

**UMOWA O WARUNKACH I SPOSOBIE REALIZACJI
STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ
NR 000.06.-6933-UM0910023/15**

zawarta w dniu 23.05.2019 w Rzeszowie

pomiędzy:

Województwem Podkarpackim

z siedzibą w Rzeszowie,

reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają:

- 1) Lucjan Kuźniak - Członek Zarządu;
- 2) Bogdan Romsniuk - Wicemarszałek Województwa;

zwanym dalej „Zarządem Województwa”,

a

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”,

z siedzibą w Brzozowie,

przy ul. Mickiewicza 26, 36-200 Brzozów,

NIP 686-16-10-890,

numer KRS 0000255064,

reprezentowanym przez:

- 1) Draguła Janusz - PREZES;
- 2) Leń Maria - SKARBNIK;

zwanym dalej „LGD”,

razem zwanymi dalej „Stronami”,

o następującej treści:

Określenia i skróty

§ 1.

Użyte w umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zwanej dalej „umową”, określenia oznaczają:

- 1) rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego

- oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
- 2) ustawa RLKS – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
 - 3) ustawa PROW – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 349);
 - 4) ustawa PS – ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.);
 - 5) ustawa EFMR – ustawę z dnia o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. poz. 1358);
 - 6) ustawa o ochronie danych osobowych – ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.);
 - 7) PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;
 - 8) PO RYBY – Program Operacyjny „Rybnictwo i Morze” na lata 2014–2020;
 - 9) RPO – regionalny program operacyjny, o którym mowa w art. 2 pkt 17 lit. c ustawy PS;
 - 10) EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
 - 11) EFMR – Europejski Fundusz Morski i Rybacki;
 - 12) EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
 - 13) EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
 - 14) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
 - 15) RLKS- rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
 - 16) wsparcie realizacji operacji w ramach LSR – wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013;
 - 17) wsparcie na wdrażanie projektów współpracy - wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. c rozporządzenia nr 1303/2013;
 - 18) wsparcie funkcjonowania LGD – wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. d i e rozporządzenia nr 1303/2013;
 - 19) operacja – operację w rozumieniu art. 2 pkt. 9 rozporządzenia nr 1303/2013;
 - 20) wniosek o przyznanie pomocy – wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, w tym również wniosek o dofinansowanie;
 - 21) projekt grantowy – projekt grantowy w rozumieniu art. 14 ust 5 ustawy RLKS;
 - 22) organ decyzyjny – organ do którego właściwości należą zadania, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
 - 23) Ramy Wykonania – cele pośrednie i końcowe określone w programie operacyjnym dla danej osi priorytetowej/priorytetu, o których mowa w art. 22 rozporządzenia nr 1303/2013.

Postanowienia ogólne

§ 2.

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron w zakresie warunków i sposobu realizacji LSR, która przewiduje finansowanie w ramach programu/ów PROW na lata 2014-2020 ze środków funduszu/y: EFFROW
2. LSR wraz z załącznikami w wersji papierowej stanowi załącznik nr 1 do umowy.

Termin i obszar realizacji LSR

§ 3.

1. LGD realizuje LSR w okresie od 2016 do 2023, na warunkach wynikających z umowy, ustawy RLKS, ustawy PROW¹, ustawy EFMR¹ ustawy PS¹ i innych właściwych przepisów prawnych.
2. LGD będzie realizowała LSR na obszarze następujących gmin lub ich części, dzielnic i osiedli, w ramach następujących programów:

L.p.	Gmina	Część Gminy/ Dzielnica/ Osiedle	Powiat	Województwo	Program
1.	Brzozów	-	brzozowski	podkarpackie	EFFROW
2.	Domaradz	-	brzozowski	podkarpackie	EFFROW
3.	Dydnia	-	brzozowski	podkarpackie	EFFROW
4.	Haczów	-	brzozowski	podkarpackie	EFFROW
5.	Jasienica Rosielna	-	brzozowski	podkarpackie	EFFROW
6.	Nozdrzec	-	brzozowski	podkarpackie	EFFROW

3. Liczba mieszkańców zameldowanych na pobyt stały na obszarze objętym LSR na dzień 31 grudnia 2013 r. wynosi **66 334** (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy trzysta trzydzieści cztery), w tym (słownie:)
~~stanowi ludność miast zamieszkałych przez więcej niż 20000 mieszkańców.~~

Środki finansowe na realizację LSR

§ 4.

1. Wysokość środków finansowych na wsparcie realizacji operacji w ramach LSR w ramach:
 - 1) PROW ustala się na: **1 900 000,00** euro (słownie euro: jeden milion dziewięćset tysięcy euro), w tym: **1 208 970,00** euro (słownie euro: jeden milion dwieście osiem tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt euro) ze środków EFRROW, co przy kursie 4 zł/euro stanowi odpowiednio **7 600 000,00** zł w tym **4 835 880,00** zł (słownie złotych: cztery miliony osiemset trzydzieści pięć tysięcy osiemset osiemdziesiąt złotych)²;
 - 2) PO RYBY ustala się na: euro (słownie euro:) ze środków EFMR co przy kursie 4 zł/euro stanowi zł (słownie złotych:)²;
 - 3) RPO Województwa ustala się na: euro (słownie euro:) co przy kursie 4 zł/euro stanowi zł (słownie złotych:)²;
- w tym:
 - a) euro (słownie euro:) ze środków EFRR²;
 - b) euro (słownie euro:) ze środków EFS².
2. Wysokość środków finansowych na wsparcie na wdrażanie projektów współpracy¹ do 2018 roku, w ramach:
 - 1) PROW ustala się na: **38 000,00** euro (słownie euro: trzydzieści osiem tysięcy) , co przy kursie 4 zł/euro stanowi **152 000,00** zł (słownie złotych: sto pięćdziesiąt dwa tysiące złotych) z udziałem środków EFRROW²;
 - 2) PO RYBY ustala się na: euro (słownie euro:), co przy kursie 4 zł/euro stanowi zł (słownie złotych:) ze środków EFMR².
3. Wysokość środków finansowych na wsparcie funkcjonowania LGD ustala się na: **439 375,00** euro (słownie euro: czterysta trzydzieści dziewięć tysięcy trzysta siedemdziesiąt pięć) , co przy kursie 4 zł/euro stanowi **1 757 500,00** zł (słownie złotych: jeden milion siedemset pięćdziesiąt siedem tysięcy pięćset złotych).
4. Wsparcie realizacji operacji w ramach LSR oraz wsparcie na wdrażanie projektów współpracy będzie udzielane zgodnie z warunkami określonymi ustawą RLKS, ustawą PROW¹, ustawą EFMR¹, ustawą PS¹ oraz umową w ramach dostępnych środków określonych w ust. 1–2, zgodnie z planem finansowym określonym w LSR, na podstawie odrębnych umów.
5. Wsparcie na funkcjonowanie LGD będzie udzielane w ramach programu PROW ze środków / z udziałem środków pochodzących z funduszu EFRROW zgodnie z warunkami

określonymi ustawą RLKS, ustawą PROW¹, ustawą EFMR¹, ustawą PS¹ oraz umową do wysokości określonej w ust. 3, na podstawie odrębnej umowy.

Zobowiązania Stron

§ 5.

1. LGD zobowiązuje się do:

- 1) osiągnięcia wynikających z LSR celów i wskaźników;
- 2) zorganizowania nie później niż 30 dni od zawarcia umowy oraz utrzymania w okresie realizacji operacji biura LGD spełniającego następujące warunki:
 - a) wyposażenie w telefon z dostępem do sieci telekomunikacyjnej,
 - b) wyposażenie w sprzęt biurowy i komputerowy z dostępem do sieci Internet;
 - c) zagwarantowanie bezpiecznego przechowywania dokumentacji związanej z wyborem operacji lub grantobiorców¹, zgodnie z postanowieniami ustawy o ochronie danych osobowych;
- 3) stworzenia lub utrzymania strony internetowej i systematycznej aktualizacji umieszczonych na niej informacji dotyczących LGD, LSR, naborów wniosków o przyznanie pomocy przyczyniających się do realizacji LSR oraz wyników tych naborów;
- 4) zapewnienia obecności przynajmniej jednego pracownika biura LGD w godzinach pracy biura oraz umieszczenia w widocznym miejscu w biurze LGD oraz na stronie internetowej LGD informacji o czasie pracy tego biura;
- 5) bezpłatnego świadczenia przez pracowników biura LGD, doradztwa w zakresie przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność na operacje realizujące cele LSR;
- 6) prowadzenia na bieżąco ewidencji udzielanego doradztwa w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów, którym udzielono doradztwa oraz przedmiotu doradztwa, w tym nazwy programu, w zakresie którego udzielono doradztwa, a także naboru, którego dotyczy i numeru zawartej umowy¹;
- 7) przekazywania Zarządowi Województwa ewidencji, o której mowa w pkt. 6 wraz z wnioskami o przyznanie pomocy oraz dokumentacją potwierdzającą dokonanie wyboru operacji, zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy RLKS i zasadami, o których mowa w §7;
- 8) rozpowszechniania informacji o zasadach przyznawania pomocy na realizację operacji w ramach LSR;
- 9) ogłaszania naborów wniosków w ramach wsparcia realizacji operacji w ramach LSR, zgodnie z harmonogramem naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu tego naboru z Zarządem Województwa, zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, o ile są dostępne środki finansowe na wsparcie realizacji operacji w ramach LSR;

- 10) terminowego oraz prawidłowego przeprowadzania postępowania w sprawie wyboru operacji realizujących cele LSR, zgodnie z art. 21 – 23 ustawy RLKS, w tym dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców¹, zgodnie z wymogami określonymi w art. 17 ust. 2 ustawy RLKS;
- 11) stosowania do oceny i wyboru operacji, procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR, stanowiących załącznik nr 3 do umowy oraz regulaminu organu decyzyjnego, stanowiącego załącznik nr 4 do umowy¹ oraz kryteriów wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, stanowiących załącznik nr 5 do umowy;
- 12) podawania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej LGD, listy wybranych i niewybranych operacji lub grantów ze wskazaniem zadań które realizują¹, a także protokołu z posiedzeń organu decyzyjnego dotyczących oceny i wyboru operacji lub grantobiorców¹ zawierających informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów;
- 13) umożliwienia przeprowadzania kontroli LGD w zakresie wyboru i realizacji LSR, w tym dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców¹ przez LGD, przez przedstawicieli organów i jednostek organizacyjnych upoważnionych do takich kontroli;
- 14) wykonania zaleceń z kontroli realizacji LSR, o których mowa w art. 8 pkt 1 ustawy PROW¹, art. 22 i 23 ustawy PS¹, art. 27 ust. 1 pkt 1 ustawy EFMR¹ oraz zaleceń mających na celu poprawę działalności LGD i realizacji LSR, o których mowa w § 6 pkt 2 umowy;
- 15) zatrudniania pracowników o kwalifikacjach nie niższych niż określone w opisie stanowisk, o których mowa w załączniku nr 6 do umowy, a także szkolenia członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD zgodnie z planem określonym w załączniku nr 7 do umowy;
- 16) zapewnienia swobodnego i niedyskryminującego dostępu do członkostwa w LGD wszystkim podmiotom z obszaru LGD;
- 17) poddania się ocenie efektywności realizacji LSR w terminie wyznaczonym przez Zarząd Województwa oraz w przypadku uzyskania negatywnego wyniku tej oceny zrealizowania programu naprawczego opracowanego przez LGD i zatwierdzonego przez Zarząd Województwa w terminie wskazanym w tym programie;
- 18) niezatrudniania na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych, których przedmiotem jest wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem biura, osób świadczących odpłatne doradztwo na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach LSR lub będących członkami organu decyzyjnego;
- 19) przechowywania dokumentów, dotyczących wyboru i realizacji LSR, w tym dokumentacji związanych z oceną, wyborem i ustaleniem kwoty wsparcia na operacje lub zadania służące osiągnięciu celu projektu grantowego¹ oraz wersji archiwalnych ogłoszeń o naborze wniosków, nie krócej niż do 31 grudnia 2028 roku;
- 20) poinformowania Zarządu Województwa w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o miejscu przechowywania dokumentów, o których mowa w pkt 19, jeżeli dokumenty przechowywane są poza siedzibą LGD oraz poinformowania Zarządu Województwa

- o zmianie miejsca przechowywania tych dokumentów, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tej zmiany;
- 21) utrzymywania składu organu decyzyjnego z zachowaniem reprezentacji poszczególnych sektorów, która podlegała ocenie na etapie wyboru LSR;
 - 22) zapewnienia na poziomie podejmowania decyzji aby władza publiczna – określona zgodnie z przepisami krajowymi ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu zgodnie z brzmieniem art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia 1303/2013;
 - 23) monitorowania realizacji LSR, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie wskaźników realizacji celów LSR oraz przedsięwzięć,
 - b) opracowanie i udostępnienie beneficjentom w szczególności na stronie internetowej LGD formularza ankiety monitorującej na potrzeby monitorowania realizacji LSR,
 - c) składanie Zarządowi Województwa do dnia 31 stycznia każdego roku realizacji LSR sprawozdania z realizacji LSR, za rok poprzedni na formularzu udostępnionym przez Zarząd Województwa, a w przypadku pierwszego roku realizacji LSR – w terminie wskazanym przez Zarząd Województwa;
 - 24) podawania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez niezwłoczne zamieszczanie na stronie internetowej LGD:
 - a) LSR;
 - b) aktualnego zestawienia rzeczowo – finansowego z realizowanych przez LGD operacji oraz informacji o sposobie wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 4 ust. 3,
 - c) umowy ramowej,
 - d) statutu LGD,
 - e) listy członków LGD,
 - f) listy członków zarządu lub organu decyzyjnego LGD,
 - g) regulaminu organu decyzyjnego LGD¹,
 - h) informacji, o których mowa w art. 21 ust 5 pkt 2 ustawy RLKS;
 - i) harmonogramu naboru wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR;
 - 25) niezwłocznego informowania Zarządu Województwa o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz niezwłocznego powiadamiania Zarządu Województwa o zmianie swoich danych zawartych w umowie;
 - 26) współpracy z Krajową Siecią Obszarów Wiejskich, o której mowa w art. 55 ustawy PROW¹ oraz Komitetami Monitorującymi PROW¹, PO RYBY¹ lub RPO¹, w szczególności w zakresie przekazywania informacji dotyczących realizacji LSR;
 - 27) składania Zarządowi Województwa harmonogramu realizacji planu komunikacji, w terminie do 30 listopada każdego roku realizacji LSR, na rok następny, a w przypadku pierwszego roku realizacji LSR – w terminie jednego miesiąca , a także

wprowadzenia w nim zmian wynikających z oceny, o której mowa w § 6 pkt 1 umowy;

- 28) stosowania wytycznych, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy PROW¹, art. 27 ust. 1 pkt 2 ustawy EFMR¹-oraz w art. 7 ustawy PS¹;
 - 29) udzielania wszelkich informacji związanych z realizacją LSR na każde wezwanie Zarządu Województwa.
2. W przypadku gdy, LGD przewiduje w LSR realizację projektów grantowych, LGD zobowiązuje się stosować do oceny i wyboru grantobiorców procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych, stanowiące załącznik nr 8 do umowy¹ oraz kryteria wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, stanowiące załącznik nr 9 do umowy.¹

§ 6.

Zarząd Województwa zobowiązuje się do:

- 1) dokonywania oceny racjonalności harmonogramu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 27 umowy, w szczególności poprzez weryfikację adekwatności działań komunikacyjnych do wskaźników realizacji tych działań, a także adekwatności planowanych efektów działań komunikacyjnych do budżetu tych działań, w terminie 14 dni od jego złożenia przez LGD;
- 2) przeprowadzania analizy sprawozdań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 23 lit. c umowy, polegającej na weryfikacji zgodności danych zawartych w tych sprawozdaniach z LSR, umową oraz innymi dokumentami LGD, w terminie 30 dni od dnia złożenia. Po uzyskaniu wyjaśnień od LGD w zakresie informacji zawartych w tych sprawozdaniach, Zarząd Województwa może wydać LGD zalecenia mające na celu poprawę działalności LGD i realizacji LSR, z podaniem terminu ich wdrożenia;
- 3) dokonywania oceny zmian umowy, o które wnioskuje LGD, biorąc pod uwagę racjonalność i zasadność tych zmian, a także warunki, o których mowa w § 10;
- 4) wyznaczania terminu i przeprowadzenia oceny efektywności realizacji LSR, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 17;
- 5) zatwierdzania opracowanego przez LGD programu naprawczego w przypadku uzyskania negatywnego wyniku oceny efektywności realizacji LSR, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 17;
- 6) przeprowadzania kontroli w LGD nie rzadziej niż raz w roku w celu potwierdzenia wykonywania przez LGD zobowiązań określonych w § 5, w zakresie określonym przez Zarząd Województwa;
- 7) informowania LGD o wysokości dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na złote w ramach procedury uzgodnienia terminu naboru, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 9, przy czym przy ustalaniu wysokości dostępnych środków, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, uwzględnia się kwoty środków własnych beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych, stanowiące wymagany krajowy wkład środków publicznych.

- 8) weryfikacji wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentacji potwierdzającej dokonanie wyboru operacji, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 7, zgodnie z art. 23 ust. 2–5 i 7 ustawy RLKS i zasadami określonymi w § 7 umowy.

§ 7.

Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy i do współpracy z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa¹, mającej na celu zapewnienie właściwej obsługi oraz monitorowania postępowania w sprawie wyboru operacji finansowanych w ramach RPO¹, PROW¹ lub PO RYBY 2014-2020¹ dotyczącej w szczególności:

- 1) przekazywania dokumentacji dotyczącej naboru wniosków do Zarządu Województwa i wymiany informacji pomiędzy LGD i Zarządem Województwa w tym zakresie;
- 2) oceny zgodności operacji z programem w ramach, którego przewiduje się realizację LSR;
- 3) uzupełniania przez LGD braków lub przedstawiania wyjaśnień związanych z wyborem operacji do finansowania;
- 4) oceny warunków udzielania wsparcia na operacje lub zadania służące osiągnięciu celu projektu grantowego¹ realizowane w ramach LSR;
- 5) udostępniania LGD danych z aplikacji wspierającej obsługę wniosków o udzielenie wsparcia i wniosków o płatność, m.in. w zakresie danych dotyczących wysokości dostępnych środków;
- 6) gromadzenia i przekazywania danych związanych z realizacją powierzonych zadań LGD, ze szczególnym uwzględnieniem monitoringu prowadzonego przez LGD w zakresie danych, które nie będą dostępne dla Zarządu Województwa lub Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, w tym w ramach aplikacji, o której mowa w pkt 5.

Wykonanie umowy

§ 8.

1. Jeżeli do 31 grudnia 2018 roku LGD:

- 1) nie osiągnie co najmniej 20% poziomu każdego ze wskaźników produktu, który został przewidziany do realizacji w latach 2016 – 2018, a w przypadku gdy LSR przewiduje finansowanie w ramach RPO dodatkowo nie osiągnie 85% wartości wskaźników produktu ujętych w Ramach Wykonania, przewidzianej do osiągnięcia do końca 2018 roku lub
- 2) nie wykorzysta co najmniej 20% środków finansowych przeznaczonych na wsparcie realizacji operacji w ramach LSR, a w przypadku gdy LSR przewiduje finansowanie
 - a) w ramach PROW dodatkowo nie wykorzysta co najmniej:
 - 10% środków finansowych na realizację LSR na operacje dedykowane w LSR grupom defaworyzowanym,
 - 20% środków finansowych na realizację LSR na utworzenie miejsc pracy,

- b) w ramach PO RYBY dodatkowo nie wykorzysta co najmniej:
 - 20% środków finansowych na realizację LSR na utworzenie/utrzymanie miejsc pracy i utworzenie przedsiębiorstw
 - kwota określona w § 4 ust. 1 umowy w ramach danego programu ulega obniżeniu o 10 % oraz o różnicę pomiędzy poziomem wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na wsparcie realizacji operacji w ramach LSR w ramach danego programu, określonym w pkt. 2, a faktycznym poziomem wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na wsparcie realizacji operacji w ramach LSR w ramach danego programu.
- 2. Jeżeli do 31 grudnia 2021 roku LGD:
 - 1) nie osiągnie co najmniej 85% poziomu każdego ze wskaźników produktu, który został przewidziany do realizacji w LSR, a w przypadku gdy LSR przewiduje finansowanie w ramach RPO nie osiągnie ponadto 100% wartości wskaźników produktu ujętych w Ramach Wykonania, przewidzianej do osiągnięcia do końca 2021 roku lub
 - 2) nie wykorzysta co najmniej 50% środków finansowych przeznaczonych na wsparcie realizacji operacji w ramach LSR, a w przypadku gdy LSR przewiduje finansowanie w ramach:
 - a) PROW, dodatkowo nie wykorzysta co najmniej:
 - 30% środków finansowych na realizację LSR na operacje dedykowane w LSR grupom defaworyzowanym,
 - 50% środków finansowych na realizację LSR na utworzenie miejsc pracy
 - b) PO RYBY, dodatkowo nie wykorzysta co najmniej:
 - 50% środków finansowych na realizację LSR na utworzenie/utrzymanie miejsc pracy i utworzenie przedsiębiorstw
 - obniżeniu o 30% ulega kwota niewykorzystanych środków finansowych przeznaczonych na wsparcie realizacji operacji w ramach LSR w ramach danego programu.
- 3. Jeżeli do 31 grudnia 2018 roku LGD:
 - 1) osiągnie poziom co najmniej 50% każdego ze wskaźników produktu, który został przewidziany do realizacji w latach 2016 – 2018, a w przypadku gdy LSR przewiduje finansowanie w ramach RPO dodatkowo zrealizuje w co najmniej 85%, wskaźniki ujęte w Ramach Wykonania;
 - 2) wykorzysta co najmniej 40% środków finansowych na realizację LSR, a w przypadku gdy LSR przewiduje finansowanie w ramach PROW dodatkowo wykorzysta:
 - a) 20% środków finansowych na realizację LSR na operacje dedykowane w LSR grupom defaworyzowanym i
 - b) 40% środków finansowych na realizację LSR na utworzenie miejsc pracy oraz
 - 3) zrealizuje zobowiązania określone w niniejszej umowie
 - kwota określona w § 4 ust. 1 umowy w ramach danego programu może zostać podwyższona maksymalnie o kwotę stanowiącą 20% kwoty środków, o których mowa w § 4 ust. 1 umowy, o ile dostępne są środki finansowe w ramach danego programu – proporcjonalnie do potrzeb zgłoszonych przez LGD.

4. Postanowienia zawarte w ust. 3 nie mają zastosowania w przypadku gdy LSR przewiduje finansowanie w ramach PO RYBY.
5. Przy ustalaniu poziomu wskaźników, zgodnie z ust. 1, 2 i 3 pod uwagę brane będą operacje, dla których płatność została wypłacona beneficjentowi odpowiednio do 31 grudnia 2018 roku i do 31 grudnia 2021 roku.

§ 9.

Środki finansowe na wsparcie funkcjonowania LGD, określone w § 4 ust. 3 ulegają obniżeniu o 5% w przypadku gdy:

- 1) pomimo wezwania dokonanego przez Zarząd Województwa LGD nie wykona, w danym postępowaniu w sprawie wyboru operacji, zobowiązania, o którym mowa § 5 ust. 1 pkt 7 umowy;
- 2) LGD nie wykona zobowiązania, o którym mowa § 5 ust. 1 pkt 14 umowy.

Zmiana umowy

§ 10.

