Publicznych, organizacje pozarządowe, mieszkańcy.

Numer kryterium	KRYTERIA OCENY I WYBORU	Liczba punktów do uzyskania
1	Kompletność wniosku	8
15	Partnerstwo	4
2	Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku	8
14	Innowacje społeczne	4
12	Informacje o uzyskanej pomocy	4
13	Diagnoza potrzeb	8
<b>Maksymalna ilość uzyskanych punktów</b>		<b>36</b>
<b>Minimalna ilość potrzebnych do uzyskania punktów</b>		<b>14</b>

Kryteria rozstrzygające dla **Przedsięwzięcia 3.2. Wzmacnianie i odpowiedzialność za lokalne zasoby przyrodnicze** w zakresie organizacji wydarzeń i spotkań.

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 1, 2 i 3.

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- 1) Kryterium nr 13 Diagnoza potrzeb.



- 2) Kryterium nr 2 Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku.
- 3) Kryterium nr 15 Partnerstwo.

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.

<b>CEL 3 Wzmocnione poczucie tożsamości i odpowiedzialności za Ziemię Biłgorajską.</b>	
<b>Przedsięwzięcie 3.3. Pielęgnowanie i popularyzowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego.</b>	
<b>Zakres:</b>	Organizacja wydarzeń i spotkań.
<b>Procedura udzielenia wsparcia:</b>	Projekt grantowy.
<b>Wnioskodawcy:</b>	Jednostki Sektora Finansów Publicznych, organizacje pozarządowe, mieszkańcy, przedsiębiorcy.

Numer kryterium	KRYTERIA OCENY I WYBORU	Liczba punktów do uzyskania
1	Kompletność wniosku	8
2	Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku	8
16	Liczba bezpośrednich uczestników projektu	8
13	Diagnoza potrzeb	4
14	Innowacje społeczne	4
3	Wykorzystanie/ promowanie zasobów lokalnych LSR	8
5	Koncepcja Smart Villages	8
15	Partnerstwo	4
7	Grupy docelowe	8
Maksymalna ilość uzyskanych punktów		60
Minimalna ilość potrzebnych do uzyskania punktów		26

Kryteria rozstrzygające dla **Przedsięwzięcia 3.3. Pielęgnowanie i popularyzowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego** w zakresie organizacji wydarzeń i spotkań.

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 1, 2 i 3.

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- 1) Kryterium nr 3 Wykorzystanie/ promowanie zasobów lokalnych LSR.
- 2) Kryterium nr 16 Liczba bezpośrednich uczestników projektu.
- 3) Kryterium nr 14 Innowacje społeczne.

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.

<b>CEL 3 Wzmocnione poczucie tożsamości i odpowiedzialności za Ziemię Biłgorajską.</b>	
<b>Przedsięwzięcie 3.3. Pielęgnowanie i popularyzowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego.</b>	
<b>Zakres:</b>	Wsparcie dla zespołów artystycznych.
<b>Procedura udzielenia wsparcia:</b>	Projekt grantowy.
<b>Wnioskodawcy:</b>	Jednostki Sektora Finansów Publicznych, organizacje pozarządowe, mieszkańcy, przedsiębiorcy.

Numer kryterium	KRYTERIA OCENY I WYBORU	Liczba punktów do uzyskania
1	Kompletność wniosku	8
2	Wsparcie LGD podczas przygotowania wniosku	8
16	Liczba bezpośrednich uczestników projektu	8
13	Diagnoza potrzeb	8
14	Innowacje społeczne	4
3	Wykorzystanie/ promowanie zasobów lokalnych LSR	8
5	Koncepcja Smart Villages	8
15	Partnerstwo	4
7	Grupy docelowe	4
Maksymalna ilość uzyskanych punktów		60
Minimalna ilość potrzebnych do uzyskania punktów		26

**Kryteria rozstrzygające dla Przedsięwzięcia 3.3. Pielęgnowanie i popularyzowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego w zakresie wsparcia dla zespołów artystycznych.**

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą ilość punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno kryterium rozstrzygającym nr 1, 2 i 3.

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium rozstrzygającym nr 1 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium nr 2. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych w kryterium nr 1 i 2 decyduje liczba punktów uzyskana w kryterium rozstrzygającym nr 3.

- 1) Kryterium nr 3 Wykorzystanie/ promowanie zasobów lokalnych LSR.
- 2) Kryterium nr 14 Innowacje społeczne.
- 3) Kryterium nr 13 Diagnoza potrzeb.