1. Z zastrzeżeniem przepisów niniejszego paragrafu umowa może być zmieniana na wniosek każdej ze Stron.
2. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiana umowy oraz jej załączników nie może wpływać na:
 - 1) zmianę celów ogólnych LSR;
 - 2) zmianę obszaru objętego LSR, wskazanego w § 3 ust. 2;
 - 3) niedotrzymanie zobowiązań określonych w umowie;
 - 4) zmniejszenie na wniosek LGD środków zaplanowanych do finansowania realizacji LSR do końca 2018 i 2021 roku w budżecie LSR, określonych w załączniku nr 1 do umowy;
 - 5) zmniejszenie liczby punktów otrzymanych przez LGD w poszczególnych kryteriach w ramach oceny LSR.
4. Zmiana kryteriów wyboru operacji odbywa się zgodnie z zasadami zmiany kryteriów, o których mowa w załączniku nr 5 do umowy, a także z zachowaniem ich mierzalności. Kryteria wyboru operacji zawierają niebudzący wątpliwości interpretacyjnych szczegółowy opis wyjaśniający ich znaczenie oraz sposób oceny.
5. Zmiana kryteriów wyboru grantobiorców odbywa się zgodnie z zasadami zmiany kryteriów, o których mowa w załączniku nr 9 do umowy, a także z zachowaniem ich mierzalności. Kryteria wyboru grantobiorców zawierają niebudzący wątpliwości interpretacyjnych szczegółowy opis wyjaśniający ich znaczenie oraz sposób oceny¹.
6. Zmiana:
 - 1) LSR, w zakresie charakterystyki członków albo partnerów LGD, struktury organu decyzyjnego LGD;
 - 2) dotycząca załączników nr 2-9 do umowy
– nie wymaga zmiany umowy.

7. Zmiany, o których mowa w ust. 6, wymagają każdorazowego poinformowania Zarządu Województwa. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania Zarządu Województwa nie wyrazi on sprzeciwu na proponowane zmiany.
8. Przepisy ust. 7 nie dotyczą wprowadzania zmian na wniosek Zarządu Województwa.
9. Kolejny wniosek o zmianę umowy LGD może przedłożyć po otrzymaniu stanowiska Zarządu Województwa w przedmiocie proponowanych uprzednio zmian lub po upływie 30 dni od dnia przekazania poprzedniego wniosku.
10. W przypadku gdy LSR przewiduje finansowanie w ramach RPO ze środków finansowych pochodzących z EFS lub EFRR, Zarząd Województwa zastrzega sobie prawo do zmiany umowy w zakresie obniżenia kwot, o których mowa w § 4 ust. 1 i 3 w przypadku, gdy, w związku z niezrealizowaniem celów pośrednich określonych w Ramach Wykonania, nastąpi obniżenie środków finansowych przeznaczonych na realizację osi priorytetowej dedykowanej RLKS, w ramach której realizowana jest dana LSR.

Rozwiązanie umowy

§ 11.

1. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym na wniosek LGD. Wraz z wnioskiem o rozwiązanie umowy LGD składa sprawozdanie z realizacji LSR, o którym mowa w § 5 ust.1 pkt 23 lit. c umowy.
2. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia prawomocnym wyrokiem sądu złożenia podrobionych, przerobionych lub poświadczających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na realizację LSR.
3. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania przez LGD zobowiązań, o których mowa w § 5 ust 1 pkt 13 i 17.
4. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku niewykonania przez LGD, pomimo dwukrotnego wezwania dokonanego przez Samorząd Województwa, co najmniej jednego ze zobowiązań, o których mowa w § 5 ust 1 pkt 2–6, 8–12, 15–16, 18–29 i w § 7 umowy oraz w przypadku dwukrotnego zastosowania postępowania określonego w § 9.
5. Samorząd Województwa niezwłocznie powiadamia LGD o rozwiązaniu umowy.

Postanowienia końcowe

§ 12.

1. We wszelkich sprawach dotyczących umowy strony będą porozumiewać się w formie pisemnej. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie do:
 - 1) LGD na adres: ul. Mickiewicza 26, 36-200 Brzozów;
 - 2) Zarządu Województwa na adres: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów
2. Strony zobowiązują się do powoływania się na numer umowy wraz z datą podpisania umowy w prowadzonej między sobą korespondencji.

3. W przypadku, gdy LGD nie powiadomiła Zarządu Województwa o zmianie swoich danych zawartych w umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez Zarząd Województwa zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, Strony uznają za skutecznie doręczoną.

§ 13.

1. Wszystkie spory pomiędzy Zarządem Województwa a LGD wynikające z umowy, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zarządu Województwa.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają w szczególności zastosowanie przepisy aktów prawnych wymienionych w § 1 oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.).

§ 14.

1. W przypadku, o którym mowa w art. 11 ust. 4 ustawy RLKS, umowa zawarta jest pod warunkiem wprowadzenia, w terminie 30 dni od dnia zawarcia, zmian w LSR zapewniających otrzymanie w ramach oceny każdego kryterium wyboru LSR co najmniej minimalnej liczby punktów jeżeli została ona określona dla danego kryterium w regulaminie konkursu na podstawie art. 9 ust. 3 ustawy RLKS.
2. Do czasu spełnienia przez LGD warunku, o którym mowa w ust. 1, umowa nie rodzi żadnych skutków prawnych.
3. Do czasu akceptacji przez Zarząd Województwa zmian, o których mowa w ust. 1, LGD nie może ogłaszać naborów, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 9.

§ 15.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron umowy.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA

CZŁOWEK ZA ZARZĄD
.....
Lucjan Kuzniar

WICEM. WODZTWA
.....
Bogdan Maniuk

LGD
Prezes Zarządu
.....
Janusz Draguła

S k a r b n i k
.....
Maria Leń

STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
"Złemia Brzozowska"
36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 26
NIP 6861610890, Regon 180126218

Załączniki do umowy:

1. LSR wraz z załącznikami w wersji papierowej;
2. Harmonogramem naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR;
3. Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR;
4. Regulamin organu decyzyjnego¹;
5. Kryteria wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów;
6. Opisy stanowisk precyzujące podział obowiązków i zakres odpowiedzialności pracowników biura LGD;
7. Plany szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD;
8. Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych¹;
9. Kryteria wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów¹.

Przypisy końcowe:

¹ Jeżeli dotyczy

² Skreślić punkt jeżeli nie dotyczy



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR)
na lata 2016-2022
dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
obejmującego obszar 6 gmin:
Brzozów, Domaradz, Dydnia, Haczów, Jasienica Rosielna, Nozdrzec



**Gmina
Brzozów**



**Gmina
Domaradz**



**Gmina
Dydnia**



**Gmina
Haczów**



**Gmina
Jasienica
Rosielna**



**Gmina
Nozdrzec**

Brzozów, Tekst jednolity z dnia 01.02.2016 r.

1.	Charakterystyka LGD	3
1.1.	Forma prawna i nazwa stowarzyszenia	3
1.2.	Obszar	3
1.3.	Potencjał LGD	4
1.3.1.	Opis procesu tworzenia partnerstwa i doświadczenie LGD	4
1.3.2.	Opis procesu tworzenia partnerstwa z uwzględnieniem doświadczenia LGD we wdrażaniu podejścia Leader	4
1.3.3.	Reprezentatywność LGD	6
1.3.4.	Rada	6
1.3.5.	Charakterystyka rozwiązań stosowanych w procesie decyzyjnym	7
1.3.6.	Dokumenty regulujące funkcjonowanie LGD	7
2.	Partycypacyjny charakter LSR	8
3.	Diagnoza - opis obszaru i ludności	12
3.1	Dane demograficzne	12
3.2	Określenie grup szczególnie istotnych z punktu widzenia realizacji LSR oraz problemów odnoszących się do tych grup	14
3.3	Charakterystyka gospodarki/przedsiębiorczości	18
3.4	Opis rynku pracy	19
3.5	Przedstawienie działalności sektora społecznego, w tym integracja/rozwój społeczeństwa obywatelskiego	22
3.6	Wskazanie problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem problemów ubóstwa i wykluczenia społecznego oraz skali tych zjawisk	22
3.7	Dostęp do miejscowej infrastruktury i kultury	23
3.8	Wykazanie wewnętrznej spójności obszaru LSR (innej niż spójność przestrzenna)	25
3.9	Opis zagospodarowania przestrzennego/układu osadniczego	26
3.10	Opis dziedzictwa kulturowego/zabytków	26
3.11	Charakterystyka obszarów atrakcyjnych turystycznie oraz wskazanie potencjału dla rozwoju turystyki	26
3.12	Opis produktów lokalnych, tradycyjnych i regionalnych podkreślających specyfikę danego obszaru	27
3.13	Charakterystyka rolnictwa i rynku rolnego	27
4.	Analiza SWOT obszaru LGD Ziemia Brzozowska	29
5.	Cele i wskaźniki	32
6.	Sposób wyboru i oceny operacji oraz sposób ustanawiania kryteriów wyboru (LGD)	43
6.1.	Ogólna charakterystyka przyjętych rozwiązań formalno-instytucjonalnych ze zwięzłą informacją wskazującą sposób powstawania procedur, ich kluczowe cele i założenia	43
6.2.	Sposób ustanawiania i zmiany kryteriów wyboru	43
6.3.	Sposób uwzględnienia innowacyjności w kryteriach	45
6.4.	Wskazanie wysokości wsparcia przyznawanego na rozpoczęcie działalności	45
7.	Plan działania	47
8.	Budżet LSR	55
9.	Plan komunikacji	57
10.	Zintegrowanie	60
11.	Monitoring i ewaluacja	63
12.	Strategiczna ocena oddziaływania na środowisko	64
13.	Załączniki	66

1. Charakterystyka LGD

1.1. Forma prawna i nazwa stowarzyszenia

Nazwa stowarzyszenia:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”

z siedzibą w Brzozowie

tel./fax: 013 434 15 56, e-mail: lgd@powiatbrzozow.pl

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” - zwane dalej LGD "Ziemia Brzozowska" lub LGD - jest dobrowolnym, samorządnym, trwałym zrzeszeniem o celach niezarobkowych, osób fizycznych i osób prawnych, w tym jednostek samorządu terytorialnego, mającym na celu działanie na rzecz rozwoju obszarów wiejskich.

LGD jest partnerstwem trójsektorowym, składającym się z przedstawicieli sektora publicznego, gospodarczego i społecznego, w tym mieszkańców z obszaru działania LGD.

Forma prawna: stowarzyszenie specjalne - działa w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 poz. 1393 z późn. zm.), ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. z 2013 r. poz. 173 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 349), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2015 r., poz. 378).

1.2. Obszar

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” swoim działaniem obejmuje następujące gminy powiatu brzozowskiego: Gmina Brzozów, Gmina Domaradz, Gmina Dydnia, Gmina Haczów, Gmina Jasienica Rosielna i Gmina Nozdrzec. Charakterystykę poszczególnych gmin tworzących LGD "Ziemia Brzozowska" prezentuje poniżej zamieszczona tabela.

Tabela 1. Charakterystyka gmin tworzących Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Ziemia Brzozowska"

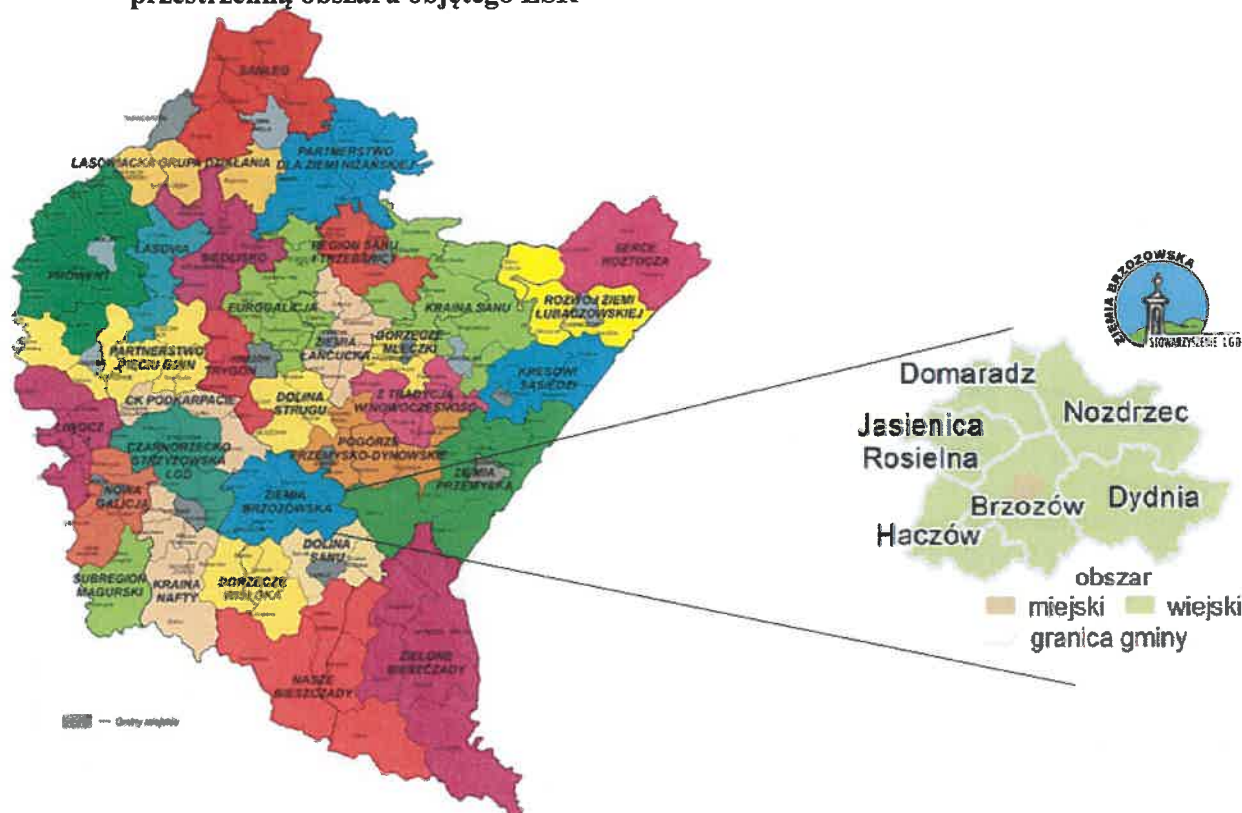
Nazwy gmin na terenie LGD	Gmina Brzozów - gmina miejsko-wiejska	Gmina Domaradz - gmina wiejska	Gmina Dydnia - gmina wiejska	Gmina Haczów - gmina wiejska	Gmina Jasienica Rosielna - gmina wiejska	Gmina Nozdrzec - gmina wiejska
Liczba gmin na terenie LGD	6					
Powierzchnia w km ²	103	56	130	72	57	121
Liczba mieszkańców w gminach	26604	6139	8135	9336	7722	8398
Zakres oddziaływania poszczególnych EFSI, z których ma być współfinansowana LSR	Przygotowana strategia będzie jednofunduszowa i finansowana w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.					

Źródło: dane GUS, Bank Danych Lokalnych, stan na 31 grudnia 2013 roku

Obszar działania LGD "Ziemia Brzozowska" jest obszarem spójnym przestrzennie w kontekście geograficznym (6 gmin tworzących powiat brzozowski). W granicach obszaru objętego LSR występuje 1 miasto (Brzozów) o liczbie mieszkańców nie przekraczającej 20 tys. więc fakt włączenia miasta do obszaru objętego przedmiotową LSR, nie rzutuje na spójność tego obszaru. Obszar objęty Lokalną Strategią Rozwoju położony jest w południowej części Województwa Podkarpackiego i zajmuje łączną powierzchnię 539 km², co stanowi 3% ogólnej powierzchni województwa. Analizowany obszar obejmuje 43 sołectwa i 6 gmin. Od północy graniczy z LGD Dolina Strugu, CK Podkarpacie i LGD Pogórze Przemysko-Dynowskie, od wschodu z LGD Ziemia Przemyska, od południa z LGD Kraina Nafty, LGD Dorzecze Wisłoka i LGD Dolina Sanu, a od zachodu z Czarnorzecko-Strzyżowską LGD. W skład LGD "Ziemia Brzozowska" wchodzi: gminy wiejskie: Domaradz, Dydnia, Haczów, Jasienica Rosielna i Nozdrzec oraz gmina miejsko-wiejska: Brzozów, które zamieszkuje łącznie 66 334 osoby dając gęstość zaludnienia na poziomie 123 osoby na km² (wartość wyższa niż w województwie podkarpackim, gdzie notuje się 119 osób na km² oraz na poziomie porównywalnym z krajem – 123 osoby na km²). Położenie gmin realizujących LSR, w tym samym regionie fizyczno-geograficznym warunkuje występowanie podobnych cech środowiska naturalnego, takich jak: ukształtowanie terenu,

szata roślinna, świat zwierzęcy, warunki klimatyczne i glebowe. Poniżej zamieszczona mapa prezentuje obszar objęty LSR z zaznaczeniem granic poszczególnych gmin i wskazuje spójność przestrzenną obszaru objętego LSR.

Rysunek 1. Mapa obszaru objętego LSR z zaznaczeniem granic poszczególnych gmin wykazująca spójność przestrzenną obszaru objętego LSR



Źródło: opracowanie własne na podstawie danych ze strony internetowej: http://podkarpackie.ksow.pl/fileadmin/user_upload/podkarpackie/grafika/tn_nowa_mapa.jpg

1.3. Potencjał LGD

1.3.1. Opis procesu tworzenia partnerstwa i doświadczenie LGD

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” (LGD) powstało w marcu 2006 r., po wdrożeniu projektu „Odkrywamy Ziemię Brzozowską”, zrealizowanego w ramach Schematu I Pilotażowego Programu Leader+. W wyniku realizacji tego projektu opracowana została Zintegrowana Strategia Rozwoju Obszarów Wiejskich, obejmująca obszar gmin: Brzozów, Domaradz, Dydnia, Haczów, Jasienica Rosielna, Nozdrzec oraz powołano do życia Lokalną Grupę Działania, w skład której weszli przedstawiciele gmin, powiatu brzozowskiego oraz lokalni liderzy.

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” zostało utworzone poprzez podjęcie przez Członków Założycieli stosownej uchwały w dniu 15.03.2006 r. i zostało zarejestrowane w dniu 12.04.2006 r. i otrzymało numer: KRS:0000255064.

1.3.2. Opis procesu tworzenia partnerstwa z uwzględnieniem doświadczenia LGD we wdrażaniu podejścia Leader

Następnym krokiem była realizacja projektu „Ta Brzozowska Ziemia – drugiej takiej nie masz”, dofinansowanego w ramach Schematu II Pilotażowego Programu Leader+. W ramach tego projektu Stowarzyszenie LGD „Ziemia Brzozowska” zorganizowało na terenie powiatu brzozowskiego cykl szkoleń, warsztatów, przedsięwzięć informacyjnych i imprez kulturalnych. Ich celem było zwiększenie aktywności społeczności lokalnej w zakresie czynnego uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym regionu. Podczas realizowanego od kwietnia do października 2007 r. projektu wzrosło zainteresowanie przystąpieniem do jego struktur wśród społeczności lokalnej. Przełożyło się to na napływ deklaracji członkowskich do Stowarzyszenia i pozyskanie nowych członków.

Zasadnicze zmiany w strukturach Lokalnych Grup Działania przyniósł rok 2008. Wówczas pojawiła się możliwość wstąpienia jednostek samorządów terytorialnych jako członków zwyczajnych LGD. Gminy i powiat brzozowski skorzystały z tej możliwości i od dnia 2 lipca 2008 r. są członkami zwyczajnymi Stowarzyszenia. Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” stanowi więc partnerstwo trójsektorowe, składające się z przedstawicieli sektora publicznego, gospodarczego i społecznego, w tym mieszkańców.

Od 2009 r. Stowarzyszenie realizuje swoje działania w ramach Osi 4. LEADER Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (PROW 2007-2013). Horyzont czasowy poprzedniej LSR obejmował okres od 2009 do 2015 r. W tym czasie wnioskodawcy składali do LGD „Ziemia Brzozowska” wnioski na realizację różnego typu przedsięwzięć w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”. Działania te skierowane były do samorządów, organizacji pozarządowych, rolników, osób prawnych oraz osób fizycznych. Przez cały okres wdrażania LSR Lokalna Grupa Działania – w porozumieniu z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego oraz zgodnie z harmonogramem określonym w Strategii – ogłaszała nabory wniosków na poszczególne działania zaplanowane w LSR, czyli: Odnowa i rozwój wsi, Małe projekty, Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw, Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej.

Tabela 2. Podsumowanie naboru wniosków (PROW 2007-2013)

Rodzaj działania	Gmina						Razem
	Brzozów	Domaradz	Dydnia	Haczów	Jasienica Rosielna	Nozdrzec	
	Liczba zrealizowanych operacji						
Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej	-	-	4	1	1	-	6
Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw	1	1	1	1	2	-	6
Odnowa i rozwój wsi	5	6	3	5	2	4	25
Małe projekty	19	4	4	6	3	5	41
Razem							78
Podział projektów ze względu na charakter							
Infrastruktura	Edukacja, kultura i dziedzictwo regionu					Sport i rekreacja	
73%	11,6%					15,4%	

Źródło: opracowanie własne na podstawie „Projekty zrealizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju. Dobre Praktyki”. Brzozów 2015.

Biuro LGD zlokalizowane jest w Brzozowie. Biuro wyposażone jest w sposób zapewniający możliwość przyjmowania i obsługi Wnioskodawców oraz możliwość archiwizowania dokumentów i organizacji spotkań. Miejscem spotkań, szkoleń, posiedzeń Zarządu, Rady i Komisji Rewizyjnej jest Biuro LGD, natomiast Walne Zebrania Członków, czy też inne spotkania zakładające większą liczbę uczestników, organizowane są w sali narad Starostwa Powiatowego w Brzozowie oraz w poszczególnych Urzędach Gmin.

Aktualnie w LGD „Ziemia Brzozowska” zatrudnionych jest 2 pracowników na umowę o pracę na czas nieokreślony (w wymiarze 1 etatu) oraz jedna osoba na umowę zastępstwa. Dwoje pracowników jest zatrudnionych w Biurze LGD od ponad 6 lat. Byli więc zatrudnieni w okresie poprzedniego programowania oraz wdrażania LSR w ramach PROW 2007-2013 i posiadają również specjalistyczną wiedzę zdobytą na szkoleniach organizowanych przez różnego rodzaju instytucje, w tym m. in. Urząd Marszałkowski Województwa Kierownik Biura LGD zatrudniony jest w LGD od 2008 r. oraz posiada ponad 10-letnie doświadczenie w realizacji różnego rodzaju projektów i przedsięwzięć, w tym z zakresu aktywizacji lokalnych środowisk. Aktualnie wszyscy (100%) pracownicy zatrudnieni w LGD „Ziemia Brzozowska” posiadają wiedzę i wieloletnie doświadczenie związane z wdrażaniem i aktualizacją dokumentów strategicznych o zasięgu lokalnym, jak również doświadczenie w zakresie udzielania doradztwa przyszłym beneficjentom. Zwiększenie w przyszłości zatrudnienia do wymaganych 3 pełnych etatów nie będzie więc miało wpływu na zmniejszenie tego parytetu do poziomu niższego niż 50%. Szczegółowy opis stanowisk i zakres zadań pracowników znajdują się w regulaminie pracy Biura LGD oraz Opisie stanowisk.

Dla obecnych i planowanych stanowisk pracy zostały opracowane procedury i szczegółowe podziały zadań do realizacji, metody pomiaru zadań w zakresie animacji lokalnej i współpracy (monitoring). Wymagania stawiane poszczególnym stanowiskom są adekwatne do przewidzianych obowiązków. Dodatkowo w celu zapewnienia wysokiej jakości obsługi zarówno LSR jak i działalności biura LGD, dla w/w. został opracowany plan szkoleń uwzględniający podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych wynikający z wdrażanych działań oraz ze zmieniających się przepisów. Dodatkowe szkolenia jakie będą mogły być wprowadzone do planu szkoleń wynikać będą z przeprowadzonego monitoringu działań doradczych. W celu oceny efektywności świadczonego doradztwa planuje się przeprowadzić po zakończonych naborach wniosków o dofinansowanie operacji raz w roku (w ramach sprawozdania z realizacji LSR) analizę ocen projektów dokonanych przez Radę, które konsultowane były w biurze LGD, a także zastosować dodatkowo - Ankiety badania poziomu zadowolenia klientów korzystających z usług doradczych.

Metodą pomiaru skuteczności i efektywności świadczonego doradztwa będą sprawozdania wskazujące dane w zakresie liczby osób, które otrzymały wsparcie po uprzednim udzieleniu indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację operacji w ramach LSR, świadczonego w biurze LGD, a także ankiety badające poziom zadowolenia z usług doradczych osób, które objęte zostały doradztwem w Biurze LGD.

Skład Rady i Zarządu LGD stanowią w znacznej większości osoby które w poprzedzającym okresie programowania 2007 – 2013 pełniły funkcje członków w/w organów, wiedzę i doświadczenie zdobyły na szkoleniach oraz wykonując

starannie powierzone obowiązki, samodzielnie lub w zespołach zadaniowych przygotowywały, oceniały i realizowały różnorodne projekty w zakresie operacji finansowanych ze środków pomocowych, publicznych i prywatnych. Dodatkowo w celu zapewnienia wysokiej jakości realizacji LSR dla w/w został opracowany plan szkoleń uwzględniający podnoszenie wiedzy wynikającej z wdrażanych działań oraz ze zmieniających się przepisów. Lokalna Grupa Działania powstała aby podejmować, prowadzić, promować i wspierać inicjatywy służące rozwojowi obszaru składającego się z 6 gmin.

1.3.3. Reprezentatywność LGD

LGD „Ziemia Brzozowska” jest partnerstwem składającym się z przedstawicieli sektora publicznego, gospodarczego, społecznego i mieszkańców. LGD jest dobrowolnym, samorządym, trwałym zrzeszeniem osób fizycznych i osób prawnych, w tym jednostek samorządu terytorialnego, mającym na celu działanie na rzecz rozwoju obszarów wiejskich. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” nie zastępuje istniejących instytucji, lecz ma za zadanie je wspierać, działać w specyficznych obszarach, które dają szansę na wykorzystanie zasobów i rozwój terenu. Członkostwo LGD "Ziemia Brzozowska" dzieli się na zwyczajne i wspierające. Reprezentatywność poszczególnych sektorów w składzie LGD prezentuje poniższa tabela.

Tabela 3. Struktura członków LGD

Przynależność terytorialna (gminy)								Procentowy udział reprezentowanych sektorów						
Brzózów	Domaradz	Dydnia	Haczów	Jasienica Rosielna	Nozdrzec	Inne (osoby fizyczne zamieszkałe obecnie poza LGD)	Razem	publiczny	gospodarczy	społeczny (osoby prawne, grupy nieformalne)	mieszkańcy	osoby fizyczne zamieszkałe obecnie poza LGD	Razem	
22	8	9	11	9	17	2	78	7	8	13	48	2	78	

Źródło: opracowanie własne

Łącznie LGD liczy 78 członków. Głównym obszarem sektora publicznego jest działalność w zakresie świadczenia usług publicznych, rozwoju infrastruktury lokalnej, kultury, promocji, sportu oraz ochrony zdrowia. Sektora gospodarczego jest działalność usługowa. Obszarem działania sektora społecznego jest aktywizacja społeczności lokalnej, w zakresie promocji i upowszechniania produktów lokalnych, dziedzictwa kulturowego, historii, oświaty, sportu i bezpieczeństwa publicznego. Mieszkańcy pełnią różne funkcje społeczne i publiczne. Opisane partnerstwo członków LGD odzwierciedla jego trójsektorowość w różnorodnych dziedzinach działalności, z których wywodzą się lokalni liderzy. Członkowie LGD mają rozeznanie w lokalnym środowisku, w szczególności w zakresie specyfiki lokalnego zatrudnienia oraz świadczonych usług, osób dotkniętych bezrobociem, ubóstwem i wykluczeniem społecznym. Bezrobocie, ubóstwo i wykluczenie społeczne to główne płaszczyzny z jakimi musi się w latach 2014-2020 zmierzyć LGD. Partnerstwo LGD z powyższymi wyzwaniem mierzy się podczas realizacji LSR, w szczególności celów ogólnych i szczegółowych oraz przedsięwzięć, których realizacja mierzy się z problemami i znacząco przyczyni do niwelowania wskazanych wyzwań. W sposób szczególny LSR ukierunkowana będzie na tworzenie nowych miejsc pracy oraz wspieranie grup defaworyzowanych.

1.3.4. Rada

Do kompetencji Rady LGD - organu decyzyjnego, należy wybór operacji zgodnie z rozumieniem art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 oraz ustalenie kwoty wsparcia dla operacji zgodnie z art.34 ust 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013. Rada LGD działa na podstawie Statutu oraz Regulaminu Rady uchwalonych na Walnym Zebraniu Członków LGD. Rada Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Brzozowska” liczy 15 członków wybranych przez Walne Zebranie Członków, w tym Przewodniczący Rady i Zastępcę Przewodniczącego Rady. Rada składa się z przedstawicieli wszystkich gmin członkowskich LGD, a zarazem z przedstawicieli wszystkich sektorów tj. gospodarczego, publicznego, społecznego oraz mieszkańców.

Struktura Rady LGD „Ziemia Brzozowska” odzwierciedla powszechnie obowiązujące wymogi. Ponad 50% głosów decyzyjnych należy do przedstawicieli sektorów gospodarczego, społecznego i mieszkańców. Skład organu decyzyjnego wskazuje na to, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji. Skład Rady przedstawiają tabele poniżej.

Tabela 4. Struktura Rady LGD „Ziemia Brzozowska”

Lp.	Imię i nazwisko	Reprezentowana grupa	Reprezentowana Gmina
1	Tasz Piotr	Publiczna (pozostałe)	Haczów
2	Szul Piotr	Publiczna (pozostałe)	Dydnia
3	Baran Zdzisława	Mieszkańcy	Nozdrzec

4	Bartnicki Tomasz	Spółeczna	Brzozów
5	Brzana Tomasz	Gospodarcza	Jasienica Rosielna
6	Czerwińska Danuta	Publiczna (pozostałe)	Domaradz
7	Kozik Henryk	Publiczna (władza publiczna)	Brzozów
8	Kuczma Edyta	Publiczna (pozostałe)	Brzozów
9	Łobodziński Stanisław	Mieszkańcy	Domaradz
10	Mentelski Paweł	Gospodarcza	Brzozów
11	Morajko Zofia	Spółeczna	Dydnia
12	Pająk Stanisław	Publiczna (pozostałe)	Jasienica Rosielna
13	Przyczynek Stanisław	Mieszkańcy	Brzozów
14	Rozenbajgier Edward	Mieszkańcy	Haczów
15	Żelaznowski Stanisław	Publiczna (pozostałe)	Nozdrzec
Lp.	grupa	liczba reprezentantów w składzie Rady	% składu Rady
1.	Publiczna (władza publiczna oraz pozostałe)	7	47%
2.	Gospodarcza	2	13%
3.	Spółeczna	2	13%
4.	Mieszkańcy	4	27%
w tym:			
	Liczba przedsiębiorców	2	13%
	Liczba kobiet	4	27%
	Liczba osób poniżej 35 roku życia	1	7%

Zródło: opracowanie własne

1.3.5. Charakterystyka rozwiązań stosowanych w procesie decyzyjnym

Organami LGD są: Walne Zebranie Członków, Zarząd, Rada LGD i Komisja Rewizyjna. Członek LGD może wchodzić w skład wyłącznie jednego z organów LGD (dotyczy Zarządu, Rady LGD i Komisji Rewizyjnej).

Skład Rady wskazuje, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie posiada więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji. W celu wyboru operacji bez dominacji jakiegokolwiek grupy interesu w Radzie ograniczono reprezentowanie sektora społeczno-gospodarczego przez osoby związane z sektorem publicznym. Osoby połączone z sektorem publicznym (służbowo lub z racji pełnionych funkcji) stanowią mniej niż 49% członków Rady. Funkcje członków Rady są pełnione osobiście, tj. w przypadku osób fizycznych wybranych do Rady – przez te osoby, zaś w przypadku osób prawnych – przez osoby, które na podstawie uchwał właściwych organów są uprawnione do reprezentowania tych osób prawnych.

Decyzje Rady, w szczególności decyzje w sprawach związanych z oceną i wyborem operacji, podejmowane są w formie uchwały zwykłą większością głosów (każdy członek Rady dysponuje jednym głosem). Tryb głosowania określają procedury wyboru – decyzje podejmowane są poprzez wypełnienie karty oceny operacji.

Ponadto prowadzony będzie rejestr interesów, a członkowie Rady są zobowiązani zachować bezstronność w wyborze operacji, co zostało uregulowane w Regulaminie Rady.

W celu zapewnienia prawidłowości wyborów dokonanych przez członków Rady, Statut oraz Regulamin Rady przewidują m. in. możliwość odwołania członka Rady z funkcji w wypadku, gdy brał udział w ocenie operacji, pomimo zaistnienia okoliczności świadczących o braku jego bezstronności.

1.3.6. Dokumenty regulujące funkcjonowanie LGD

Dokumentami wewnętrznymi regulującymi zasady działania LGD „Ziemia Brzozowska” są:

Dokument	Opis głównych kwestii, których dotyczą
Statut	Określa zakres uregulowań zgodnie z ustawą prawo o stowarzyszeniach oraz ustawą o rozwoju lokalnym m. in. cele i zasady działania Stowarzyszenia, sprawy dotyczące członkostwa (w szczególności sektorowość), określa władze Stowarzyszenia i opisuje kompetencje Walnego Zebrania Członków oraz pozostałych organów LGD, w tym między innymi w zakresie uchwalenia LSR i jej aktualizacji, zatwierdzania procedur i kryteriów wyboru operacji. Uchwalany i zmieniany przez Walne Zebranie Członków.
Regulamin Walnego Zebrania Członków	Określa szczegółowe zasady podejmowania decyzji w sprawie składu, wyboru i odwoływania organów LGD. Do wyłącznej właściwości Walnego Zebrania Członków należą sprawy wymienione w Statucie LGD, dotyczące jego kompetencji. Uchwalany i zmieniany przez Walne Zebranie Członków.
Regulamin Rady LGD	Określa sposób wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach opracowanej przez Stowarzyszenie LSR, określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady, szczegółowe zasady zwoływania i organizacji posiedzeń Rady, reprezentatywność sektorową w składzie osobowym Rady, rozwiązania dotyczące wyłączenia z oceny operacji członków Rady. Uchwalany i zmieniany przez Walne Zebranie Członków.
Regulamin Biura LGD	Określa strukturę i opis stanowisk, sposób świadczenia bezpłatnego doradztwa, uprawnienia Kierownika Biura LGD, zasady udostępniania informacji uwzględniające zasady bezpieczeństwa informacji i przetwarzania danych osobowych. Uchwalany i zmieniany przez Zarząd
Opis stanowisk	Określa strukturę i opis stanowisk, uprawnienia Kierownika Biura LGD oraz precyzuje wymagania adekwatne do przewidzianych obowiązków, które muszą spełniać pracownicy Biura LGD. Uchwalany i zmieniany przez Zarząd
Procedura naboru pracowników LGD	Określa zasady naboru i zatrudniania pracowników Biura LGD. Uchwalany i zmieniany przez Zarząd
Uchwała Zarządu w sprawie ustalenia wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura Lokalnej Grupy Działania	Określa też zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Biura LGD. Uchwalany i zmieniany przez Zarząd.
Polityka bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”.	Określa zasady udostępniania informacji, uwzględniające zasady bezpieczeństwa informacji oraz przetwarzania danych osobowych.

2. Partycypacyjny charakter LSR

Partycypacyjny charakter Strategii Rozwoju Lokalnego jest kluczową jej cechą, w myśl założeń rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (RLKS) ma on bowiem być gwarantem rozwoju instytucji społeczeństwa obywatelskiego i kapitału społecznego, a zatem stanowi o najbardziej długofalowych jej efektach. W ramach prac nad koncepcją nowej Strategii Rozwoju Lokalnego, która będzie realizowana na terenie Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Brzozowska” w latach 2014-2020 zastosowano szereg działań aktywizujących i zachęcających do dyskusji przedstawicieli sektora społecznego i mieszkańców zainteresowanych gmin. Umożliwiono mieszkańcom wpływ na kształt rodzącej się Strategii na kilka sposobów. Poniżej scharakteryzowano wszystkie wykorzystane partycypacyjne metody konsultacji wykorzystane na każdym kluczowym etapie prac nad opracowaniem LSR.

Partycypacyjne metody konsultacji wykorzystane na każdym kluczowym etapie prac nad opracowaniem LSR

Warsztaty diagnostyczno-projektowe

Zorganizowano łącznie 6 warsztatów diagnostyczno-projektowych, na których:

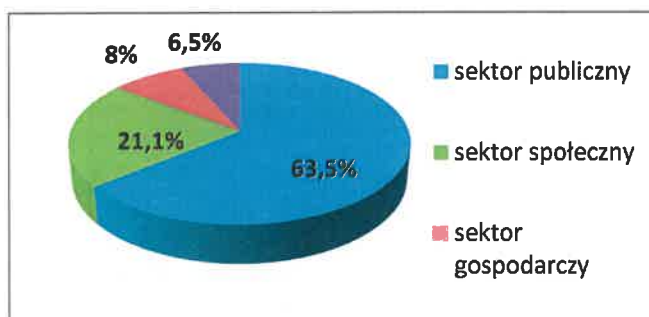
- zidentyfikowano potrzeby i problemy mieszkańców,
- wskazano kluczowe grupy defaworyzowane,
- przeprowadzono analizę SWOT;

- określono cele LSR i ustalono ich hierarchię,
- określono propozycje przedsięwzięć jakie mogą być realizowane w ramach LSR,
- określono pożądane kanały komunikacyjne oraz kluczowe obszary o jakich LGD powinna informować społeczność lokalną.

Łącznie w spotkaniach wzięło udział 137 osób.

W spotkaniach konsultacyjnych wzięli udział przedstawiciele: mieszkańców terenu objętego LSR, radni, sołtysi, pracownicy urzędów i innych instytucji publicznych, przedstawiciele organizacji pozarządowych, przedsiębiorcy. Udział przedstawicieli poszczególnych grup prezentuje zamieszczony obok wykres. Podstawową częścią merytoryczną konsultacji była prezentacja merytoryczna. Uczestnicy otrzymali materiały informacyjne. Spotkania konsultacyjne były realizowane z wykorzystaniem wizualnych technik moderacji i multimedialnych.

Wykres 1. Udział poszczególnych grup w warsztatach diagnostycznych



Harmonogram przeprowadzonych warsztatów diagnostyczno-projektowych prezentuje poniżej zamieszczona tabela.

Spotkania w Gminie					
Haczów 06.10.2015r.	Jasienica Rosielna 06.10.2015r.	Dydnia 08.10.2015r.	Nozdrzec 08.10.2015r.	Domaradz 09.10.2015r.	Brzozów 09.10.2015r.
Liczba uczestników spotkania					
23	19	22	27	15	31

Zgromadzone informacje, a także rozwiązania i wnioski wypracowane podczas warsztatów zostały wykorzystane do opracowania następujących rozdziałów LSR:

3. Diagnoza - opis obszaru i ludności
4. Analiza SWOT
5. Cele i wskaźniki
7. Plan działania
9. Plan komunikacji.

Wsparcie przez LGD innowacyjności znalazło swój wyraz w samym sposobie przygotowania LSR. Zastosowano nowe i skuteczne metody partycypacji społecznej, których jest bardzo wiele w świecie i z których tylko niewielka część znalazła już zastosowanie w Polsce. Podczas prowadzonego procesu partycypacji społecznej wykorzystano metodę: **Open Space Technology** - jest to innowacyjna metoda pozwalająca na organizowanie inspirujących i produktywnych spotkań, którym towarzyszy otwarta i przyjazna atmosfera współpracy. Open Space Technology lub po prostu Open Space umożliwia zebranie nieograniczonej liczby uczestników, którzy prowadzą dyskusje na wskazane tematy. Metoda Open Space sprawdza się gdy podjęcie danego problemu wymaga zaangażowania większej grupy ludzi. Wokół tematów przewodnich uczestnicy identyfikują problemy, które poruszają podczas spotkania. Metoda ta tworzy bardzo płynne i dynamiczne rozmowy, które wynikają z zainteresowania daną sprawą. Metoda wykorzystuje stłumioną, przez bardziej zorganizowane formy spotkań, kreatywność. Dzięki tej metodzie zidentyfikowano problemy i potrzeby na obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska”.

Wywiad kwestionariuszowy

Na stronie internetowej Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Brzozowska” udostępniona była ankieta do konsultacji społecznych zawierająca informacje i dokumenty związane z projektem umożliwiającą zbieranie opinii oraz przeprowadzenie badań społecznych za pośrednictwem Internetu (głównie dla osób aktywnych zawodowo, niepełnosprawnych, z którymi nie jest możliwy kontakt bezpośredni podczas spotkań). Kwestionariusz ankiety rozdawany był także uczestnikom wszystkich spotkań konsultacyjnych. Ankieta obejmowała pytania dotyczące: odczuć, opinii mieszkańców odnośnie możliwych działań LGD w wybranych obszarach tematycznych, obszarów wymagających interwencji. W badaniu ankietowym wzięło udział 185 respondentów, kobiety stanowiły 48,1% respondentów, natomiast mężczyźni 51,9%. Niemalże połowa badanych uważa, że na terenie obszaru działania LGD mieszka się dobrze. Tylko niecałe 6% uważa, że warunki życia są złe. Badani najlepiej ocenili poczucie bezpieczeństwa w okolicy zamieszkania oraz estetykę otoczenia. Respondenci najslabiej ocenili aktywność ośrodków kulturalno-rekreacyjnych i sportowych

w miejscu zamieszkania. Tylko niecałe 29% badanych uznało, że warunki do prowadzenia działalności gospodarczej są bardzo dobre i dobre. Niemal 27% ankietowanych oceniło je jako złe. Badani poproszeni o ocenienie mocnych stron obszaru działania LGD najczęściej wskazywali na piękne krajobrazy, lokalne zwyczaje, obrzędy i tradycje, a także polepszającą się infrastrukturę techniczną. Wśród słabych stron obszaru LGD respondenci najczęściej wymieniali wysoki poziom bezrobocia, słabo rozwiniętą ofertę ruchu turystycznego i brak integracji społecznej. Respondenci stwierdzili, że najważniejszymi zadaniami powinny być: rozwój produktów lokalnych, rozwój rynków zbytu,

zachowanie dziedzictwa lokalnego a także rozwój infrastruktury drogowej oraz infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i kulturalnej. Najslabiej ocenione zostały: dywersyfikacja źródeł dochodu, w tym tworzenie inkubatorów przedsiębiorczości, zakładanie działalności gospodarczej i rozwój przedsiębiorczości oraz podnoszenie wiedzy społecznej w zakresie ochrony środowiska. Wśród obszarów wymagających najpilniejszej interwencji najczęściej wymieniano: wsparcie dla osób podejmujących lub prowadzących działalność gospodarczą, infrastrukturę drogową oraz wykreowanie i promocje produktów lokalnych. Wyniki badań zostały wykorzystane do opracowania następujących rozdziałów LSR:

3.Diagnoza - opis obszaru i ludności

4.Analiza SWOT

5.Cele i wskaźniki.

Karty Przedsięwzięcia

Uczestnicy warsztatów diagnostyczno-projektowych otrzymali także Karty Przedsięwzięcia, dzięki którym zebrane zostały informacje dotyczące potencjalnych przedsięwzięć jakie miałyby być zrealizowane dzięki środkom finansowym przeznaczonym na realizację Strategii. Propozycje przedsięwzięć dotyczą zarówno działań realizowanych przez osoby fizyczne, organizacje pozarządowe, jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne. Do biura LGD wpłynęło 60 arkuszy Kart Przedsięwzięcia. Wszystkie Karty dotyczyły realizacji projektów społecznych i niekomercyjnych. Projekty z zakresu sportu i rekreacji stanowiły 38%, natomiast projekty związane z edukacją, kulturą i dziedzictwem regionu oraz zakresu infrastruktury stanowiły odpowiednio 31% i 32%. Zgromadzony i poddany analizie materiał posłużył tworzeniu zakresu przedsięwzięć planowanych w LSR.

5. Cele i wskaźniki

Spotkanie z grupami defaworyzowanymi

Po wyłonieniu na warsztatach diagnostyczno-projektowych grup defaworyzowanych z terenu objętego LSR, odbyło się spotkanie z 12 przedstawicielami tych grup w dniu 28 grudnia 2015 roku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie. Przedstawiciele grup defaworyzowanych wskazali najważniejsze problemy i potrzeby w zakresie dostępu do rynku pracy, a także obszary wymagające interwencji w tym zakresie. Omówiono również kryteria wyboru operacji i procedury wyboru. Zbadane zostało również zapotrzebowanie w zakresie pozyskania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej - w trakcie spotkania pracownicy PUP przedstawili zainteresowanie zarejestrowanych bezrobotnych tą formą wsparcia (dane wewnętrzne PUP). Skonsultowana została również wysokość wsparcia i przeciętna planowana wielkość zatrudnienia w ramach działalności. Na podstawie przedstawionego zainteresowania skonsultowano następnie zapisy planu działania. Ponadto wskazane zostały pożądane kanały komunikacji oraz kluczowe obszary o jakich LGD powinna informować grupy defaworyzowane.

Zebrane materiały zostały wykorzystane do opracowania następujących rozdziałów LSR:

3. Diagnoza - opis obszaru i ludności

5. Cele i wskaźniki

6. Sposób wyboru i oceny operacji oraz sposób ustanawiania kryteriów wyboru

7. Plan działania

9. Plan komunikacji.

Spotkania konsultacyjne

Przeprowadzono 2 spotkania konsultacyjne w Brzozowie w dniach: 13 listopada 2015 r. (uczestniczyło w nich 20 osób) oraz w dniu 22 grudnia 2015 roku (uczestniczyło w nich 22 osoby). W przedmiotowych spotkaniach konsultacyjnych uczestniczyli wszyscy zainteresowani przedstawiciele społeczności lokalnych. Spotkania te umożliwiły: doprecyzowanie, wypracowanie i ustalenie m.in.: planowanych do osiągnięcia celów i wskaźników, poziomu dofinansowania (wyrażonego w %) przedsięwzięć adresowanych do sektora gospodarczego, procedur, kryteriów, w tym określających innowacyjność przedsięwzięć, planu działania, zasad monitorowania i ewaluacji oraz planu komunikacji.