W przypadku, gdy powyższe kryteria rozstrzygające okażą się niewystarczające do określenia kolejności projektów na liście rankingowej, wówczas o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku do LGD.

## Szczegółowy opis kryteriów.

### Kryterium numer 1 – Kompletność wniosku.

W celu zachowania jakości odpowiedniego poziomu składanych wniosków i usprawnienia procesu ich weryfikacji preferowane będą wnioski zawierające wszystkie wymagane załączniki zgodnie z charakterem operacji. To kryterium ma też służyć ocenie stopnia przygotowania operacji do realizacji.

#### Punktacja:

- Do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki – 8 pkt
- Do wniosku dołączono tylko część wymaganych załączników/ brak załączników- 0 pkt

Jako załączniki obligatoryjne rozumie się załączniki wymienione we wniosku o przyznanie pomocy. Brak załącznika/-ów i/lub konieczność uzupełnienia załącznika skutkuje nieprzyznaniem punktów w tym zakresie.

### Kryterium numer 2- Wsparcie LGD w zakresie przygotowania wniosku.

Punkty za to kryterium uzyskają wnioskodawcy, którzy w trakcie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy korzystali ze szkolenia i doradztwa oferowanego przez LGD w ramach danego naboru, czyli prowadzonego doradztwa, szkoleń, spotkań informacyjnych.

#### Punktacja:

- Wnioskodawca skorzystał ze szkolenia/spotkania informacyjnego dotyczącego danego konkursu i doradztwa prowadzonego przez pracowników LGD – 8 pkt
- Wnioskodawca nie skorzystał ze szkolenia/spotkania informacyjnego i doradztwa – 0 pkt

Potwierdzenie spełnienia kryterium odbywa się w oparciu o dokumenty biura LGD np. karty doradztwa, listy obecności ze szkoleń. Wnioskodawca podczas korzystania z doradztwa musi przedstawić co najmniej: główne założenia projektu, tj. cele, opis operacji i planowane koszty.

### Kryterium numer 3- Wykorzystanie/promowanie zasobów lokalnych LSR.

Preferowane są operacje wykorzystujące i/lub promujące zasoby kulturalno-społeczne, historyczne lub przyrodnicze obszaru LGD. Lokalne zasoby kulturalno-społeczne, historyczne i przyrodnicze – wszelkiego rodzaju dobra materialne i niematerialne unikalne i charakterystyczne dla obszaru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność wdrażanej przez LGD „Silne Biłgorajskie”. Oznacza to, że wnioskodawca musi wykazać powiązanie swojego pomysłu (bazowanie lub związek) i jego realizację na:

- 1) walorach przyrodniczych (rzeki, stawy, zbiorniki retencyjne, źródła, rezerваты, parki krajobrazowe, obszar Natura 2000, pomniki przyrody),
- 2) zasobach kulturalno-społecznych (obrzędy, kuchnia lokalna, produkt lokalny, twórczość lokalna, rzemiosło, miejsca kultury lokalnej),
- 3) zasobach historycznych (zabytki, wydarzenia i postacie historyczne).

Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia wyczerpującej informacji o wykorzystywaniu i/lub promowaniu zasobów lokalnych w operacji.

Punktacja:

- wykorzystuje przynajmniej 2 zasoby lokalne – 8 pkt
- wykorzystuje mniej niż 2 zasoby lokalne – 0 pkt

**Kryterium numer 4- Ochrona środowiska.**

Za ochronę środowiska rozumie się poniesienie wydatków w ramach realizacji przedsięwzięć, które przyczynią się do ochrony środowiska i zaprzestaniu zmian klimatycznych. Za działania mające wpływ na ochronę środowiska i/lub przeciwdziałające zmianom klimatu uznaje się np.:

- 1) technologie wykorzystujące odnawialne źródła energii;
- 2) technologie wykorzystujące wodę deszczową;
- 3) technologie wodorowe;
- 4) likwidacja pieców i palenisk węglowych na rzecz nowoczesnych technologii niskoemisyjnych (np. kolektory słoneczne, pompy ciepła, mikrowiatraki przydomowe);
- 5) budowa budynków niskoenergetycznych;
- 6) w przypadku zakupu środków transportu – zakup pojazdu elektrycznego lub hybrydowego.