W trakcie konsultacji zgłaszane uwagi (protokołowane) były na bieżąco dyskutowane i uwzględniane w LSR. Zgromadzony i poddany analizie materiał został uwzględniony w następujących rozdziałach LSR:

5. Cele i wskaźniki

6. Sposób wyboru i oceny operacji oraz sposób ustanawiania kryteriów wyboru

7. Plan działania

8. Budżet LSR

9. Plan komunikacji

11. Monitoring i ewaluacja.

Punkt konsultacyjny w biurze LGD

Przez cały okres opracowania LSR pracownicy Biura LGD konsultowali z przedstawicielami społeczności lokalnej ich propozycje zgłaszane do realizacji w ramach LSR. Przeanalizowane zostały m. in. Karty Przedsięwzięć określające oczekiwania podmiotów z obszaru LSR zakresie możliwych do realizacji działań. Dokonywano bezpośrednich, mailowych oraz telefonicznych konsultacji i doprecyzowania zapisów w kartach. Działania te miały na celu sprawdzenie możliwości realizacji zaplanowanych operacji w kontekście między innymi zabezpieczenia finansowego (m. in. organizacje pozarządowe), możliwości podpisania umowy (grupy nieformalne) oraz wielu innych kwestii dotyczących realizacji działań. Ponadto udzielano bieżącego doradztwa uczestnikom konsultacji bezpośrednich w

Biurze LGD, telefonicznych, mailowych. W samym okresie opracowania LSR z Biurem LGD skontaktowało się łącznie ponad 40 osób, w tym około 15 osób, którym udzielono doradztwa w zakresie działań związanych z przedsiębiorczością. Działania te umożliwiły to zbadanie zapotrzebowania na tego typu operacje oraz były pomocne w określeniu przeciętnych kwot wsparcia.

Zgromadzone informacje i wnioski zostały wykorzystane do opracowania następujących rozdziałów LSR:

5. Cele i wskaźniki
6. Sposób wyboru i oceny operacji oraz sposób ustanawiania kryteriów wyboru
7. Plan działania
8. Budżet LSR
9. Plan komunikacji
11. Monitoring i ewaluacja.

Zespół koordynujący opracowanie LSR (zespół roboczy)

Koordinacją prac nad LSR oraz działaniami organizacyjnymi zajmował się *zespół koordynujący opracowanie LSR* (tzw. zespół roboczy), w skład którego wchodził Biuro LGD, przedstawiciele Zarządu, koordynatorzy gminni z każdej z gmin objętych LSR, a także najbardziej aktywni członkowie LGD (w tym np. członkowie Rady) oraz przedstawiciele społeczności lokalnej, który wyrazili chęć w jego pracach (m. in. w trakcie warsztatów i innych spotkań, a także w wyniku konsultacji w Biurze LGD). LGD funkcjonuje na obszarze objętym LSR od 2006 roku. W tym czasie wypracowane zostały skuteczne metody koordynacji różnego typu działań. Stało się to bardzo pomocne przy opracowaniu LSR. Szczególnie ważną rolę w zespole roboczym pełnili tzw. koordynatorzy gminni. Osoby te to w większości wieloletni członkowie LGD, którzy niejednokrotnie tworzyli struktury Stowarzyszenia i od początku jego działalności aktywnie współpracują nad jego rozwojem. W trakcie realizacji poprzedniej LSR wielokrotnie uczestniczyli w procesie włączania społeczności lokalnej w jej wdrażanie. Współpraca z koordynatorami gminnymi polegała przede wszystkim na ich udziale w spotkaniach zespołu roboczego. Ponadto stanowili oni źródło informacji dla społeczności lokalnej w każdej z gmin objętych działaniem LGD. W wielu przypadkach to właśnie koordynatorzy przekazywali na spotkaniach zespołu lub bezpośrednio do Biura LGD problemy zgłaszane przez mieszkańców oraz sposoby ich rozwiązania. Bardzo często planowane lokalnie działania były konsultowane w Biurze LGD właśnie za pośrednictwem koordynatorów gminnych. Łącznie odbyły się 4 oficjalne spotkania zespołu roboczego (uczestniczyło w nich od 6 do 15 osób), jednak koordynacja opracowania LSR odbywała się również przy okazji indywidualnych spotkań w Biurze LGD, a także telefonicznie i mailowo. Dzięki temu zapewniony był stały kontakt ze społecznością lokalną. Ten rodzaj współpracy umożliwił także przekazywanie informacji w drugą stronę - do społeczności lokalnej, co zapewniło bieżącą konsultację zapisów LSR na praktycznie wszystkich etapach. Do koordynatorów przekazywano różnego rodzaju materiały do konsultacji przez cały czas opracowania LSR. Dzięki pracom zespołu roboczego LSR została opracowana w sposób, który umożliwił dostosowanie jej założeń do potrzeb społeczności lokalnej.

Zgromadzone informacje, a także rozwiązania i wnioski wypracowane podczas warsztatów zostały wykorzystane do opracowania następujących rozdziałów LSR:

3. Diagnoza - opis obszaru i ludności
4. Analiza SWOT
5. Cele i wskaźniki
6. Sposób wyboru i oceny operacji oraz sposób ustanawiania kryteriów wyboru
7. Plan działania
8. Budżet LSR
9. Plan komunikacji
11. Monitoring i ewaluacja.

Wysłuchanie publiczne

W dniu 28 grudnia 2015 roku odbyło się wysłuchanie publiczne w formie oficjalnej debaty. Wzięli w niej udział zarówno przedstawiciele LGD „Ziemia Brzozowska”, jak i odbiorcy konsultacji (przedstawiciele: mieszkańców terenu objętego LSR, radni, sołtysi, pracownicy urzędów i innych instytucji publicznych, przedstawiciele organizacji pozarządowych, przedsiębiorcy). Wysłuchanie publiczne zostało przeprowadzone przez niezależnego moderatora. Po prezentacji Strategii Rozwoju Lokalnego nastąpiła prezentacja stanowisk każdej ze stron.

Zgromadzone informacje, a także rozwiązania i wnioski wypracowane podczas warsztatów zostały wykorzystane do opracowania następujących rozdziałów LSR:

5. Cele i wskaźniki
6. Sposób wyboru i oceny operacji oraz sposób ustanawiania kryteriów wyboru
7. Plan działania
8. Budżet LSR
9. Plan komunikacji
11. Monitoring i ewaluacja.

Chcąc zapewnić wszystkim zainteresowanym współtworzenie Strategii Rozwoju Lokalnego, upowszechniano informacje o planowanych działaniach mając na uwadze dotarcie do jak najszerszego grona osób za pośrednictwem:

- informacji zamieszczonych na stronach internetowych (strona internetowa LGD „Ziemia Brzozowska”, strony internetowe tworzących partnerstwo gmin i ich jednostek organizacyjnych, poczta tradycyjna i poczta elektroniczna do osób figurujących w bazie mailingowej LGD „Ziemia Brzozowska”);
- rozmów indywidualnych prowadzonych zarówno bezpośrednio jak i telefonicznie;
- plakatów informacyjnych (eksponowanych w każdej gminie objętej LSR oraz na tablicach ogłoszeń).

Wsparciem prowadzonych prac podczas spotkań bezpośrednich była strona internetowa LGD Ziemia Brzozowska, wykorzystywana do konsultacji społecznych i umożliwiająca: zbieranie opinii drogą elektroniczną za pomocą interaktywnego formularza (e-ankieta), prezentację informacji i dokumentów na temat przedsięwzięcia i jego konsultacji. Efektem przeprowadzonych konsultacji społecznych jest przyjęta do realizacji Strategia Rozwoju Lokalnego.

Zestawienie wniosków i rekomendacji wypracowanych w procesie konsultacji społecznych

1. Nowa strategia powinna się w dużej mierze skupiać na wsparciu rozwoju przedsiębiorczości, tworzeniu nowych miejsc pracy i zwiększaniu dochodów mieszkańców obszaru LGD:
 - należy podjąć działania mające na celu rozwój współpracy między podmiotami związanymi z lokalnym rynkiem pracy (PUP, przedsiębiorcy, bezrobotni, szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne etc.),
 - mechanizmy wsparcia dla przedsiębiorców powinny być możliwie atrakcyjne i odbiurokratyzowane,
 - należy rozwijać działalność podmiotów ekonomii społecznej,
 - należy wspierać tworzenie nowych miejsc pracy,
 - należy rozważyć możliwość stworzenia struktury wspierającej lokalnych przedsiębiorców, zbliżonej do modelu inkubatorów przedsiębiorczości.
2. W miarę możliwości należy przewidzieć działania infrastrukturalne, ze szczególnym uwzględnieniem poprawy dostępności komunikacyjnej oraz zaplecza technicznego do realizacji działań aktywizacyjnych (także infrastruktury sportowo-rekreacyjnej, kulturalnej).
3. Istotnym elementem strategii powinny pozostać działania aktywizacyjne i integracyjne, skierowane przede wszystkim do dzieci i młodzieży oraz seniorów. Konieczna jest dalsza poprawa oferty spędzania czasu wolnego na terenie LGD.
4. Strategia powinna także obejmować działania mające na celu wzmocnienie lokalnego trzeciego sektora (np. w formie inkubatora organizacji pozarządowych), ze szczególnym uwzględnieniem aktywizacji kół gospodyń wiejskich.
5. Nowa LSR powinna uwzględniać wyzwania związane z wykorzystaniem potencjału turystycznego obszaru.

3. Diagnoza - opis obszaru i ludności

Zapisy przedstawione w niniejszym rozdziale są efektem prac społeczności lokalnej, która uczestniczyła w konsultacjach społecznych jakie miały miejsce we wszystkich gminach obszaru objętego LSR, w następującej formie:

- Warsztaty diagnostyczno-projektowe,
- Wywiad kwestionariuszowy,
- Spotkanie z grupami defaworyzowanymi 28 grudnia 2015 roku,

Ponadto opracowanie rozdziału koordynował Zespół koordynujący opracowanie LSR (zespół roboczy).

3.1 Dane demograficzne

W 2013 roku obszar objęty LGD „Ziemia Brzozowska” zamieszkiwało 66 334 osoby, w tym 33 527 kobiet (50,5%), tj. więcej niż średnia liczba mieszkańców objętych LSR/LSROR w latach 2007-2013 w województwie podkarpackim, która wyniosła wówczas 45 772¹. W okresie obejmującym lata 2010-2013 zmiany w liczbie ludności zamieszkującej obszar analizowanej LGD charakteryzuje tendencja spadkowa. Znaczący przyrost mieszkańców obszaru Lokalnej Grupy Działania Ziemia Brzozowska miał miejsce w 2012 roku, kiedy to odnotowano wzrost o 2% w porównaniu do roku poprzedniego. W 2013 roku widoczny jest duży spadek liczby mieszkańców obszaru objętego Strategią Rozwoju Lokalnego. Największy udział w ludności obszaru objętego LSR mają mieszkańcy gminy miejsko-wiejskiej Brzozów – 40%. Mieszkańcy Gmin: Haczów mają 14% udział, Nozdrzec – 13%, Jasienica Rosielna i Dydnia po 12%. Najmniejszy udział w liczbie ludności analizowanego powiatu ma Gmina Domaradz.

Obserwowana obecnie struktura ludności obszaru LGD „Ziemia Brzozowska” jest pod wieloma względami niekorzystna. Występowanie wyraźnie zaznaczonych wyżów i niżów demograficznych sprawia, że zarówno rynek pracy, jak i rynek edukacyjny podlegają dużym zmianom w cyklu dwudziestopięcioletnim, trzydziestoletnim. Gęstość zaludnienia obszaru Lokalnej Grupy Działania Ziemia Brzozowska wynosiła 123 osób na 1 km² i utrzymywała się na tym samym poziomie w latach 2007-2013. Do obszarów o największej gęstości zaludnienia należały gminy: Brzozów (258 osób/km²) oraz Jasienica Rosielna (135 osób/km²). Najmniej osób na 1 km² przypadało w gminach: Dydnia (62

¹ „Oś IV PROW 2007 – 2013 Lokalne Grupy Działania i Lokalne Strategie Rozwoju” wyd. MINROL, Warszawa 2009.

osoby/km²) oraz Nozdrzec (70 osób/km²). Blisko 2/3 mieszkańców obszaru objętego LSR to ludność w wieku produkcyjnym (18-59/64 lata). Nieprzerwanie od roku 2010 liczebność tej grupy rośnie. **Liczebność osób w grupie poprodukcyjnej (od 59/64 lat), w analizowanym okresie obejmującym lata 2010-2013 również charakteryzuje się nieznaczną tendencją wzrostową.** Z kolei w grupie osób w wieku przedprodukcyjnym (do 18 lat) odnotowano spadek liczebności. Zaistniała sytuacja spowodowana jest wydłużeniem życia ludności przy równoczesnym niskim poziomie liczby urodzeń. Prognozy przewidują pogłębianie się tej tendencji. Najwyższy udział ludności w wieku przedprodukcyjnym w 2013 roku odnotowano w Gminie Jasienica Rosielna, zaś najniższy w Gminie Nozdrzec. Z kolei najliczebniejsza grupa ludności w wieku produkcyjnym występuje w Gminie Brzozów, zaś najmniejsza w Gminie Nozdrzec. Najwyższy udział ludności w wieku poprodukcyjnym wystąpił w Gminie Nozdrzec, zaś najniższy w Gminie Jasienica Rosielna². Poniżej zamieszczona tabela prezentuje wykaz ludności w poszczególnych gminach objętych LSR według stanu na dzień 31 grudnia w latach 2010-2013.

Tabela 5. Liczba ludności według faktycznego zamieszkania (stan na 31.12)

Gmina	Liczba ludności według faktycznego zamieszkania, stan na 31.12			
	2010	2011	2012	2013
Brzozów	26663	26675	26738	26604
Domaradz	6177	6164	6141	6139
Dydnia	8241	8215	8185	8135
Haczów	9346	9327	9288	9336
Jasienica Rosielna	7608	7635	7734	7722
Nozdrzec	8537	8486	8460	8398
Razem obszar LGD:	66572	66502	66546	66334

Źródło: Bank Danych Lokalnych GUS

Tabela 6. Struktura ludności wg wieku i płci (stan na 31.12.2013)

Udział ludności wg ekonomicznych grup wieku w % ludności ogółem		
w wieku przedprodukcyjnym	w wieku produkcyjnym	w wieku poprodukcyjnym
20,6%	62,7%	16,7%
Ludność wg płci		
ogółem	mężczyźni	kobiety
66334	32807	33527

Źródło: Dane GUS, Bank Danych Lokalnych

Analizując piramidę wieku mieszkańców obszaru działania LGD „Ziemia Brzozowska” da się zauważyć, że przewaga liczebna kobiet narasta silnie wraz z wiekiem. W młodszych grupach wieku jest więcej mężczyzn, różnica maleje przy przechodzeniu do kolejnych grup wieku, zaś po osiągnięciu równowagi w grupie wieku 40-44 lata dla ludności analizowanego obszaru, następne grupy wieku charakteryzują się zwiększającą się przewagą liczebną kobiet. **W ogólnej strukturze ludności praktycznie zachowana jest równowaga płciowa, co pokazuje także współczynnik feminizacji, który na analizowanym obszarze wynosi 102 (liczba kobiet przypadająca na 100 mężczyzn).**

Tabela 7. Przyrost naturalny na obszarze LGD Ziemia Brzozowska

Gmina	Rok						
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Brzozów	96	102	95	78	74	78	39
Domaradz	-19	13	11	-2	6	3	3
Dydnia	4	22	26	-3	-6	1	0
Haczów	19	52	31	31	12	10	8
Jasienica Rosielna	21	29	50	48	11	47	20
Nozdrzec	-23	-6	15	-19	-32	12	6
Razem obszar LGD:	98	212	228	133	65	151	76

Źródło: Dane GUS, Bank Danych Lokalnych – stan na 31.12.

² Dane GUS, Bank Danych Lokalnych – stan na 31.12.2013

Przyrost naturalny w 2013 roku w pięciu z sześciu gmin obszaru LGD był dodatni, natomiast w gminie Dydnia był na poziomie zerowym. Omawiany obszar charakteryzuje tendencja spadkowa analizowanego wskaźnika.

Prognoza: Najnowsza długookresowa prognoza ludności Polski na lata 2014 – 2050 nie przewiduje dynamicznego rozwoju demograficznego województwa (Prognoza ludności na lata 2014-2050, GUS, Warszawa 2014). W 2050 r. liczba ludności w porównaniu do stanu w roku bazowym 2013 zmniejszy się o 12%. Oprócz ujemnego przyrostu naturalnego, będziemy obserwować dalsze niekorzystne z zmiany w strukturze ludności według wieku oraz zmniejszanie się liczzebności kobiet w wieku rozrodczym. Osoby w wieku 65 lat i więcej życia będą stanowiły prawie 1/3 populacji, a ich liczba znacząco wzrośnie w porównaniu do 2013 r. Z kolei kobiety w wieku rozrodczym w 2050 r. w będą stanowiły jedynie 62% stanu z roku wejsiowego. Widać więc, że w perspektywie lat liczba ludności województwa podkarpackiego będzie się systematycznie zmniejszać, przy czym tempo spadku będzie coraz większe wraz z upływem czasu. Wyniki najnowszej długookresowej prognozy ludności dla obszaru działania LGD „Ziemia Brzozowska” na lata 2015-2035 wskazują, że w perspektywie najbliższych 21 lat, tzw. horyzontu prognozy, liczba ludności na analizowanym obszarze będzie systematycznie zmniejszać się do roku 2035. Przewiduje się, że w 2015 roku ludność analizowanego obszaru wyniesie 66 150 osób, w 2020 – 65 518 osób, w 2025 – 64 724 osoby, w 2030 – 63 696 osób, zaś w 2035 roku 62 354 osoby, przy założeniu scenariusza prognozy określonego jako najbardziej realistyczny.

3.2 Określenie grup szczególnie istotnych z punktu widzenia realizacji LSR oraz problemów odnoszących się do tych grup

Jednym z celów LSR jest poprawa sytuacji w zakresie funkcjonowania tzw. grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy. Na obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska” do tego typu grup zaliczono:

Grupa	Charakterystyka grupy	
	Wyszczególnienie (stan na 31.12.2013 roku)	Osoby długotrwale bezrobotne
Długotrwale bezrobotni	obszar LGD Ziemia Brzozowska:	Ogółem 4728
		Kobiety 2790
Do głównych problemów tej grupy należą:		
– dyskryminacja osób długotrwale bezrobotnych, jako kandydatów na potencjalnych pracowników; – brak umiejętności autoprezentacji osób długotrwale bezrobotnych podczas rozmów kwalifikacyjnych; – obniżona motywacja do podjęcia pracy osób pozostających bez pracy w dłuższym okresie; – niski poziom wykształcenia osób długotrwale bezrobotnych; – słabe kwalifikacje zawodowe osób długotrwale bezrobotnych; – spadek motywacji i obniżenie poczucia sprawczości w życiu osoby pozostającej długotrwale bez pracy, a także obniżenie poczucia własnej wartości, a nawet depresja; – kłopoty finansowe osób dotkniętych problemem długotrwałego bezrobocia (m.in. brak środków na aktywne poszukiwanie pracy); – podejmowanie nieoficjalnego zatrudnienia przez osoby długotrwale bezrobotne.		

Obszar interwencji

Przeszło 40% respondentów, którzy wzięli udział w badaniu ankietowych wskazało za główny problem społeczno-gospodarczy obszaru LGD „Ziemia Brzozowska” wysokie bezrobocie. Z kolei w opinii osób uczestniczących w warsztatach diagnostyczno-projektowych osoby długotrwale bezrobotne stanowią najważniejszą grupę wymagającą wsparcia. Według danych statystycznych stanowi ona najliczniejszą grupę defaworyzowaną w obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska” – 64,4%. Udział osób długotrwale bezrobotnych (osób pozostających bez pracy przynajmniej rok) stanowi główny problem w danym środowisku, stąd przedmiotową grupę uważa się za **kluczową grupę docelową, którą należy wesprzeć w ramach realizacji LSR.**

Zgodnie ze wskazaniami 12 przedstawicieli grup defaworyzowanych przedstawionymi na spotkaniu w dniu 28 grudnia 2015 roku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie, w obszarze interwencji powinny się znaleźć przedsięwzięcia z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz pobudzenie aktywności mieszkańców do poszukiwania źródeł dochodów.

Za kolejną grupę defaworyzowaną należy uznać bezrobotnych niepełnosprawnych. W obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska” takich osób w 2013 roku było 138, w tym 23 osoby miały prawo do zasiłku.

Wyszczególnienie (stan na 31.12.2013 roku)		Ogółem	Z prawem do zasiłku	Kobiety
Razem obszar LGD Ziemia Brzozowska:		138	23	77

Do głównych problemów tej grupy należą:

- pozostawanie poza rynkiem pracy większości osób niepełnosprawnych w wieku produkcyjnym (szansa uzyskania świadczenia w postaci renty, jest dla wielu osób znacznie bardziej atrakcyjna, niż podjęcie pracy);
- nieefektywny i nieadekwatny do potrzeb rynku pracy system kształcenia osób niepełnosprawnych;
- stereotypowe myślenie potencjalnych pracodawców na temat niepełnosprawnych - pracownicy nieefektywni, kosztowni dla pracodawcy (konieczność dostosowania miejsc pracy do potrzeb niepełnosprawnych i konieczność uzyskania pozytywnej opinii PIP);
- bariery systemowe i prawne dla pracodawców przy zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (uregulowania te oceniane są jako nierealne i niedostosowane do potrzeb pracodawcy i pracownika);
- niejasne, skomplikowane i niestabilne przepisy prawa dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Obszar interwencji

W opinii osób uczestniczących w warsztatach diagnostyczno-projektowych słabo wspierane na obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska” są też osoby niepełnosprawne. Stanowią one blisko 2% ogółu bezrobotnych. Choć nie jest to tak liczna grupa jak w przypadku osób długotrwale bezrobotnych, czy młodzieży i osób powyżej 50 roku życia została uznana za **kluczową grupę docelową na obszarze realizacji LSR**.

Bezrobocie wywołuje negatywne skutki społeczne i gospodarcze mające wpływ zarówno na obywateli, jak i na gospodarkę, zjawisko to jest spotęgowane zwłaszcza wśród osób niepełnosprawnych. Utrata praw i obowiązków wynikających z braku zatrudnienia, braku poczucia przynależności do grupy sprawia, że osoby te stają się niepotrzebne, pozbawione możliwości realizowania swojej roli społecznej. Skala i skutki bezrobocia zwłaszcza wśród osób niepełnosprawnych są na tyle istotne, że istnieje ogólne przekonanie wśród osób uczestniczących w warsztatach diagnostyczno-projektowych o konieczności interwencji zmierzającej do ograniczenia tego zjawiska.

Zgodnie ze wskazaniami 12 przedstawicieli grup defaworyzowanych przedstawionymi na spotkaniu w dniu 28 grudnia 2015 roku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie, w obszarze interwencji powinny się znaleźć przedsięwzięcia z zakresu wspierania bezrobotnych osób niepełnosprawnych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej oraz pobudzenie aktywności osób niepełnosprawnych do poszukiwania źródeł dochodów.

W 2013 roku w obszarze działania LGD Ziemia Brzozowska bezrobotni stanowili 17,7% ludności w wieku produkcyjnym, z tego 9,6% stanowiły osoby z wykształceniem wyższym, 6,2% - osoby z wykształceniem średnim ogólnokształcącym, natomiast 36,7% osoby z wykształceniem zasadniczym zawodowym.

Wyszczególnienie (stan na 31.12.2015 roku)	Osoby bezrobotne z wykształceniem			
	wyższym		średnim ogólnokształcącym	zasadniczym zawodowym
	2007	2013	2007	2013
Razem obszar LGD Ziemia Brzozowska:	284	711	301	2218
			459	2696

Problemy:

- niski poziom wykształcenia oraz brak kwalifikacji zawodowych i trudności z ich podnoszeniem;
- brak znajomości nowych technologii;
- deficyty wiedzy na temat sposobów poszukiwania pracy;
- niewielka liczba ofert pracy dla tej grupy.

Obszar interwencji

W opinii osób uczestniczących w warsztatach diagnostyczno-projektowych słabo wspierane na obszarze działania LDG „Ziemia Brzozowska” są też osoby bezrobotne z niskim wykształceniem. Zgodnie ze wskazaniami 12 przedstawicieli grup defaworyzowanych przedstawionymi na spotkaniu w dniu 28 grudnia 2015 roku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie, w obszarze interwencji powinny się znaleźć wszelkie działania umożliwiające podniesienie kwalifikacji zawodowych osobom bezrobotnym i podjęcie pracy, takie jak szkolenia i kursy. W obszarze interwencji powinny się znaleźć też przedsięwzięcia z zakresu wspierania osób bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej oraz pobudzenie ich aktywności do poszukiwania źródeł dochodów.

Za grupę defaworyzowaną uznaje się również młodzież oraz osoby starsze. W dwóch kolejnych tabelach przedstawiono udział ludności w wieku przedprodukcyjnym oraz w wieku 50+ w obszarze działania LGD Ziemia Brzozowska.

Młodzież i osoby powyżej 50 roku życia	Wyszczególnienie	Udział ludności w wieku przedprodukcyjnym w latach 2007, 2013 [%]		Udział ludności w wieku 50+ w latach 2007, 2013 [%]	
		2007	2013	2007	2013
	Razem obszar LGD Ziemia Brzozowska:	23,4%	20,6%	15,9%	18,3%

Obserwowany jest konsekwentny spadek udziału osób w wieku przedprodukcyjnym oraz wzrost udziału osób w wieku poprodukcyjnym na obszarze objętym LSR. Zachodzące zmiany demograficzne będą nasilać to zjawisko, w związku z czym pojawia się konieczność przywiązywania szczególnej uwagi do ludności w grupie wieku poprodukcyjnym.

Obszar interwencji

W opinii osób uczestniczących w warsztatach diagnostyczno-projektowych osoby młode i powyżej 50 roku życia bardzo licznie zasilają grupę osób bezrobotnych na analizowanym obszarze i stanowią bardzo ważną grupę wymagającą wsparcia. Najwięcej firm działających w województwie podkarpackim (szczególnie w rejonach wiejskich oddalonych od centrum regionu, do jakich należy obszar działania LGD „Ziemia Brzozowska”) to podatne na sezonowe wahania rynku małe jednostki, zatrudniające nie więcej niż kilka osób. Właściciele tych firm niechętnie podejmują decyzję o zatrudnieniu nowego pracownika, co w przypadku osób młodych stanowi barierę trudną do zniwelowania negatywnych wpływów i ich przezwyciężenia. Najlepszą ewentualnością dla osób młodych będących w wieku 18-25 lat jest kontynuacja nauki na studiach wyższych w kierunkach rokujących wysoką szansę na uzyskanie oferty pracy na rynku lokalnym lub w ramach europejskich służb zatrudnienia.

W obszarze interwencji powinny się też znaleźć wszelkie działania mające na celu promocję zatrudnienia, realizowane przez poszczególne powiatowe urzędy pracy, tj.: staże, usługi poradnictwa indywidualnego, szkolenia zająć aktywizacyjne, prace interwencyjne.

Z kolei w obszarze interwencji dla bezrobotnych mieszkańców obszaru LGD „Ziemia Brzozowska” powyżej 50 roku życia powinny się znaleźć usługi pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego w pełnym zakresie oraz szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

Ponadto powinny być wspierane działania umożliwiające opracowanie indywidualnego planu działania dla osób bezrobotnych powyżej 50. roku życia. W ramach planów osoby poszukujące pracy będą mogły liczyć na propozycję zatrudnienia/ innej pracy, jak również różnych form aktywizacji (jak np. szkolenie, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych, zatrudnienie subsydiowane – prace interwencyjne, roboty publiczne). W obszarze interwencji znajdują się też przedsięwzięcia z zakresu wspierania tej grupy osób bezrobotnych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej oraz pobudzenie ich aktywności do poszukiwania źródeł dochodów.

Ponadto istotnym elementem strategii powinny pozostać działania aktywizacyjne i integracyjne, skierowane przede wszystkim do dzieci i młodzieży oraz seniorów. Konieczna jest dalsza poprawa oferty spędzania czasu wolnego na terenie LGD.

Mieszkańcy miejscowości poniżej 5000 mieszkańców	Jedyną miejscowością liczącą ponad 5000 mieszkańców na analizowanym obszarze jest miasto Brzozów. Pozostałe miejscowości to wioski liczące do 5000 mieszkańców. W obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska” jest ich 42. Na obszarach wiejskich objętych działaniem LGD „Ziemia Brzozowska” żyje obecnie 58 784 ludzi. Wśród nich 81% posiada gospodarstwa rolne, a 19% to bezrolni, nie posiadający własnego gospodarstwa. Struktura źródeł utrzymania ludności wiejskiej jest bardzo zróżnicowana. Mieszkańcy obszarów wiejskich w większości posiadają gospodarstwa rolne, ale tylko 41% utrzymuje się z nich. 22% osób czerpie dochody wyłącznie z emerytur i rent, i tyleż samo z pracy najemnej. 12% mieszkańców posiada dochód z pozarolniczej działalności gospodarczej, a 3% deklaruje dochód z innych niezarobkowych źródeł poza emerytura i rentą. Na obszarze wiejskim działania LGD „Ziemia Brzozowska” występuje wysoka stopa bezrobocia licząca 16,6%. Jednym z najważniejszych problemów, które w zasadniczy sposób utrudniają podejmowanie inicjatyw na rzecz aktywizacji zawodowej, jest niski stopień samoorganizacji mieszkańców obszarów wiejskich.
	Obszar interwencji W opinii osób uczestniczących w warsztatach diagnostyczno-projektowych obszary te wymagają pobudzenia życia społeczno – gospodarczego, stworzenie bodźców do aktywności gospodarczej (tworzenie miejsc pracy, samozatrudnienie), zwiększenie potencjału turystycznego – kulturalnego poprzez nadawanie terenom i obiektom zdegradowanym nowych funkcji społeczno – gospodarczych oraz rozwiązywanie problemów społecznych, poprzez walkę z patologiami. Głównym i najważniejszym celem działań skierowanych do tej grupy defaworyzowanej będzie polepszenie warunków ich życia.

3.3 Charakterystyka gospodarki/przedsiębiorczości

Lokalny rynek dóbr i usług jest kształtowany głównie przez lokalne firmy. Zasadne jest zatem zwrócenie uwagi na kilka zasadniczych elementów populacji firm funkcjonujących w obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska”.

Tabela 8. Struktura firm na obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska” według form własności w latach 2007-2013

Wyszczególnienie	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Ogółem	2816	2931	3043	3255	3201	3211	3313
Sektor publiczny	181	182	185	186	187	190	190
Sektor prywatny, w tym:	3057	3165	3269	3501	3471	3508	3637
– spółdzielnie	20	18	18	18	18	20	20
– spółki handlowe	61	59	60	67	84	87	102
– fundacje	4	5	6	7	8	10	12
– stowarzyszenia i organizacje społeczne	118	122	128	135	139	141	150
– osoby prowadzące działalność gospodarczą	2635	2749	2858	3069	3014	3021	3123

Źródło: Dane statystyczne z publikatorów GUS, Bank Danych Lokalnych – stan na dzień 31.12.

W 2013 roku w porównaniu do 2007 roku liczba firm na analizowanym obszarze wzrosła o 497 podmiotów. Najliczniejszą grupę w 2013 roku w sektorze prywatnym stanowiły osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą (94,2% firm). Na uwagę zasługuje sukcesywne zwiększanie się liczby fundacji i stowarzyszeń. W 2013 roku w porównaniu do 2007 roku powstało 8 nowych fundacji oraz 32 nowe stowarzyszenia i organizacje społeczne. W analizowanych latach na 1000 mieszkańców przypadało od 50 firm w 2007 roku do 58 firm w 2013 roku, co świadczy o wzroście przedsiębiorczości mieszkańców.

Tabela 9. Podmioty gospodarki narodowej

Gmina	Podmioty gospodarki narodowej ogółem	w tym w sektorze: rolniczym	Przemysłowym i budowlanym	Podmioty gospodarki narodowej na 10 tys. ludności	Os. fiz. prowadzące działalność gosp. na 1000 ludności
Brzozów	1724	34	465	648	51
Domaradz	293	3	130	477	41
Dydnia	412	18	146	506	42
Haczów	586	7	217	628	54
Jasienica	408	7	139	528	45
Rosielna	404	30	143	481	39
Razem	3827	99	1240	Średnia	
				487	45

Źródło: Dane statystyczne z publikatorów GUS, Statystyczne Vademecum Samorządowca – stan na dzień 31.12.2013

Na obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska” dominują firmy związane z sektorem przemysłowo-budowlanym 32,4%. W sektorze rolniczym działalność prowadzi zaledwie 2,5% firm.

W 2013 r. dochody gmin na 1 mieszkańca z terenu objętego LSR wyniosły 2982 zł, przy średniej krajowej wynoszącej 3099 zł. W 2013 r. dochody w przeliczeniu na 1 mieszkańca spadły o 3,0% w porównaniu z rokiem poprzednim, odnotowano również spadek wydatków w przeliczeniu na 1 mieszkańca o 7,9% w porównaniu z 2012 r.³

Bazą do rozwoju działalności gospodarczej w obszarze działania LGD mogą być zasoby naturalne. Do bogactw naturalnych obszaru LGD „Ziemia Brzozowska” należą: piaski i żwiry, złoża gazu i ropy naftowej.

Na analizowanym obszarze brak jest firm, które realizują przedsięwzięcia innowacyjne. Zagrożeniem dla dużej grupy firm działających w obszarze LGD „Ziemia Brzozowska” jest ekspansja dużych sieci handlowych na obszarze miast, wokół których funkcjonuje LGD. Grozi to wypieraniem, a co za tym idzie zanikaniem sektora małych firm handlowych. Z analiz ekonomicznych wynika również efekt spowolnienia w postaci braku kapitału na rozwój i inwestowanie w nowe dziedziny czy przedsięwzięcia, niski poziom dostępności funduszy pomocowych dla właścicieli małych firm oraz brak wsparcia merytorycznego dla osób chętnych na tworzenie mikroprzedsiębiorstw. W obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska” mikroprzedsiębiorstwa stanowią najliczniejszą grupę przedsiębiorstw pod względem ich wielkości 95%, przedsiębiorstwa małe stanowią 4%, a średnie 0,25%. Na obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska” jeden podmiot gospodarczy zatrudniający ponad 1 000 osób. Dość dużym zagrożeniem dla sektora małych i średnich przedsiębiorstw w regionie jest też wzrost obciążeń fiskalnych wynikających z sytuacji budżetowej

³ http://rzeszow.stat.gov.pl/vademecum/vademecum_podkarpackie/portrety_powiat%C3%B3w/powiat_brzozowski.pdf

kraju – wpływające na kondycję finansową firm - skutkujące zmniejszeniem możliwości finansowania inwestycji, ograniczonymi możliwościami wykorzystania funduszy unijnych etc. Efektem nadmiernie restrykcyjnych przepisów i regulacji, zbyt skomplikowanych procedur oraz nakładania, zwłaszcza na małe i średnie firmy, zbyt wysokich obciążeń i danin na rzecz państwa może być wchodzenie do szarej strefy. „W sytuacjach takich niejednokrotnie ludzie stają przed alternatywą, czy zaprzestać działalności gospodarczej, czy wejść w szarą strefę”. Oczywiście, niesie to za sobą spadek liczby oficjalnych miejsc pracy i ograniczenie prowadzenia działalności gospodarczej⁴.

Dochód podatkowy gminy na 1 mieszkańca na obszarze LSR w 2013 roku w kwocie 311,29 zł jest niższy niż średni obliczony dla województwa podkarpackiego, który wynosi 912,13 zł.

Niestety na obszarze LGD nie znajduje się żaden z podmiotów ekonomii społecznej związany z integracją społeczną, czyli Centrum Integracji Społecznej lub Klub Integracji Społecznej. Działają natomiast Warsztaty Terapii Zajęciowej oraz Środowiskowe Domy Samopomocy - placówki wykonujące rehabilitację społeczną i zawodową niepełnosprawnych.

Charakterystyka branż z potencjałem rozwojowym oraz branż mających kluczowe znaczenie dla rozwoju obszaru

Korzystne położenie gmin objętych działaniem Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Brzozowska” wskazuje na ich turystyczny charakter, stąd duża liczba firm zajmujących się pozostałą działalnością, czyli świadczących usługi. W samej branży turystycznej (sekcja I: Usługi związane z zakwaterowaniem i usługi gastronomiczne) na analizowanym terenie działa 59 podmiotów gospodarczych. Obecnie turystykę postrzega się głównie jako dziedzinę gospodarki stwarzającą nowe miejsca pracy i przenoszącą popyt z regionów bogatszych do uboższych. Tereny objęte działaniem LGD „Ziemia Brzozowska” to doskonałe miejsce do rozwoju oferty wypoczynku, opartego na walorach środowiska i aktywności rekreacyjnej, o której atrakcyjności decyduje możliwość poznania walorów przyrodniczych, kulturowych i historycznych miejsca/regionu oraz interaktywne metody prezentacji lokalnych zwyczajów, sposobów gospodarowania, tradycyjnej wytwórczości, itp., dla których turystyka może stać się branżą rozwojową. W dokumencie pod tytułem „Uwarunkowania rozwoju funkcji turystycznej na terenie gmin wiejskich województwa podkarpackiego” dokonano oceny atrakcyjności turystycznej gmin województwa podkarpackiego za pomocą wskaźnika potencjału turystycznego, który obejmuje atrakcyjność turystyczną oraz uwarunkowania społeczno-gospodarcze. Gminy objęte działaniem Lokalnej Grupy Działania Ziemia Brzozowska znalazły się na następujących miejscach w rankingu określającego wskaźnik atrakcyjności turystycznej: Gmina Dydnia – 30 miejsce, Gmina Brzozów – 67 miejsce, Gmina Nozdrzec – 73 miejsce, Gmina Jasienica Rosielna – 77 miejsce, Gmina Haczów – 106 miejsce i Gmina Domaradz – 108 miejsce spośród 143 badanych gmin. Ponadto obszar objęty Lokalną Strategią Rozwoju mieści się w obszarze, w którym turystyka jako dziedzina gospodarki ma duże możliwości rozwoju (średnia wartość wskaźnika atrakcyjności turystycznej w obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska” wynosi 0,25, przy maksymalnej wartości 0,54 i minimalnej 0,06). Reasumując, bez dodatkowych elementów wspomagających, takich jak rozwinięta infrastruktura techniczna, niezmiennie istotna z punktu widzenia mieszkańców regionu i inwestorów oraz występowanie walorów antropogenicznych, będących dodatkową zachętą dla turystów, funkcja turystyczna nie będzie się rozwijała w sposób optymalny. Inicjatywa wynikająca z chęci poprawy warunków życia i oczekiwane bodźce ekonomiczne sprawiają, że turystyka na obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska” może stanowić czynnik mobilizujący i aktywizujący dla mieszkańców w sferze zawodowej. Tereny jakie obejmuje LGD „Ziemia Brzozowska” (głównie wiejskie) to doskonałe miejsce do rozwoju oferty wypoczynku, opartego na walorach środowiska i aktywności rekreacyjnej, o której atrakcyjności decyduje możliwość poznania walorów przyrodniczych, kulturowych i historycznych miejsca/regionu oraz interaktywne metody prezentacji lokalnych zwyczajów, sposobów gospodarowania, tradycyjnej wytwórczości, itp. Potencjał turystyczny obszaru objętego działaniem LGD „Ziemia Brzozowska” prezentują podrozdziały 3.7 i 3.11 niniejszej strategii.

3.4 Opis rynku pracy

Kolejnym punktem analizy jest charakterystyka lokalnego rynku pracy i rozmiarów zjawiska bezrobocia, z jakimi borykają się mieszkańcy i władze gmin obszaru objętego działaniem LGD „Ziemia Brzozowska”. Z punktu widzenia społeczno-gospodarczego, jedną z najważniejszych kwestii jest poziom bezrobocia zidentyfikowany poniżej.

Tabela 10. Dynamika liczby osób bezrobotnych zarejestrowanych na obszarze działania LGD Ziemia Brzozowska w latach 2007-2013

Wyszczególnienie (stan na 31.12.)	Liczba osób bezrobotnych						
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Gmina Brzozów	2234	2388	2587	2552	2730	2845	2831
Gmina Domaradz	676	625	640	674	680	748	711
Gmina Dydnia	907	949	1023	980	973	1026	1022
Gmina Haczów	681	716	833	811	871	940	932
Gmina Jasienica Rosielna	568	672	746	748	797	911	919
Gmina Nozdrzec	816	852	868	875	867	886	926
Razem obszar LGD Ziemia Brzozowska:	5882	6202	6697	6640	6918	7356	7342

⁴ „Szara strefa w polskiej gospodarce w 2015 roku”, Instytut Badań nad Gospodarką Rynkową, Warszawa 2015.

Źródło: Dane statystyczne z publikatorów GUS, Bank danych lokalnych oraz dane Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie – stan na dzień 31.12.

Liczba osób bezrobotnych z obszaru działania LGD Ziemia Brzozowska wykazywała tendencje wzrostową. W 2007 roku w obszarze LGD Ziemia Brzozowska bez pracy pozostawało 5882 osób, w 2013 roku było 7342 osób.

Tabela 11. Charakterystyka rynku pracy na obszarze objętym działaniem Lokalnej Grupy działania Ziemia Brzozowska (stan na 31.12.2013)

Liczba osób pracujących				
ogółem		mężczyźni		kobiety
8019		3411		4608
Osoby bezrobotne w szczególnej sytuacji na rynku pracy				
Wyszczególnienie		Liczba bezrobotnych	Kobiety	Mężczyźni
Zarejestrowani bezrobotni do 25 roku życia		1426	703	723
Osoby które ukończyły szkołę wyższą do 27 roku życia		137	104	33
Powyżej 50 roku życia		1387	575	812
Długotrwale bezrobotni		4728	2790	1938
Stopa bezrobocia				
24,3%				
Struktura bezrobotnych wg wykształcenia i płci				
Wyszczególnienie		Liczba bezrobotnych	Kobiety	Mężczyźni
Wyższe		711	532	1 9
Policealne i średnie zawodowe		1876	1153	723
Średnie ogólnokształcące		459	310	149
Zasadnicze zawodowe		2696	1223	1473
Gimnazjalne i poniżej		1600	656	944
Ogółem		7342	3874	3468
Bezrobotni z prawem do zasiłku i bez prawa do zasiłku				
Obszar LGD		Z prawem do zasiłku	Bez prawa do zasiłku	
		1211	6131	
Struktura zarejestrowanych bezrobotnych z podziałem na staż pracy				
Wyszczególnienie		Liczba bezrobotnych	Kobiety	Mężczyźni
Staż	do 1 roku	1104	666	738
	od 1 – 5	1752	906	846
	5-10	1201	564	637
	10-20	1061	549	512
	20-30	591	206	385
	30 lat i więcej	142	27	115
	bez stażu	1491	956	535
Ogółem		7342	3874	3468

Źródło: GUS Bank Danych Lokalnych, dane PUP w Brzozowie

Liczba bezrobotnych do liczby osób w wieku produkcyjnym na obszarze objętym LSR w 2013 roku wynosi 17,7% i przekracza liczbę bezrobotnych w relacji do liczby osób w wieku produkcyjnym w województwie podkarpackim, który wynosi 11,4%.⁵

Wyniki zastosowanych przez LGD partycypacyjnych metod tworzenia strategii - warsztaty diagnostyczne

Problemy związane z gospodarką/przedsiębiorczością, rynkiem pracy - wyniki zastosowanych przez LGD partycypacyjnych metod tworzenia strategii - warsztaty diagnostyczne

- mała liczba przedsiębiorców;
- zanik rolnictwa;
- brak terenów inwestycyjnych;
- słaba kondycja finansowa większości firm;
- niedostateczne kwalifikacje zawodowe absolwentów szkół (praktyki zawodowe) - niewystarczająca współpraca szkół z pracodawcami;
- słabe kształcenie zawodowe;
- duży odpływ fachowców za granicę i do większych ośrodków miejskich;

⁵ http://stat.gov.pl/bdl/app/dane_podgrup.display?p_id=410055&p_token=0.49368945706069245

- utrudniony dostęp do rynku pracy dla kobiet, młodych matek, absolwentów szkół;
- ucieczka młodych, wykształconych za granicę i do większych ośrodków miejskich;
- niskie pobory/dochody;
- niewystarczające wsparcie przedsiębiorców;
- ginące zawody np. kowalstwo artystyczne, tapicer;
- niewystarczające wsparcie instytucji rynku pracy dla osób bezrobotnych;
- dużo osób niepełnosprawnych które nie mogą znaleźć pracy;
- mała liczba zakładów usługowo-produkcyjnych;
- problem eurosieroctwa;
- drenaż intelektualny;
- bardzo wysoki poziom bezrobocia – osoby młode, wykształcone, osoby 50+, kobiety;;
- bardzo utrudniony dostęp do rynku pracy dla osób 50+;
- ograniczone kapitały na podejmowanie i rozwój działalności gospodarczej;
- niewystarczająco rozwinięty sektor MŚP;
- płytki rynek na usługi;
- niepewność sprzedaży produktów rolnych (brak kontraktacji);
- niestabilny rynek pracy;
- jednoosobowe, słabe firmy zależne od „nadwykonawców”;
- niewykorzystany potencjał turystyczny;
- duże obciążenia pracodawców związane z przygotowaniem pracowników do wykonywania zawodu praktycznego.

3.5 Przedstawienie działalności sektora społecznego, w tym integracja/rozwój społeczeństwa obywatelskiego

Na terenie działania LGD „Ziemia Brzozowska” zarejestrowanych było 85 organizacji pozarządowych. Według stanu na dzień 30.12.2013 r. na analizowanym terenie działało 47 Ochotniczych Straży Pożarnych.

Tabela 12. Organizacje pozarządowe na terenie LGD Ziemia Brzozowska

Gmina	Liczba organizacji pozarządowych	Liczba OSP
Brzozów	42	9
Domaradz	5	5
Dydnia	14	11
Haczów	9	7
Jasienica Rosielna	7	4
Nozdrzec	8	11

Źródło: Dane ze strony Starostwa Powiatowego w Brzozowie

Organizacje funkcjonujące na obszarze LGD organizują imprezy i przedsięwzięcia promujące i upowszechniające rodzimą kulturę, dziedzictwo kulturowe, produkty i wyroby lokalne. Są to głównie wydarzenia związane z promocją lokalnej kultury, historii, tradycji i obrzędów oraz zachwalające lokalne przysmaki. Wydają także broszury i książki promujące lokalne dziedzictwo kulturalne oraz kulinarne. Wiele stowarzyszeń i organizacji chętnie bierze udział w imprezach i przedsięwzięciach promocyjno-upowszechniających organizowanych przez gminne instytucje kultury. Najchętniej udział biorą zespoły artystyczne działające przy gminnych ośrodkach kultury oraz Koła Gospodyń Wiejskich. Jest to dla nich możliwość zaprezentowania swoich umiejętności i wyrobów zgromadzonej publiczności oraz szansa zmierzenia się z innymi. Organizacje społeczne działające na terenie gmin tworzących LGD realizują również projekty, które są sfinansowane lub współfinansowane przy udziale środków finansowych z funduszy unijnych oraz innych funduszy krajowych i zagranicznych. Organizacje społeczne angażują się również w działania charytatywne wspomagające ludzi poszkodowanych w wyniku klęsk żywiołowych i znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych.