Jeżeli budżet nie przewiduje przynajmniej jednego z tych działań, punktów nie przyznaje się. Działanie proekologiczne powinno być uzasadnione zakresem operacji, odpowiadać zapotrzebowaniu całego projektu i powinno być spójne z pozostałymi działaniami projektu oraz niezbędne do realizacji operacji w pełnym zakresie. Działanie proekologiczne powinno być uzasadnione zakresem operacji, odpowiadać zapotrzebowaniu całego projektu i powinno być spójne z pozostałymi działaniami.

Punktacja:

- Operacja uwzględnia realizację działań mających wpływ na poprawę ochrony środowiska lub klimatu w zakresie zgodnym z opisem kryterium – 8 pkt
- Operacja nie uwzględnia realizacji działań mających wpływ na poprawę ochrony środowiska lub klimatu i/lub zakres tych działań jest niezgodny z opisem kryterium – 0 pkt

#### Kryterium numer 5- Koncepcja Smart Villages.

Koncepcja Smart Villages wykorzystuje nowoczesne technologie w celu poprawy jakości i poziomu życia oraz zrównoważonego rozwoju wsi. Rozwiązania powinny uwzględnić użycie technologii cyfrowych, telekomunikacyjnych lub lepsze wykorzystanie wiedzy oraz wykazać korzyści dla lokalnej społeczności.

#### Punktacja:

- operacja objęta koncepcją Smart Villages – 8 pkt
- operacja nie objęta koncepcją Smart Villages – 0 pkt

#### Kryterium numer 6- Innowacyjność operacji.

Innowacyjność to zmiana mająca na celu wdrożenie nowego lub znaczącego udoskonalenia: produktu, usługi, procesu, technologii, metod organizacji, oraz nowy sposób wykorzystania zasobów lokalnych. To także nowatorskie podejście dotyczące wsparcia konkretnych grup osób i zaspokojenie ich specyficznych potrzeb. W kontekście terytorialnym, operacja powinna być innowacyjna dla całego obszaru LSR „Silne Biłgorajskie”.

#### Punktacja:

- Operacja jest innowacyjna– nowe produkty/ulepszone usługi, które nigdy wcześniej nie miały większego zastosowania, wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalne rozwiązania, co wpłynie na rozwój lokalnych przedsiębiorstw i lokalnej gospodarki – 8 pkt
- Operacja nie jest innowacyjna- wzorowana na wcześniej powstałych produktach, usługach, procesach oraz ograniczające się do niewielkich zmian – 0pkt

#### Kryterium numer 7- Grupy docelowe.

Kryterium premiuje operacje, które generują miejsca pracy dla osób z konkretnych grup w niekorzystnej sytuacji (mieszkających na obszarze LSR), a stworzenie i utrzymanie miejsca pracy ma odzwierciedlenie w budżecie biznesplanu (koszty działalności).

Za utworzenie miejsca pracy przyjmuje się zatrudnienie pracownika w oparciu o umowę o pracę na pełny etat i utrzymanie tego miejsca pracy przez okres trwałości operacji. Utworzeniem miejsca pracy jest również samozatrudnienie – i ponoszenie kosztów ubezpieczeń społecznych z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres trwałości operacji. Osoby z grup w niekorzystnej sytuacji, określone w LSR „Silne Biłgorajskie to:

- 1) Osoby młode – do 25 roku życia;
- 2) Osoby starsze po 60 roku życia;
- 3) Osoby poszukujące pracy, zarejestrowane w PUP;
- 4) Osoby z niepełnosprawnościami;
- 5) Rolnicy niskotowarowi.

#### Punktacja:

- Przynależność do grupy docelowej – 4 pkt
- Zatrudnienie osoby z grupy docelowej – 2 pkt
- Brak osób z grupy docelowej w operacji – 0 pkt

#### Kryterium numer 8- Miejsce zameldowania i/lub wykonywania działalności/ siedziba.

Obszar objęty LSR obejmuje 12 gmin z powiatu biłgorajskiego: Aleksandrów, Biłgoraj, Biszczka, Frampol, Goraj, Księżpol, Łukowa, Obsza, Potok Górny, Tarnogród, Tereszpol, Turobin oraz jedną gminę z powiatu zamojskiego: Radecznica.

Na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wnioskodawca zameldowany jest na obszarze LSR – w przypadku osoby fizycznej lub miejsce wykonywania działalności obejmuje obszar LSR – w przypadku przedsiębiorcy. Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.