Wśród organizacji wiele jest podmiotów krzewiących kulturę fizyczną i promujących działania pro-sportowe. Na obszarach wiejskich znaczącą rolę odgrywają Gminne, Ludowe Zespoły i Kluby Sportowe. Ponadto niemalże przy każdej placówce oświatowej funkcjonują uczniowskie kluby sportowe. Dzięki nim młodzież szkolna ma szansę na rozwijanie swoich umiejętności pod okiem nauczycieli, będących często trenerami w klubach sportowych. Dzięki temu najzdolniejsi uczniowie trafiają do drużyn młodzieżowych klubów sportowych, które prowadzą treningi w kilku grupach wiekowych. Łącznie na obszarze objętym LSR działa 58 klubów sportowych.

Jednocześnie należy zauważyć, że na obszarze LGD zwiększyło się zainteresowanie kulturą fizyczną, co jest trendem odwrotnym do procesów zachodzących w województwie. W porównaniu z 2008 rokiem w 2014 roku wzrosła liczba członków klubów sportowych (o blisko 10%). Wynika to z dobrze wyposażonej bazy sportowo-rekreacyjnej, która rozwija ambicje mieszkańców, aby uprawiać sport i rozwijać kulturę fizyczną.

Bardzo istotnym czynnikiem rozwoju sportu na terenie LGD jest dalsza rozbudowa bazy sportowej oraz modernizacja istniejącej. Również bardzo ważną sprawą, która pozwoli na dalszy rozwój sportu jest popularyzacja sportu oraz aktywnego spędzania wolnego czasu. Koniecznym staje się więc stworzenie warunków lokalowych i sprzętowych

umożliwiających aktywizację i lepszą integrację lokalnej społeczności w zakresie podejmowania inicjatyw społecznych aktywizujących i integrujących lokalne środowisko.

Słabą stroną obszaru LGD jest zbyt mała liczba przedsięwzięć integrujących społeczność lokalną (kontynuowana jeszcze pasywna postawa społeczeństwa) i ich niski poziom, co w jakimś stopniu rzutuje na niską jakość form aktywności ośrodkach wiejskich regionu. Należy zwrócić szczególną uwagę na rozwój inicjatyw integrujących lokalne środowisko poprzez organizację wspólnych przedsięwzięć, szczególnie w zakresie kultury, edukacji i sportu, co pozwoli na wzmocnienie kapitału społecznego.

Wyniki zastosowanych przez LGD partycypacyjnych metod tworzenia strategii - warsztaty diagnostyczne

Sektor społeczny – społeczeństwo obywatelskie (integracja i rozwój społeczeństwa obywatelskiego, stopień integracji społeczności lokalnych, stopień zorganizowania społeczności lokalnych, organizacje pozarządowe (NGO))

- bierność części społeczeństwa w zakresie działań na rzecz swojego środowiska;
- mała liczba działań aktywizujących osoby 40/50+;
- słabe zaplecze techniczne organizacji np. OSP, KGW, LZS;
- ograniczone środki w organizacjach na udział własny i na realizację projektów;
- niedostateczna wiedza o tym jak można wykorzystać swój potencjał;
- słaba umiejętność pozyskiwania i rozliczania projektów;
- braki w wyposażeniu organizacji pozarządowych (np. sprzęt, stroje);
- mało aktywnie działających liderów;
- niewystarczający poziom aktywności społecznej;
- niedostatecznie upowszechniana informacja o działalności różnych instytucji i organizacji na terenie gmin;
- krzywdzące stereotypy myślenia o osobach zaangażowanych społecznie,
- bardzo słabe przygotowanie organizacji pozarządowych do ubiegania się o środki pomocowe (m. in. środki na udział własny, umiejętność przygotowania i rozliczania wniosku);
- osoby starsze, pozostające bez opieki bez oferty spędzania wolnego czasu;
- mała wrażliwość na sprawy społeczne;
- nieufność do organów władzy;
- niedostateczna informacja o możliwościach ubiegania się o środki pomocowe;

3.6 Wskazanie problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem problemów ubóstwa i wykluczenia społecznego oraz skali tych zjawisk

Podstawowym problemem społecznym jest ubóstwo. Sposobów jego pomiaru jest wiele. O skali tego problemu można wnioskować m.in. poprzez analizowanie udziału osób korzystających z pomocy społecznej.

Tabela 13. Liczba osób korzystających z opieki społecznej na obszarze objętym LSR

Wyszczególnienie	Liczba osób korzystających z opieki społecznej		Skala ubóstwa
	2009	2013	2013
Gmina Brzozów	2429	2394	8,9%
Gmina Domaradz	1508	1374	22,3%
Gmina Dydnia	1686	1636	20,1%
Gmina Haczów	1009	881	9,4%
Gmina Jasienica Rosielna	1716	1754	22,7%
Gmina Nozdrzec	1924	1913	22,7%
Razem obszar LGD Ziemia Brzozowska:	10272	9952	15%

Źródło: Dane Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej z gmin objętych obszarem działania LGD Ziemia Brzozowska oraz GUS BDL – stan na dzień 31.12.

W 2013 roku aż 15% ludności z obszaru objętego działaniem LGD „Ziemia Brzozowska” korzystało z pomocy społecznej. Największy udział tego typu osób odnotowano w Gminie Jasienica Rosielna (22,7%) i Gminie Nozdrzec (22,7%). Zgodnie z przyjętym kryterium zasięg ubóstwa był najmniejszy w Gminie Brzozów i Gminie Haczów (odpowiednio 8,9% i 9,4%). W 2013 roku, w porównaniu do 2009 roku liczba osób korzystających z pomocy społecznej spadła.

Skala wykluczenia społecznego

Zjawisko zagrożenia wykluczeniem społecznym jest to połączenie braku zasobów ekonomicznych, występowania izolacji społecznej oraz ograniczonego dostępu do praw o charakterze społecznym i obywatelskim. Wykluczenie jest więc związane z marginalizacją ekonomiczną oraz społeczną.

Zjawisko wykluczenia społecznego polega na niepodjęciu zwyczajowej i społecznie akceptowanej drogi życiowej lub wypadaniu z niej i dotyczy osób, rodzin lub grup ludności, które:

- żyją w niekorzystnych warunkach ekonomicznych (bieda, ubóstwo materialne);
- zostają dotknięte niekorzystnymi procesami społecznymi, wynikającymi z masowych i dynamicznych zmian rozwojowych, np. deindustrializacji, kryzysów, gwałtownego upadku branż czy regionów;
- nie zostały wyposażone w kapitał życiowy umożliwiający im zdobycie normalnej pozycji społecznej, odpowiedniego poziomu kwalifikacji, wejście na rynek pracy lub założenie rodziny, co dodatkowo utrudnia dostosowywanie się do zmieniających się warunków społecznych i ekonomicznych;
- nie mają dostępu do odpowiednich instytucji pozwalających na wyposażenie w kapitał życiowy, jego rozwój i pomnażanie, co wynika z niedorozwoju tych instytucji spowodowanego brakiem priorytetów, brakiem środków publicznych, niską efektywnością funkcjonowania;
- doświadczają przejawów dyskryminacji, zarówno wskutek niedorozwoju właściwego ustawodawstwa, jak i kulturowych uprzedzeń oraz stereotypów;
- mają cechy utrudniające im korzystanie z powszechnych zasobów społecznych ze względu na zaistnienie niesprawności, uzależnienia, długotrwałej choroby albo innych cech indywidualnych;
- są przedmiotem niszczącego działania innych osób, np. przemocy, szantażu, indoktrynacji⁶.

Tabela 14. Liczba osób objętych zjawiskiem wykluczenia społecznego na obszarze objętym LSR

Wyszczególnienie	Liczba osób objętych zjawiskiem wykluczenia społecznego		Skala wykluczenia społecznego
	2009	2013	2013
Razem obszar LGD Ziemia Brzozowska:	5136	4976	7,5%

Źródło: Dane Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej z gmin objętych obszarem działania LGD Ziemia Brzozowska – stan na dzień 31.12.2013

Skala wykluczenia społecznego na terenie objętym LSR w roku 2013 wyniosła 7,5% i w porównaniu do roku 2009 zmniejszyła się o 0,4%.

Problemy społeczne - wyniki zastosowanych przez LGD partycypacyjnych metod tworzenia strategii - warsztaty diagnostyczne

Sektor społeczny – wykluczenie społeczne (*ubóstwo, wykluczenie społeczne – liczba osób objętych opieką społeczną, opieka nad dziećmi, niepełnosprawnymi, osobami starszymi i osobami niedostosowanymi społecznie*)

- niedostateczna ilość ofert i form wsparcia spędzania wolnego czasu dla osób starszych oraz dzieci i młodzieży;
- niedostateczna ilość instytucji zapewniających całodobową/dzienną opiekę nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi;
- niedostateczna ilość instytucji opieki dla osób niepełnosprawnych;
- brak Uniwersytetu Trzeciego Wieku/instytucji organizującej czas dla osób starszych; niedostateczna ilość organizacji organizujących czas dla dzieci niepełnosprawnych, dzieci z rodzin dysfunkcyjnych;
- bezradność części osób korzystających z pomocy społecznej;
- ukryte bezrobocie;
- niewystarczająca aktywizacja osób bezrobotnych (zbyt słabe wsparcie psychologiczne, prawne itp.);
- niska samoocena osób bezrobotnych;
- brak determinacji osób bezrobotnych w poszukiwaniu pracy;
- niska aktywność społeczna;
- zbyt słaba wiedza o możliwościach pozyskania środków pomocowych;
- ograniczone środki własne na korzystanie z dotacji;
- słaba aktywizacja osób starszych;
- występujące zjawisko ujawnionej przemocy w rodzinie;
- niedostateczna ilość szkolnych świetlic opiekuńczych;
- przypadki występowania rodzin dysfunkcyjnych;
- zjawisko eurosieroctwa;
- wykształcenie niepasujące do aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy (praktyczne umiejętności zawodowe);

3.7 Dostęp do miejscowej infrastruktury i kultury

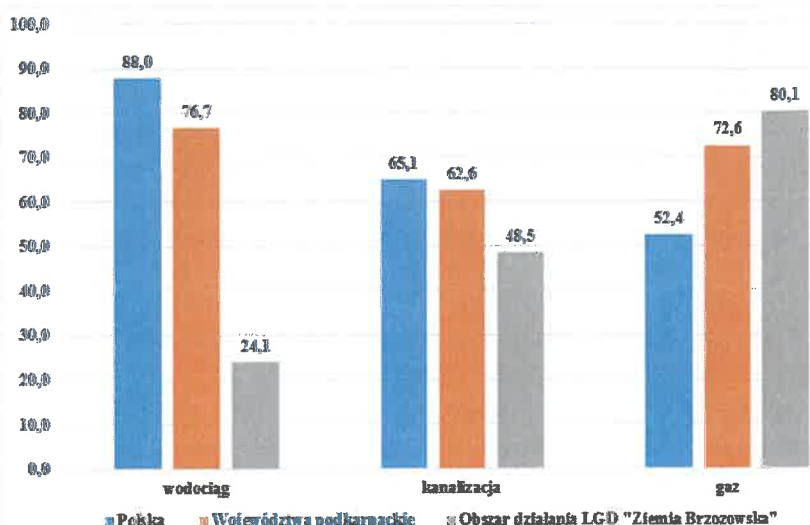
Dostęp do miejscowej infrastruktury

Infrastruktura techniczna determinuje w znacznym stopniu jakość życia mieszkającej na tym terenie ludności. Wyposażenie obszaru działania LGD „Ziemia Brzozowska” w infrastrukturę techniczną w sensie jej struktury, lokalizacji, jakości i dostępności ma silny wpływ na jego rozwój oraz stanowi jeden z podstawowych czynników kształtujących jego atrakcyjność i konkurencyjność. Przesądza również o kosztach inwestycyjnych danego obszaru. Im wyższy jest stopień rozwoju infrastruktury technicznej, tym lepsze są warunki do przeprowadzenia zaplanowanych zadań.

⁶ Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Narodowa Strategia Integracji Społecznej dla Polski, Warszawa 2003, s. 21. Narodowa Strategia Integracji Społecznej (NSIS)

Stan wyposażenia obszaru działania LGD „Ziemia Brzozowska” w wodociągi, kanalizację i sieć gazową, czyli urządzenia techniczne zorganizowane w komunalnych systemach sieciowych, określa odsetek mieszkańców korzystających z instalacji w odniesieniu do ogółu ludności gminy.

Analizując obok zamieszczony wykres widać duże braki w wyposażeniu obszaru objętego działaniem LGD „Ziemia Brzozowska” w infrastrukturę zarówno wodociągową jak i kanalizacyjną w odniesieniu do wszystkich jednostek porównywalnych. Z kolei w zakresie wyposażenia w gaz sieciowy obszar objęty działaniem LGD „Ziemia Brzozowska” znacznie przewyższa jednostki porównywalne.



Źródło: Dane statystyczne z publikatorów GUS, Bank danych lokalnych

Problemy społeczne - wyniki zastosowanych przez LGD partycypacyjnych metod tworzenia strategii - warsztaty diagnostyczne

Infrastruktura

- wymagająca remontu infrastruktura placówek kulturalnych, edukacyjnych;
- słabe wyposażenie infrastruktury sportowo-rekreacyjnej;
- niewystarczająca infrastruktura sportowo-rekreacyjna (np. boiska sportowe);
- brak przedszkoli w niektórych miejscowościach;
- wyeksploatowane i słabo wyposażone budynki OSP i Domów Ludowych;
- infrastruktura szkolna niepasująca do aktualnych trendów demograficznych;
- słabe zagospodarowanie przestrzeni publicznych i niska estetyka;
- zły stan infrastruktury drogowej w niektórych miejscowościach.

Dostęp do kultury

Jakość życia mieszkańców obszaru LGD Ziemia Brzozowska zależy w dużej mierze od dostępności dóbr szeroko rozumianej kultury, w tym również do czytelnictwa.

Tabela 15. Dostęp do miejscowej infrastruktury i kultury

Wyszczególnienie	Liczba ludności na 1 placówkę biblioteczną		Liczba domów i ośrodków kultury, klubów i świetlic		Liczba zespołów artystycznych	Liczba placówek kulturalnych (np. muzea, galerie, izby pamięci itp.)
	2007	2013	2007	2013		
Gmina Brzozów	2899	2956	1	1	20	6
Gmina Domaradz	2024	2046	0	1	3	2
Gmina Dydnia	912	1017	1	1	3	3
Gmina Haczów	1510	1556	2	1	3	2
Gmina Jasienica Rosielna	1834	1931	1	1	2	2
Gmina Nozdrzec	1385	1200	1	1	3	2
Średnia/razem dla obszaru LGD Ziemia Brzozowska:	1760	1784	6	6	37	17

Źródło: Dane statystyczne z publikatorów GUS, Bank danych lokalnych – stan na dzień 31.12.2013, dane poszczególnych urzędów gmin powiatu brzozowskiego

W latach 2007-2013 w na obszarze działania LGD Ziemia Brzozowska średnia liczba osób przypadających na jedną placówkę biblioteczną utrzymywała się na podobnym poziomie. W 2013 roku w na analizowanym obszarze na jedną placówkę biblioteczną przypadało 1784 osoby. Liczba placówek kulturalnych pozostała na tym samym poziomie. Okres największego natężenia życia kulturalnego obszaru objętego działaniem LDG Ziemia Brzozowska przypada głównie na miesiące letnie i koncentruje się przede wszystkim w Brzozowie. Odbyna się wtedy wiele imprez plenerowych.

Problemy społeczne - wyniki zastosowanych przez LGD partycypacyjnych metod tworzenia strategii - warsztaty diagnostyczne

Kultura, rekreacja (dostęp do miejscowej infrastruktury (kultura, rekreacja), dziedzictwo lokalne (historyczne, kulturowe, kulinarne), zachowanie tradycji, stan obiektów zabytkowych)

- wymagająca remontu infrastruktura GOK-ów wraz z placówkami terenowymi;

- braki w wyposażeniu GOK-ów, zespołów ludowych, tanecznych, artystycznych np. meble, stroje, książki, sprzęt nagłaśniający, muzyczny itp.;
- przestarzały sprzęt i braki w oprogramowaniu komputerowym;
- zbyt mało imprez/działań integrujących mieszkańców poszczególnych gmin i promujących region;
- spadająca aktywność mieszkańców, w szczególności dzieci i młodzieży, w zakresie udziału w kulturze;
- niedostateczne uznanie dla osób działających społecznie;
- niszczące zabytki;
- zanikająca tradycja i kultura ludowa;
- zachowania prozdrowotne, rehabilitacja ruchowa itp.
- niezinventaryzowane zasoby dziedzictwa kulturowego;
- mała ilość rozwiązań wspierających podtrzymywanie tradycji;
- niewystarczająca estetyka i wyposażenie miejsc o charakterze publicznym;
- ograniczone możliwości udziału lokalnych zespołów w występach poza terenem obszaru objętego LSR;
- małe zainteresowanie udziałem w odpłatnej ofercie kulturalnej;
- niedostateczna liczba animatorów kultury;
- zagrożenie utraty dziedzictwa kulturowego;
- słabe oznakowanie obiektów zabytkowych;
- niedostateczne wypromowanie obiektów atrakcyjnych i zabytkowych;
- niedostateczna ilość pozainstytucjonalnych stałych form rozwoju, rozwijania zainteresowań mieszkańców, zwłaszcza dzieci i młodzieży;
- coraz mniejsze przywiązanie do tradycji;
- potrzeba podnoszenia kwalifikacji dla pracowników GOK w zakresie animacji czasu wolnego;

3.8 Wykazanie wewnętrznej spójności obszaru LSR (inne niż spójność przestrzenna)

Spójność historyczna

Obszar LGD łączy wspólna przeszłość historyczna. Pierwsze siedziby ludzkie na ziemi brzozowskiej pojawiły się nad Sanem w młodszej epoce kamiennej (neolit, ok. 5000 – 1700 p.n.e.). Szybki wzrost liczby osad wiązał się z rozwojem kultury łużyckiej (od ok. 1200 p.n.e.) Duża osada tej kultury funkcjonowała m. in. w Haczowie, z tego okresu pochodzą skarby monet rzymskich, znalezione w Grabownicy Starzeńskiej i Siedliskach. Po okresie „pustki osadniczej” (V-VI w.), skupiska ludzkie pojawiły się dopiero wraz z osiedleniem się na tym terenie Słowian (VII-VIII w.). Obszar ziemi brzozowskiej zamieszkiwało słowiańskie plemię Lędzian, które w IX w. zależne było od Państwa Wielkomorawskiego a w X w. od Węgrów. W roku 981 obszar ten zajął książę kijowski Włodzimierz, włączając go na kilka wieków w obręb państwa ruskiego. Od XI w. ziemia brzozowska należała do ruskiego księstwa Halicko-Włodzimierskiego, którego ostatni władca, umierając w 1340 r., swoim dziedzicem uczynił króla Polski, Kazimierza Wielkiego. Kazimierz zajął większość księstwa, włączając do Korony Polskiej m. in. ziemię brzozowską, niemal równocześnie rozpoczęła się także intensywna kolonizacja nowych nabytków.

Akcja kolonizacyjna prowadzona była na tzw. prawie niemieckim, które przede wszystkim zakładało niemieckie (zachodnioeuropejskie) wzorce organizacji osad. Strukturę osadniczą uzupełniło osadnictwo na prawie wołoskim (poł. XV–poł. XVII), dostosowane do potrzeb gospodarki pasterskiej i umożliwiające zasiedlenie trudniej dostępnych partii terenu powiatu. Powstałe więc wówczas osady, zakładane przez prawosławnych pasterzy, uzupełniły strukturę osadniczą „ruskiej” części późniejszego powiatu (jak np. Wola Jasienicka). Zresztą zdecydowana większość wsi miała ludność mieszaną, polsko-ruską, uzupełnianą niekiedy przez klika rodzin innych narodowości.

Spójność kulturowa

W XIV wieku na terenie ziemi brzozowskiej istniały osady przede wszystkim wzdłuż dolin rzecznych. Wzdłuż Sanu były to wsie ruskie i prawosławne (jak Ulucz czy Temeszów), w zachodniej części dzisiejszego powiatu brzozowskiego polskie i rzymskokatolickie (Humniska czy Wzdów). Strukturę osadniczą uzupełniło osadnictwo na prawie wołoskim (poł. XV–poł. XVII), dostosowane do potrzeb gospodarki pasterskiej i umożliwiające zasiedlenie trudniej dostępnych partii terenu powiatu. Zdecydowana większość wsi miała ludność mieszaną, polsko-ruską, uzupełnianą niekiedy przez klika rodzin innych narodowości. Podwójne – po części polskie i rzymskokatolickie, po części ruskie i prawosławne (później greckokatolickie) – oblicze kulturowe ziemi brzozowskiej widać dzisiaj wyraźnie na mapie zabytków sakralnych. Część wschodnia to obszar zdominowany przez cerkwie greckokatolickie, część zachodnia przez kościoły rzymskokatolickie. Nieco odmiennie wyglądała struktura ludności samego Brzozowa, w którym z czasem nie małą rolę odgrywali Żydzi, nie brak też było obywateli narodowości niemieckiej. Żydzi pojawili się w Brzozowie stosunkowo późno, w XVIII w. Rodziny żydowskie osiedlały się też w wielu innych osadach ziemi brzozowskiej, zwłaszcza tych posiadających charakter miasteczek (Domaradz, Ulucz czy Jasienica Rosielna, w której Żydzi stanowili 30% mieszkańców). Społeczność żydowska została wymordowana w czasie II wojny światowej, ukraińska (ruska) objęta wysiedleniami lat 1946-1947. Współczesna kultura ludowa ziemi brzozowskiej ma więc jednorodny etnicznie charakter, stanowiąc przykład folkloru pogórzańskiego. Znana jest przede wszystkim z licznych kapel ludowych, jak i zespołów

obrzędowych a poznać ją można uczestnicząc w organizowanych tu wyjątkowo często, różnorodnych imprezach kulturalnych. Dziedzictwo duchowe tworzy się także obecnie. W powiecie brzozowskim funkcjonuje 32 parafie rzymskokatolickie.

3.9 Opis zagospodarowania przestrzennego/układu osadniczego

Opis układu przestrzennego

Rozmieszczenie ludności obszarze objętym działaniem LGD Ziemia Brzozowska jest bardzo nierównomierne. Większe skupiska ludności występują wzdłuż ciągów komunikacyjnych, rzadsze zabudowania występują wzdłuż ciągów w terenach wyżej wzniesionych i wśród kompleksów pól uprawnych. Miasto Brzozów posiada zwartą, czytelną kompozycję. W centrum położony jest niewielki Rynek, w centrum którego zlokalizowany jest budynek Ratusza. Na obszarze działania LGD Ziemia Brzozowska obowiązuje 29 planów odnowy miejscowości. Na analizowanym obszarze występują tereny zdegradowane, gdzie koncentrują się problemy społeczne, gospodarcze, przestrzenne, środowiskowe oraz kulturowe wymagające rewitalizacji. Obszar wyznaczony/ przewidziany do rewitalizacji na terenie działania LGD Ziemia Brzozowska obejmuje łącznie 100,09 ha (14 obszarów). Ograniczenia w użytkowaniu na obszarze LSR obowiązują na terenach objętych ochroną prawną i konserwatorską.

3.10 Opis dziedzictwa kulturowego/zabytków

Zachowane dziedzictwo materialne obszaru objętego działaniem LGD Ziemia Brzozowska stanowi jego potencjał kulturowy, który znacząco wpływa na rozwój społeczny i gospodarczy lokalnego środowiska. Na dziedzictwo kulturowe analizowanego obszaru składają się zarówno dobra kultury materialnej, zwyczaje, obrzędy oraz tradycje. Najbardziej charakterystyczną wizytówką obszaru LGD są zabytki architektury drewnianej, przede wszystkim stare kościoły i dwory. Liczbę obiektów zabytkowych zlokalizowanych w poszczególnych gminach tworzących obszar działania LGD „Ziemia Brzozowska” prezentuje poniżej zamieszczona tabela.

Tabela 16. Obiekty zabytkowe

Gmina	Liczba obiektów zabytkowych
Brzozów	24
Domaradz	4
Dydnia	17
Haczów	8
Jasienica Rosielna	7
Nozdrzec	9

Źródło: opracowanie własne na podstawie zasobów internetowych oraz danych Gmin: Brzozów, Domaradz, Dydnia, Haczów, Jasienica Rosielna, Nozdrzec

3.11 Charakterystyka obszarów atrakcyjnych turystycznie oraz wskazanie potencjału dla rozwoju turystyki

Potencjał turystyczny obszaru objętego Strategią Rozwoju Lokalnego tworzą jego walory przyrodnicze, infrastruktura turystyczna, dziedzictwo kulturowe oraz dostępność komunikacyjna. Obszar objęty Strategią Rozwoju Lokalnego posiada liczne walory stanowiące atrakcję turystyczną. Są to przede wszystkim wysokiej klasy atrakcje kulturowe (liczne zabytki kultury, miejsca historyczne, tradycje folklorystyczne) oraz obszary i obiekty o cennych walorach przyrodniczych (kompleksy leśne, rzeki, jeziora). Obszar objęty LSR odgrywa ważną rolę jako miejsce docelowe i ośrodek turystyki krajowej i zagranicznej. Charakterystykę obszarów atrakcyjnych turystycznie ze wskazaniem potencjału dla rozwoju turystyki prezentuje poniżej zamieszczona tabela.

Tabela 17. Obszary atrakcyjne turystycznie

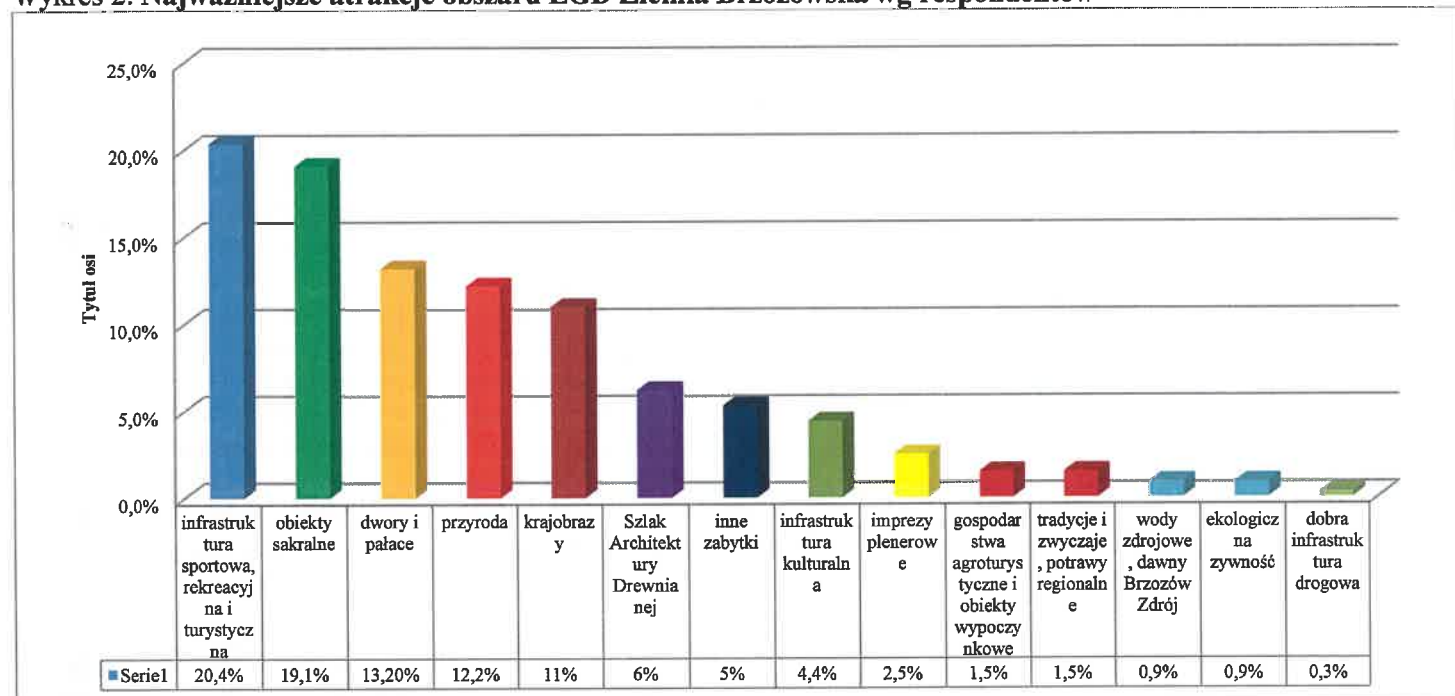
Walory przyrodnicze	Rezerваты: „Kretówki”, „Cisy w Malinówce”, Parki krajobrazowe: Czarnorzecko-Strzyżowski Park Krajobrazowy, Obszary chronionego krajobrazu: Wschodniobeskidzki Obszar Chronionego Krajobrazu i Czarnorzecki Obszar Chronionego Krajobrazu, Obszary chronione Natura 2000: „Rzeka San”, „Kościół w Dydni”, Użytki ekologiczne: w Warze 8 ha stanowiska śnieżyczki przebiśnieg.						
Walory antropogeniczne (kulturowe)	Na terenie obszaru powiatu brzozowskiego znajduje się 70 obiektów oraz 10 parków wpisanych do rejestrów zabytków. Działają zespoły ludowe, muzyczne, grupy teatralne oraz orkiestry dęte.						
Infrastruktura turystyczna	Na terenie obszaru objętego LSR znajdują się m.in.: Szlak Architektury Drewnianej, Szlak umocnień nad Sanem, Ścieżka przyrodnicza Brzozów-Zdrój, Szlak rowerowy Doliny Sanu, Wioska szlaków Obarzym, Nordic Walking Park, boiska sportowe, baseny – 2 kryte i otwarte. W powiecie brzozowskim w branży turystycznej działa 59 podmiotów gospodarczych.						
Intensywność ruchu turystycznego (stan na 31.12.2013r.)							
Liczba gospodarstw agroturystycznych	25	Ilość miejsc noclegowych w gospodarstwach agroturystycznych	205	Ruch turystyczny – turystyczne obiekty noclegowe	6	Liczba miejsc noclegowych	264

			ogółem		
Polacy korzystający z turystycznych obiektów zbiorowego zakwaterowania	11091	Turyści zagraniczni korzystający z turystycznych obiektów zbiorowego zakwaterowania		375	
Wskaźnik Schneidera (intensywność ruchu turystycznego)				172,8	
Dostępność komunikacyjna	Lokalizacja powiatu brzozowskiego w regionie sprzyja jego dostępności komunikacyjnej. Sieć transportową powiatu tworzy system transportu drogowego, który w sposób pośredni (dzięki dobremu połączeniu drogowemu z Sanokiem, Krosnem i Rzeszowem) jest w pełni powiązany z układem krajowym i międzynarodowym. Brzozów (siedziba LGD Ziemia Brzozowska) zlokalizowany jest w odległości: 64 km od autostrady A4 (Rzeszów).				

Źródło: opracowanie własne na podstawie zasobów internetowych oraz danych gmin: Brzozów, Domaradz, Dydnia, Haczów, Jasienica Rosielna, Nozdrzec

Poniższy wykres wskazuje najczęściej wymienienie atrakcje obszaru LGD Ziemia Brzozowska wymieniane przez respondentów biorących udział w ankiecie.

Wykres 2. Najważniejsze atrakcje obszaru LGD Ziemia Brzozowska wg respondentów



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiet

3.12 Opis produktów lokalnych, tradycyjnych i regionalnych podkreślających specyfikę danego obszaru

Spośród licznych twórców indywidualnych – zajmujących się m.in. literaturą, malarstwem, rzeźbą, ceramiką artystyczną, metaloplastyką, szopkarstwem, tkaniną artystyczną, haftem, koronkarstwem – wielu kontynuuje tradycje rodzinne, przekazywane z pokolenia na pokolenie – żeby wymienić tylko rzeźbiarskie rodziny Lasków z Humnisk czy Rogozów z Domaradza. Szerokie międzynarodowe uznanie zdobyli wywodzący się z Ziemi Brzozowskiej artyści, zarazem pedagodzy: rzeźbiarz prof. Marian Konieczny, malarz prof. Jadwiga Szmyd-Sikora czy rzeźbiarz Piotr Woroniec. Spośród nieżyjących twórców, którzy rozsławili swoją „małą ojczyznę” i poza jej granicami, wspomnieć trzeba rzeźbiarza Jana Medykę, hafciarkę Marię Matusz, poetkę Herminę Zubel czy pisarza Augustyna Barana. Ze współczesnie aktywnych twórców do najbardziej znanych należą: rzeźbiarz i malarz Henryk Cipora z Krzywego, malarki Magdalena Wyżykowska z Jasionowa, Dorota Wasylewicz-Sroka z Brzozowa, poeta Józef Cudak z Wary oraz pisankarka Janina Zubel z Jabłonki.⁷ Produkty lokalne są promowane i sprzedawane na cyklicznych imprezach kulturalnych organizowanych w regionie, a przede wszystkim na Targach Rzemiosła i Przedsiębiorczości - Agrobieszczady. Ponadto są dostępne u lokalnych twórców. Lokalni twórcy ludowi chętnie prezentują warsztaty, w których powstają ich prace. Produkty lokalne są również promowane na stronach internetowych gmin i samych twórców.

3.13 Charakterystyka rolnictwa i rynku rolnego

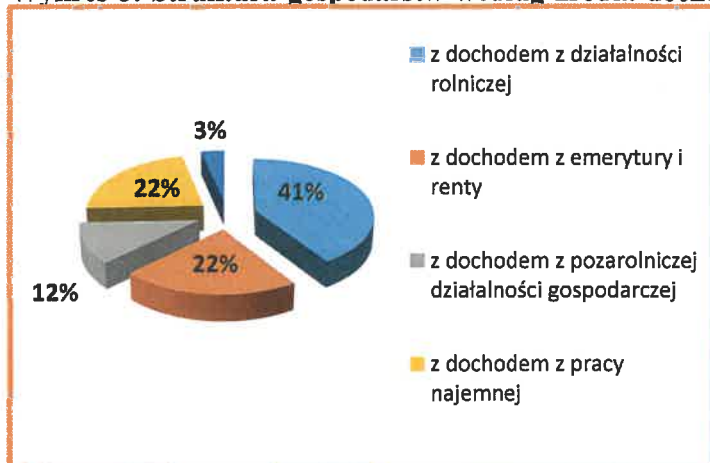
Na przestrzeni ostatnich lat proces zmniejszenia się liczby ludności zamieszkującej obszary wiejskie i utrzymującej się wyłącznie z rolnictwa znacznie przyspieszył. Ludność wiejska utrzymuje się głównie z pracy najemnej, z rent i emerytur, czy turystyki wiejskiej, ostatnio bardzo popularnej. Zwiększa się też znaczenie terenów wiejskich jako

⁷ http://www.powiatbrzozow.pl/index.php?option=com_content&view=article&id=287&Itemid=94

miejsca zamieszkania ludności pracującej w miastach. A podejmowanie działalności pozarolniczej wspierane jest ze środków publicznych w ramach programów współfinansowanych przez UE.

Na obszarze działania LGD rolnictwo jest jednym ze źródeł utrzymania dla ponad 41% gospodarstw domowych (dane Powszechnego Spisu Rolnego z 2010 roku), podczas gdy w 2002 roku było ich jedynie około 3%. Liczba pracujących w gospodarstwach rolnych na terenie objętym LSR to 8285 osób. Wbrew powszechnie panującym na obszarach wiejskich trendom, da się zauważyć wzrost udziału gospodarstw ze źródłem utrzymania z rolnictwa w ogóle gospodarstw rolnych w powiecie (działalność rolnicza od 2004 roku wspierana jest w ramach programów współfinansowanych przez UE).

Wykres 3. Struktura gospodarstw według źródła dochodów



Źródło: opracowanie własne na podstawie danych Powszechnego Spisu Rolnego z 2010 roku

Lasy

Naturalne drzewostany ziemi brzozowskiej to w znacznej większości buczyna karpacka w trzech wariantach: **ubogim**, w którym obok dominującego buka panuje jodła z domieszką dębu szypułkowego, brzozy brodawkowatej i sosny zwyczajnej, **typowym** z domieszką graba zwyczajnego, jaworu, klonu polnego, dębu szypułkowego oraz lipy drobnolistnej, **żyznym** z domieszką jaworu oraz dębu szypułkowego. Pogórze Karpackie to kraina jodły i buka, które stanowią trzon drzewostanów porastających tereny nie zajęte pod uprawę ziemi. Jodła pospolita, jedno z najpiękniejszych drzew leśnych w Europie, określana niekiedy mianem „mimozy naszych lasów”, jest w zasadzie drzewem gór i wyżyn. W drzewostanach mieszanych o zróżnicowanej strukturze znajduje najlepsze warunki do wzrostu i rozwoju. Miejscowa jodła, zaliczana do rasy wschodniokarpackiej, odznacza się wyraźnie większą odpornością na niskie temperatury w zimie. Podobnie jak cis pospolity, należy do gatunków długo znoszących ocienienie, szczególnie w młodym wieku (20-60 lat), kiedy intensywnie rozwija podziemną część korzeniową. W drzewostanach o charakterze naturalnym jodła osiąga znaczne rozmiary: wysokość ponad 50 m i ponad 200 cm średnicy, przy czym miąższość strzały może przekraczać 50 m³.⁸ Niemal 30% terenu objętego LSR jest pokryta lasami. Powierzchnię gruntów leśnych prezentuje poniższa tabela.

Tabela 18. Grunty leśne

Obszar działania LGD Ziemia Brzozowska (stan na 31.12.2015r.)	Lesistość w %	Ogółem	Grunty leśne publiczne ogółem	Grunty leśne prywatne
	29,2%	15908,52 ha	11192,52 ha	4716,0 ha

Na terenie obszaru objętego LSR w 2010 roku działalność rolniczą prowadziło 10 819 gospodarstw (99,05% to gospodarstwa indywidualne), spośród 13 484 gospodarstw rolnych ogółem. W strukturze gospodarstw według powierzchni przeważają gospodarstwa o areale od 1 do 5 ha (48,7%), 47% stanowią gospodarstwa o powierzchni do 1 ha. Ponad 3% stanowią gospodarstwa w grupie obszarowej od 5 do 10 ha, natomiast w grupach od 10 do 15 ha i od 15ha i więcej odpowiednio po 0,4% i 0,5%.

Tabela 19. Udział gospodarstw rolnych według powierzchni w 2010 roku (%)

Gospodarstwa rolne według powierzchni (udział %)	do 1 ha	1 - 5 ha	5 - 10 ha	10 - 15 ha	15 ha i więcej
Obszar działania LGD „Ziemia Brzozowska”	47,0%	48,7%	3,4%	0,4%	0,5%

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych Powszechnego Spisu Rolnego z 2010 roku

W ostatnich latach w województwie podkarpackim, jak i w całej Polsce, zauważalny jest wzrost konsumpcji zdrowej i bezpiecznej żywności. Rolnictwo ekologiczne stanowi więc prężnie rozwijający się model gospodarowania w produkcji rolniczej. Gospodynie z obszaru działania LGD „Ziemia Brzozowska” na własne potrzeby wykonują przetwory, które również sprzedają turystom. Tutejsi rolnicy unowocześniają swoje gospodarstwa poprzez zakup środków trwałych oraz modernizację budynków gospodarczych. Szansą dla obszaru jest tworzenie i rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego tj. infrastruktury służącej przetwarzaniu produktów rolnych w celu udostępnianie jej lokalnym producentom.

⁸ http://www.powiatbrzozow.pl/index.php?option=com_content&view=article&id=188&Itemid=107

4. Analiza SWOT obszaru LGD Ziemia Brzozowska

Przedstawiona poniżej analiza SWOT jest efektem prac społeczności lokalnej, która uczestniczyła:

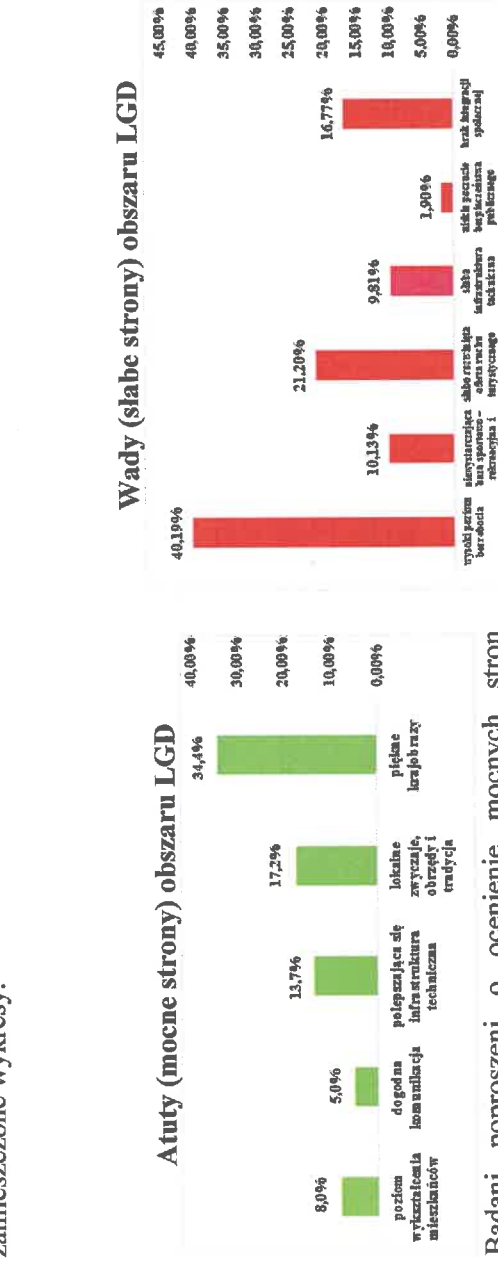
- w konsultacjach społecznych jakie miały miejsce we wszystkich gminach obszaru objętego LSR tj.:

Gmina/ termin spotkania	Haczów 06.10.2015r.	Jasienica Rosielna 06.10.2015r.	Dydnia 08.10.2015r.	Nozdrzec 08.10.2015r.	Domaradz 09.10.2015r.	Brzozów 09.10.2015r.
Liczba uczestników spotkania	23	19	22	27	15	31

Uczestnicy warsztatów diagnostyczno-projektowych (łącznie 137 osób) w trakcie prac identyfikowali czynniki rozwojowe. Formułowanie zgłaszanych czynników w trakcie realizowanych spotkań było poprzedzone każdorazowo dyskusją i przy akceptacji uczestników poszczególnych spotkań uwzględniane w zapisach jakie znalazły się w niniejszej analizie. Opracowując analizę SWOT, uwzględniano specyfikę obszaru jak również specyficzne uwarunkowania lokalne występujące w tzw. mikroskali np. charakterystyczne dla wsi, miejscowości, gminy.

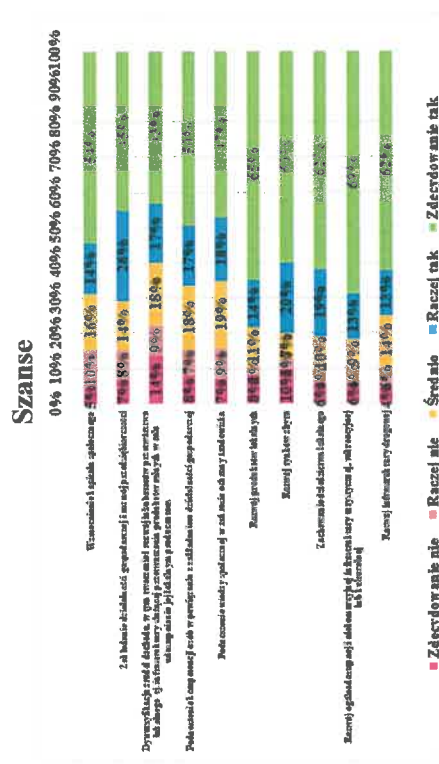
- w wywiadzie kwestionariuszowym:

Analiza SWOT była też przedmiotem badań ankietowych, w których wzięli udział respondenci z wszystkich gmin tworzących obszar działania LGD „Ziemia Brzozowska”. Mieszkańcy Gminy Haczów stanowili 16,7 % wszystkich respondentów, Gminy Jasienica Rosielna – 13,8 %, Gminy Dydnia 16%, Gminy Nozdrzec – 19,7%, Gminy Domaradz 10,9, a Gminy Brzozów – 22,6%. Uzyskane wyniki, które wykorzystano do analizy mocnych i słabych stron Obszaru LSR, a także szans prezentują poniżej zamieszczone wykresy.



Badani poproszeni o ocenienie mocnych stron obszaru działania LGD najczęściej wskazywali na piękne krajobrazy, lokalne zwyczaje, obrzędy i tradycje, a także polepszającą się infrastrukturę techniczną.

Wśród słabych stron obszaru LGD respondenci najczęściej wymieniali wysoki poziom bezrobocia, słabo rozwiniętą ofertę ruchu turystycznego i brak integracji społecznej.



Respondenci stwierdzili, że szansą na rozwój obszaru działania LGD „Ziemia Brzozowska” jest: rozwój produktów lokalnych, rozwój rynków zbytu, zachowanie dziedzictwa lokalnego a także rozwój infrastruktury drogowej oraz infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i kulturalnej. Najbardziej ocenione zostały: dywersyfikacja źródeł dochodu, w tym tworzenie inkubatorów przedsiębiorczości, zakładanie działalności gospodarczej i rozwój przedsiębiorczości oraz podnoszenie wiedzy społecznej w zakresie ochrony środowiska.

- w ramach spotkania z grupami defaworyzowanymi 28 grudnia 2015 roku,

- w ramach spotkań konsultacyjnych 13 listopada 2015 r. i 22 grudnia 2015 r.,
 - w ramach konsultacji w Punkcie konsultacyjnym w biurze LGD.
- Ponadto opracowanie rozdziału koordynował Zespół koordynujący opracowanie LSR (zespół roboczy).