#### Punktacja:

- Wnioskodawca jest nieprzerwanie (powyżej 2 lat) zameldowany i/lub ma miejsce wykonywania działalności na obszarze objętym LSR – 4pkt
- Wnioskodawca jest nieprzerwanie (powyżej 1 roku, a poniżej 2 lat) zameldowany i/lub ma miejsce wykonywania działalności na obszarze objętym LSR – 2pkt
- Wnioskodawca jest zameldowany i/lub ma miejsce wykonywania działalności na obszarze objętym LSR 1 rok – 0pkt

Weryfikacja na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz kopii dokumentów (zaświadczenie o zameldowaniu, CEIDG, KRS). Zaświadczenie o zameldowaniu powinno być wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku do LGD.

#### Kryterium numer 9- Wysokość wkładu własnego.

Kryterium to punktuje operacje, które zakładają większy wkład własny niż wymagany minimalny. Gotowość Beneficjenta do wniesienia wkładu własnego na wyższym poziomie niż wymagany będzie wyznacznikiem jego gotowości i zaangażowania do realizacji operacji, tym samym zwiększając szanse na powodzenie realizacji operacji.

Ocena spełnienia kryterium odbywa się na podstawie zapisów we wniosku o przyznanie pomocy.

#### Punktacja:

- Wkład większy o minimum 5% niż wymagany wkład minimalny – 8 pkt



- Operacja nie zakłada wkładu większego niż wymagany – 0 pkt

#### Kryterium numer 10- Nowe miejsca pracy.

Kryterium premiuje operacje, które generują nowe miejsca pracy na pełen etat w oparciu o umowę o pracę, a stworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy ma odzwierciedlenie w budżecie biznesplanu (koszty działalności).

Ocena spełnienia kryterium odbywa się na podstawie zapisów we wniosku o przyznanie pomocy i biznesplanie.

#### Punktacja:

- Operacja zakłada stworzenie co najmniej dwóch miejsc pracy (wliczając samozatrudnienie) – 8 pkt
- Operacja zakłada brak utworzenia miejsca pracy (nie liczy się samozatrudnienie) – 0pkt

#### Kryterium numer 11- Biznesplan

Biznesplan jest racjonalny- uzasadniony ekonomicznie a przyjęte w nim założenia nie budzą wątpliwości co do realizacji ich wykonania.

#### Punktacja:

- Biznesplan jest wypełniony w ścisłym powiązaniu z wnioskiem o przyznanie pomocy. Informacje zawarte w biznesplanie są zgodne z wnioskiem- 6pkt
- W biznesplanie przyjęto założenia niemożliwe do zrealizowania- 0 pkt

#### Kryterium numer 12- Informacje o uzyskanej pomocy.

Preferuje się projekty, w których wnioskodawca zaplanował działania informacyjne o pomocy uzyskanej w ramach wdrażania LSR zawierające logo LGD „Silne Biłgorajskie”, poprzez umieszczenie danych LGD w mediach społecznościowych, na stronie internetowej czy stronie Facebook.

#### Punktacja:

- Wnioskodawca zaplanował minimum dwa działania informujące o uzyskaniu pomocy – 4pkt
- Wnioskodawca zaplanował mniej niż 2 działania/ nie zaplanował działań, informujących o uzyskaniu pomocy – 0pkt

#### Kryterium numer 13- Diagnoza potrzeb

Operacja odpowiada na potrzeby które zidentyfikowano na obszarze jej realizacji. Wnioskodawca musi załączyć we wniosku opis bieżącej sytuacji, potrzeb z nią związanych a także

sytuacji oczekiwanej w związku z planowanym przedsięwzięciem. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na zidentyfikowane problemy. Wnioskodawca zawrze we wniosku o przyznanie pomocy diagnozę potrzeb w oparciu o dostępne, weryfikowalne dane/ informacje dotyczące obszaru wsparcia.

Punktacja:

- operacja odpowiada na potrzeby obszaru jej realizacji i zawiera diagnozę – 8 pkt
- wniosek nie zawiera diagnozy potrzeb – 0 pkt

**Kryterium numer 14- Innowacja społeczna.**

Za innowację społeczną jest uważane: nowe podejście (produkty, usługi, modele, procesy itp.), które zaspokajają potrzeby społeczne jeszcze bardziej niż obecne rozwiązania, prowadzą do rozwoju nowych obszarów współpracy i lepszego wykorzystania zasobów. Za innowację społeczną uważa się również nowe podejście do rozwiązywania problemów społecznych lub zaspokajania potrzeb społecznych, inicjatywy i działania, które zmieniają podstawowe rutyny, zasoby. Nowe podejście do rozwiązywania problemów czy zaspokajania potrzeb społecznych może obejmować nowe metody organizacji pracy, nowe sposoby komunikacji, korzystanie z nowoczesnych technologii lub nie stosowanych dotychczas na tym terenie czy w danym miejscu (np. centra społecznościowe i coworking spaces - miejsca, które będą wspierać budowanie relacji, współpracę i inicjatywy społeczne; inicjatywy ekologiczne czy praktyki rolnicze, które chronią środowisko np. permakultura; upcykling i recykling; narzędzia online, które umożliwią ludziom łączenie się, współpracę i wspieranie lokalnych inicjatyw; innowacje edukacyjne banki czasu; ekonomia współdzielenia). Innowacja społeczna powinna przynosić rzeczywiste korzyści społeczności lokalnej, poprawiając jakość życia i zwiększając jej zdolność do radzenia sobie z wyzwaniami.

Punktacja:

- operacja zawiera element innowacji społecznych – 4 pkt
- operacja bez elementu innowacji społecznej – 0 pkt

Wnioskodawca musi szczegółowo opisać problem, potrzebę społeczną i wskaże konkretne elementy w planowanej:

- 1) inicjatywie,
- 2) działaniu,

które można uznać za innowację. Kryterium będzie uznane za spełnione, jeśli projekt będzie posiadał cechy innowacyjności, zgodnie z zasadami określonymi w LSR.

#### Kryterium numer 15 – Partnerstwo.

Nawiązywanie współpracy i wzajemne oddziaływanie podmiotów jest najbardziej efektywnym sposobem osiągnięcia najlepszych wyników, poprzez wykorzystanie możliwości, jaką daje współpraca. Kryterium ma na celu zapewnienie odpowiedniej jakości oferowanego wsparcia, przy zachowaniu oddolnego charakteru inicjatywy a przede wszystkim stabilności i trwałości jego udzielania. Partnerstwo powinno być faktyczne, nie jest wymagane, aby w projekcie partnerskim wszyscy partnerzy wykazali wkład finansowy. Partnerstwo może przybrać formy: międzysektorowego oraz jednostek tego samego typu. Kryterium ma na celu zapewnienie odpowiedniej jakości oferowanego wsparcia, przy zachowaniu oddolnego charakteru inicjatywy a przede wszystkim stabilności i trwałości jego udzielania.

#### Punktacja:

- operacja zakłada partnerstwo – 4 pkt
- brak partnera w realizacji operacji – 0pkt

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o przyznanie pomocy oraz dołączonych dokumentów (list intencyjny o współpracy).

#### Kryterium numer 16- Liczba bezpośrednich uczestników projektu.

Preferowane będą operacje, które angażują większą liczbę mieszkańców obszaru objętego LSR „Silne Bilgorajskie”. Operacja przewiduje określoną liczbę bezpośrednich uczestników projektu.

#### Punktacja:

- powyżej 80 uczestników – 8 pkt
- od 51 – 80 uczestników – 6 pkt
- od 21 – 50 uczestników – 4 pkt
- poniżej 20 uczestników – 0 pkt

Ocena spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie zapisów we wniosku o przyznanie pomocy.

#### Kryterium numer 17- Istnienie infrastruktury

Podstawą weryfikacji spełnienia kryterium będzie stwierdzenie czy w miejscowości wskazanej we wniosku o przyznanie pomocy istnieje obiekt lub infrastruktura o tożsamej funkcjonalności/przeznaczeniu. Preferowane są operacje, które przewidują realizację inwestycji w miejscowościach, gdzie brakuje infrastruktury lub gdzie jest ona

niewystarczająca. Preferencje te mają wpłynąć na zrównoważony rozwój obszaru LSR w zakresie dostępu do infrastruktury kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej.

Punktacja:

- w miejscowości nie istnieje obiekt/infrastruktura o takiej samej funkcjonalności/przeznaczeniu – 6 pkt
- w miejscowości istnieje obiekt/infrastruktura o takiej samej funkcjonalności/przeznaczeniu, lecz jest niewystarczający, wymaga rozbudowy, modernizacji, podniesienia funkcjonalności – 4 pkt
- w miejscowości istnieje minimum 1 obiekt/infrastruktura o takiej samej funkcjonalności/przeznaczeniu – 0 pkt