Analiza SWOT

Mocne strony	Odniesienie do diagnozy	Słabe strony	Odniesienie do diagnozy
+ Jedność kulturowa i religijna społeczności lokalnej;	R. 3, pkt 3.8	– Niewystarczająca współpraca szkół z pracodawcami;	R. 3, pkt 3.4
+ Rosnąca aktywność obywatelska;	R. 3, pkt 3.5	– Brak ogólnodostępnej kompleksowej i spójnej gminno-powiatowej oferty turystycznej;	R. 3, pkt 3.10
+ Aktywnie działające organizacje pozarządowe oraz zespoły artystyczne;		– Niewystarczający poziom rozwoju infrastruktury turystycznej;	
+ Chętnie współpracująca młodzież;		– Niedostateczne finansowanie działań promocyjnych;	
+ Dobra współpraca pomiędzy organizacjami pozarządowymi;		– Niskie nakłady na promocję obszaru na którym działa LGD i jego zasobów.	
+ Wsparcie i solidarność społeczna dla potrzebujących pomocy;			
+ Bezpośrednie połączenia autokarowe z wieloma dużymi aglomeracjami miejskimi w kraju i zagranicą;	R. 3, pkt 3.7; pkt 3.11	– Niedostateczna liczba instytucji wsparcia biznesu i trudny dostęp do źródeł finansowania inwestycji w przedsiębiorstwach;	R. 3, pkt 3.4
+ Dobrze rozwijająca się infrastruktura wodno-kanalizacyjna w niektórych gminach obszaru LGD (gmina Dydnia, gmina Haczów);		– Znikoma liczba średnich i dużych oraz innowacyjnych przedsiębiorstw;	
+ Nowa obwodnica w Brzozowie;		– Mała liczba przedsiębiorstw na obszarach wiejskich;	
+ Dobrze rozwinięta sieć energetyczna i gazowa we wszystkich gminach;		– Niskie dochody z rolnictwa, niski wskaźnik siły nabywczej gospodarstw domowych na wsi;	
+ Dogodne położenie obszaru LGD z dostępem do dróg krajowych i wojewódzkich;			
+ Gęsta sieć dróg powiatowych;	R. 3, pkt 3.13	– Starzenie się społeczeństwa, zwłaszcza na obszarach wiejskich;	
+ Funkcjonowanie rolnictwa w czystym środowisku naturalnym pozbawionym większych zanieczyszczeń;		– Niski poziom aktywności zawodowej ludności w wieku produkcyjnym;	
+ Istnienie szlaków, tras i ścieżek turystycznych, pieszych i rowerowych;		– Duża liczba bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych;	
+ Sprzyjające warunki naturalne do rozwoju turystyki i wypoczynku;		– Trudna sytuacja na rynku pracy kobiet i osób po 50 roku życia;	
		– Ubóstwo społeczne i wysoki poziom patologii społecznych;	
	R. 3, pkt 3.11	– Zbyt małe środki finansowe na pomoc społeczną;	R. 3, pkt 3.6
		– Niski odsetek osób niepełnosprawnych aktywnych zawodowo, brak wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej niepełnosprawnych;	
		– Duży odsetek mieszkańców utrzymujących się ze źródeł socjalnych;	

+ Wykorzystanie Szlaku Architektury Drewnianej;		- Szybszy rozwój dobrej bazy turystycznej w powiatach ościennych; - Atrakcje turystyczne w sąsiednich powiatach	R. 3, pkt 3.11
		- Słaby dostęp do finansowania kultury na terenach wiejskich; - Odchodzenie od tzw. kultury wyższej na rzecz niskiej jakości kultury masowej;	R. 3, pkt 3.7

Legenda:

R – rozdział

pkt - punkt

5. Cele i wskaźniki

Zapisy przedstawione w niniejszym rozdziale są efektem prac społeczności lokalnej, która uczestniczyła w konsultacjach społecznych jakie miały miejsce we wszystkich gminach obszaru objętego LSR, w następującej formie:

- Warsztaty diagnostyczno-projektowe,
- Wywiad kwestionariuszowy,
- Karty Przedsięwzięcia,
- Spotkanie z grupami defaworyzowanymi 28 grudnia 2015 roku,
- Spotkania konsultacyjne 13 listopada 2015 r. i 22 grudnia 2015 roku,
- Wysłuchanie publiczne 28 grudnia 2015 roku,
- w ramach konsultacji w Punkcie konsultacyjnym w biurze LGD.

Ponadto opracowanie rozdziału koordynował Zespół koordynujący opracowanie LSR (zespół roboczy).

Na podstawie wniosków płynących z wymienionych powyżej działań partycypacyjnych przygotowana została analiza SWOT obszaru i zestawienie wskazanych przez mieszkańców problemów obszaru. Na ich podstawie przygotowane zostało zestawienie problemów, które zgodnie z metodyką prac nad LSR, podzielone zostało na problemy oraz ich przyczyny i skutki. Następnie problemy przekształcone zostały na cele i przedsięwzięcia. Z tak stworzonego drzewa celów wybrane do realizacji w ramach LSR zostały te cele i przedsięwzięcia, które są bezpośrednio możliwe do realizacji w ramach działania Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW) na lata 2014 – 2020, M19 – „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER (RLKS – rozwój lokalny kierowany przez społeczność) (art. 35 rozporządzenia (UE) 1303/2013)” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW). Na każdym etapie opisanych powyżej prac były prowadzone konsultacje społeczne i zapewniony udział społeczności lokalnej w opracowaniu problemów, celów i przedsięwzięć. Struktura celów LSR wygląda następująco:

Cel ogólny 1. Poprawa jakości życia mieszkańców obszaru LGD

Cel szczegółowy		1.1. Poprawa atrakcyjności, funkcjonalności i estetyki przestrzeni publicznej
Przedsięwzięcia		1.1.1. Rozwijanie infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej
Cel szczegółowy		1.2. Poprawa dostępności komunikacyjnej obszaru
Przedsięwzięcia		1.2.1 Rozwijanie infrastruktury ułatwiającej kontakty przestrzenne, w tym rozwój infrastruktury drogowej

Cel ogólny 2. Wzmocnienie kapitału społecznego Ziemi Brzozowskiej i aktywizacja społeczności lokalnej

Cel szczegółowy		2.1. Poprawa aktywności społecznej na rzecz zachowania dziedzictwa przyrodniczo-kulturowego obszaru
Przedsięwzięcia		2.1.1. Wsparcie działań na rzecz poprawy świadomości ekologicznej mieszkańców
		2.1.2. Zachowanie wielokulturowego dziedzictwa obszaru LGD oraz dostępna atrakcyjna oferta kulturalna

Cel szczegółowy		2.2. Wypromowane walory obszaru LGD i atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego
Przedsięwzięcia	2.2.1.	Skuteczna promocja obszaru LGD
	2.2.2.	Atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego
	2.2.3.	Rozwijanie współpracy z innymi LGD w celu promocji obszaru i tworzenia oferty aktywnego spędzania wolnego czasu
Cel szczegółowy		2.3. Wzrost aktywnego udziału społeczności lokalnej w procesie realizacji LSR
Przedsięwzięcia	2.3.1.	Informowanie o działaniach realizowanych w ramach LSR
	2.3.2.	Przeprowadzenie spotkań informacyjno-konsultacyjnych z mieszkańcami
	2.3.3.	Prowadzenie indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR
	2.3.4.	Wzrost kompetencji osób zaangażowanych w proces realizacji LSR

Cel ogólny 3. Wzrost gospodarczy obszaru LGD

Cel szczegółowy		3.1. Wzrost konkurencyjności i innowacyjności sektora mikro, MSP
Przedsięwzięcia	3.1.1.	Wspieranie rozwoju istniejących przedsiębiorstw poprzez inwestycje tworzące nowe miejsca pracy
Cel szczegółowy		3.2. Wzrost przedsiębiorczości i kompetencji zawodowych mieszkańców
Przedsięwzięcia	3.2.1.	Wspieranie tworzenia nowych przedsiębiorstw
	3.2.2.	Szkolenia i doradztwo dla osób zamierzających otworzyć własną działalność gospodarczą

Tak sformułowane cele ogólne i szczegółowe są kontynuacją osiągniętych celów w poprzedniej perspektywie oraz są zgodne z celami LEADER'a. Ich realizacja będzie odbywała się poprzez przedsięwzięcia wyszczególnione w poniższej tabeli.

1.0		Cel ogólny	Poprawa życia mieszkańców obszaru LGD				
1.1		Cele szczegółowe	Poprawa atrakcyjności, funkcjonalności i estetyki przestrzeni publicznej				
1.2			Poprawa dostępności komunikacyjnej obszaru				
Cel ogólny		Wskaźnik oddziaływania dla celu ogólnego	Jednostka miary	Stan początkowy 2012 rok	Plan 2023 rok	Źródło danych/sposób pomiaru	
W1.0		Poprawa życia mieszkańców obszaru LGD	Wzrost PKB dla subregionu krośnieńskiego per capita (% do PKB województwa)	%	86,2%	89,0%	Dane z BDL GUS
Cele szczegółowe			Wskaźniki rezultatu dla celów szczegółowych	Jednostka miary	Stan początkowy 2015 rok	Plan 2023 rok	Źródło danych/sposób pomiaru
W1.1		Poprawa atrakcyjności, funkcjonalności i estetyki przestrzeni publicznej	Wzrost liczby osób korzystających z obiektów infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej	Osoby	0	14000	Dane własne LGD, Sprawozdania beneficjentów, protokoły odbioru robót.
W1.2		Poprawa dostępności komunikacyjnej	Liczba osób korzystających z nowej lub zmodernizowanej infrastruktury technicznej drogowej w zakresie	Osoby	0	33000	Dane własne LGD, Sprawozdania beneficjentów,

obszaru	włączenia społecznego					protokoły odbioru robót.	
Przedsięwzięcia	Grupy docelowe	Sposób realizacji (konkurs, projekt grantowy, operacja własna, projekt współpracy, itp.)	Wskaźniki produktu				
			Nazwa	Jednostka miary	wartość		
					Początkowa 2015 rok	Końcowa 2023 rok	
							Źródło danych/sposób pomiaru
1.1.1	Rozwijanie infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej	JST, organizacje pozarządowe, konkurs	Liczba nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej, w tym minimum 4 zrealizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	Szt.	0	6	Protokół końcowy odbioru robót, Sprawozdania beneficjentów
1.2.1	Rozwijanie infrastruktury ułatwiającej kontakty przestrzenne, w tym rozwój infrastruktury drogowej	JST, organizacje pozarządowe, konkurs	Liczba operacji w zakresie infrastruktury drogowej w zakresie włączenia społecznego, w tym minimum 2 zrealizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	Szt.	0	4	Protokół końcowy odbioru robót, Sprawozdania beneficjentów
2.0	Cel ogólny	Wzmocnienie kapitału społecznego Ziemi Brzozowskiej i aktywizacja społeczności lokalnej					
2.1	Cele szczegółowe	Poprawa aktywności społecznej na rzecz zachowania dziedzictwa przyrodniczo-kulturowego obszaru					
2.2		Wypromowane walory obszaru LGD i atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego					
2.3		Wzrost aktywnego udziału społeczności lokalnej w procesie realizacji LSR					
W2.0	Wzmocnienie kapitału społecznego Ziemi Brzozowskiej i aktywizacja społeczności lokalnej	Wskaźnik oddziaływania dla celu ogólnego	Jednostka miary	Stan początkowy 2015 rok	Plan 2023 rok	Źródło danych/sposób pomiaru	Dane rejestrów prowadzonych przez Starostwa Powiatowe
W2.1	Cele szczegółowe	Wskaźnik rezultatu dla celów szczegółowych	Jednostka miary	Stan początkowy 2015 rok	Plan 2023 rok	Źródło danych/sposób pomiaru	Listy obecności. Raport z monitoringu realizowanych działań.

	dziedzictwa przyrodniczo-kulturowego obszaru	tym liczba osób z grup defaworyzowanych Liczba osób, które skorzystały ze wsparcia w ramach operacji zrealizowanych przez podmioty działające w sferze kultury, w tym liczba osób z grup defaworyzowanych	Osoby	0	300	
W2.2	Wypromowane walory obszaru LGD i atrakcyjna oferta spędzania wolnego czasu	Liczba osób, które skorzystały z publikacji/materiałów promocyjnych Liczba uczestników wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną Liczba projektów skierowanych do następujących grup docelowych: turyści, mieszkańcy, w tym grupy defaworyzowane (mieszkańcy obszarów poniżej 5 tys. mieszk., młodzież, osoby starsze...)	Osoby Osoby Szt.	0 0 1	8000 1400/200 1	Listy obecności. Raport z monitoringu realizowanych działań. Dokumentacja fotograficzna.
W2.3	Wzrost aktywnego udziału społeczności lokalnej w procesie realizacji LSR	Liczba wejść na stronę internetową LGD Liczba osób uczestniczących w spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych, tym liczba osób z grup defaworyzowanych Liczba osób, które otrzymały wsparcie po uprzednim udzieleniu indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR, świadczącego w biurze LGD, tym liczba osób z grup defaworyzowanych Liczba osobodni szkoleń dla pracowników LGD Liczba osobodni szkoleń dla organów	Szt. Osoby Osoby Szt.	0 0 0 0	4000 270/40 50/20 48	Dane własne LGD, Sprawozdania beneficjentów.

	LGD	Szt.	0 0	90 0		
Przedsięwzięcia	Grupy docelowe	Sposób realizacji (konkurs, projekt grantowy, operacja własna, projekt współpracy, aktywizacja, itp.)	Wskaźniki produktu			
			Nazwa	Jednostka miary	Wartość	
					Źródło danych/sposób pomiaru	
2.1.1	Wsparcie działań na rzecz poprawy świadomości ekologicznej mieszkańców	organizacje pozarządowe	aktywizacja	Liczba spotkań informacyjno-konsultacyjnych LGD z mieszkańcami	Szt. 0	Sprawozdania beneficjentów. Raport z monitoringu realizowanych działań
2.1.2	Zachowanie wielokulturowego dziedzictwa obszaru LGD oraz dostępna atrakcyjna oferta kulturalna	Mieszkańcy obszaru LGD, organizacje pozarządowe, JST, grupy nieformalne	projekt grantowy	Liczba podmiotów działających w sferze kultury, które otrzymały wsparcie w ramach realizacji LSR	Szt. 0	Sprawozdania beneficjentów. Raport z monitoringu realizowanych działań
2.2.1	Skuteczna promocja obszaru LGD	Mieszkańcy obszaru LGD, organizacje pozarządowe, JST, grupy nieformalne	projekt grantowy	Liczba publikacji/materiałów promocyjnych	Szt. 0	Sprawozdania beneficjentów. Raport z monitoringu realizowanych działań
2.2.2	Atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego	Mieszkańcy obszaru LGD, organizacje pozarządowe, JST, grupy nieformalne	projekt grantowy	Liczba wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną	Szt. 0	Sprawozdania beneficjentów. Raport z monitoringu realizowanych działań
2.2.3	Rozwijanie współpracy z innymi LGD w celu promocji obszaru i tworzenia oferty aktywnego spędzania wolnego czasu	organizacje pozarządowe	projekt współpracy	Liczba zrealizowanych projektów współpracy, w tym projektów współpracy	Szt. 0	Sprawozdania beneficjentów. Raport z monitoringu realizowanych działań

				międzynarodowej					
	Informowanie o działaniach realizowanych w ramach LSR	Mieszkańcy obszaru LGD, organizacje pozarządowe, JST, grupy nieformalne	koszty bieżące	Liczba informacji zamieszczonych na stronie internetowej	Szt.	0	160	Sprawozdania beneficjentów. Raport z monitoringu realizowanych działań	
2.3.1									
	Przeprowadzenie spotkań informacyjno-konsultacyjnych z mieszkańcami	Mieszkańcy obszaru LGD, organizacje pozarządowe, JST, grupy nieformalne	aktywizacja	Liczba spotkań informacyjno-konsultacyjnych LGD z mieszkańcami	Szt.	0	18	Sprawozdania beneficjentów. Raport z monitoringu realizowanych działań	
2.3.2									
	Prowadzenie indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR	Mieszkańcy obszaru LGD, organizacje pozarządowe, JST, grupy nieformalne	koszty bieżące	Liczba podmiotów, którym udzielono indywidualnego doradztwa	Osoby	0	100	Sprawozdania beneficjentów. Karty udzielonego doradztwa	
2.3.3									
	Wzrost kompetencji osób zaangażowanych w proces realizacji LSR	Osoby fizyczne, organizacje pozarządowe, członkowie LGD	koszty bieżące	Liczba osobodni szkoleń dla pracowników LGD Liczba osobodni szkoleń dla organów LGD	Szt. Szt.	0 0	48 90	Sprawozdania beneficjentów. Raport z monitoringu realizowanych działań	
2.3.4									
3.0				Wzrost gospodarczy obszaru LGD					
3.1				Wzrost konkurencyjności i innowacyjności sektora mikro, MSP					
3.2				Wzrost przedsiębiorczości i kompetencji zawodowych mieszkańców					
Cel ogólny				Wskaźnik oddziaływania dla celu ogólnego	Jednostka miary	Stan początkowy 2015 rok	Plan 2023 rok	Źródło danych/sposób pomiaru	

W3.0	Wzrost gospodarczy obszaru LGD	Spadek bezrobocia rejestrowanego w powiecie brzozowskim w porównaniu z rokiem 2015	%	19,8%	16,0%	Dane z PUP	
Cele szczegółowe		Wskaźnik rezultatu dla celów szczegółowych	Jednostka miary	Stan początkowy 2015 rok	Plan 2023 rok	Źródło danych/sposób pomiaru	
W3.1	Wzrost konkurencyjności i innowacyjności sektora mikro, MSP	Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem), w tym liczba utworzonych miejsc pracy dla osób z grup defaworyzowanych	Osoby	0	10/3	Dane własne LGD, Sprawozdania beneficjentów Ankiety monitorujące	
W3.2	Wzrost przedsiębiorczości i kompetencji zawodowych mieszkańców	Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem) w tym liczba utworzonych miejsc pracy dla osób z grup defaworyzowanych, w tym liczba przeszkolonych, w tym liczba osób z grup defaworyzowanych objętych ww. wsparciem	Osoby	0	20/10	Dane własne LGD, Sprawozdania beneficjentów Ankiety monitorujące	
Przedsięwzięcia		Grupy docelowe	Wskaźniki produktu				
			Nazwa	Jednostka miary	Początkowa 2015 rok	Końcowa 2023 rok	
							wartość
		Sposób realizacji (konkurs, projekt grantowy, operacja własna, projekt współpracy, aktywizacja, itp.)					

3.1.1	Wspieranie rozwoju istniejących przedsiębiorstw poprzez dotacje do inwestycji rozwojowych tworzących nowe miejsca pracy	mikro i mali przedsiębiorcy, osoby fizyczne, osoby z grupy osób zagrożonych wykluczeniem	konkurs	Liczba operacji polegających na rozwoju istniejącego przedsiębiorstwa	Szt.	0	10	Sprawozdania beneficjentów. Raport z monitoringu działań.
3.2.1	Wspieranie tworzenia nowych przedsiębiorstw	osoby fizyczne, osoby z grupy osób zagrożonych wykluczeniem	konkurs	Liczba projektów polegających na utworzeniu nowego przedsiębiorstwa	Szt.	0	20	Sprawozdania beneficjentów. Raport z monitoringu realizowanych działań.
3.2.2	Szkolenia i doradztwo dla osób zamierzających otworzyć własną działalność gospodarczą	osoby fizyczne, osoby z grupy osób zagrożonych wykluczeniem	animacja	Liczba przeprowadzonych szkoleń	Szt.	0	2	Sprawozdania beneficjentów. Raport z monitoringu realizowanych działań.

Tabelaryczna matryca logiczna powiązań diagnozy obszaru i ludności, analizy SWOT oraz celów i wskaźników:

Zidentyfikowane problemy/wyzywania społeczno-ekonomiczne	Cel ogólny	Cele szczegółowe	Planowane przedsięwzięcia	Produkty	Rezultaty	Oddziaływanie	Czynniki Zewnętrzne mające wpływ na realizację
– zły stan infrastruktury drogowej w niektórych miejscowościach; – słabe zagospodarowanie przestrzeni publicznych i niska estetyka; – wymagająca remontu	Cel ogólny 1. Poprawa jakości życia mieszkańców obszaru LGD	1.1. Poprawa atrakcyjności, funkcjonalności i estetyki przestrzeni publicznej	1.1.1. Rozwijanie infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej	Liczba nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej, w tym minimum 4 zrealizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	Wzrost liczby osób korzystających z obiektów infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej	Wzrost PKB dla subregionu krośnińskiego per capita (% do PKB województwa)	Wnioskodawcy złożą wystarczającą ilość wniosków w ogłaszanych konkursach. Wnioskodawcy zdążą przygotować projekty pod kątem wymagań formalno-prawnych. Warunki pogodowe nie utrudnią realizacji prac budowlanych. Mieszkańcy w

infrastruktura placówek kulturalnych; – niewystarczająca infrastruktura sportowo-rekreacyjna, w tym wyposażenie; – wyeksploatowane i słabo wyposażone budynki OSP i Domów Ludowych;	1.2. Poprawa dostępności komunikacyjnej obszaru	1.2.1 Rozwijanie infrastruktury ułatwiającej kontakty przestrzenne, w tym rozwój infrastruktury drogowej	Liczba operacji w zakresie infrastruktury drogowej w zakresie włączenia społecznego, w tym minimum 2 zrealizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	Liczba osób korzystających z nowej lub zmodernizowanej infrastruktury technicznej drogowej w zakresie włączenia społecznego	dalszym ciągu będą zainteresowani korzystaniem z powstałej infrastruktury. Nie nastąpi dekonunktura w gospodarce regionu.		
– niedostateczna ilość ofert i form wsparcia spędzania wolnego czasu dla osób starszych oraz dzieci i młodzieży; – niska aktywność społeczna; – ograniczone środki własne organizacji na korzystanie z dotacji; – braki w wyposażeniu GOK-ów, zespołów ludowych, tanecznych, artystycznych – zbyt mało imprez/działań integrujących mieszkańców poszczególnych gmin i promujących	Cel ogólny 2. Wzmocnienie kapitału społecznego Ziemi Brzozowskiej i aktywizacja społeczności lokalnej	2.1. Poprawa aktywności społecznej na rzecz zachowania dziedzictwa przyrodniczo-kulturowego obszaru	2.1.1. Wsparcie działań na rzecz poprawy świadomości ekologicznej mieszkańców	Liczba spotkań informacyjno-konsultacyjnych LGD z mieszkańcami	Liczba osób uczestniczących w spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych tym liczba osób z grup defaworyzowanych	Wnioskodawcy złożą wystarczającą ilość wniosków w ogłoszanych konkursach. Wnioskodawcy zdążą przygotować projekty pod kątem wymagań formalno-prawnych. Mieszkańcy w dalszym ciągu będą zainteresowani korzystaniem z powstałej infrastruktury. Zostaną złożone wnioski na realizację operacji w zakresie promocji obszaru LGD. Mieszkańcy będą zainteresowani podtrzymywaniem dziedzictwa kulturowego regionu. Mieszkańcy będą zainteresowani	
		2.1.2. Zachowanie wielokulturowego o dziedzictwa obszaru LGD oraz dostępna atrakcyjna oferta kulturalna	Liczba podmiotów działających w sferze kultury, które otrzymały wsparcie w ramach realizacji LSR	Liczba osób, które skorzystały ze wsparcia w ramach operacji zrealizowanych przez podmioty działające w sferze kultury tym liczba osób z grup defaworyzowanych	Wzrost liczby organizacji pozarządowych działających na obszarze LSR		
		2.2. Wypromowane walory obszaru LGD i atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego	2.2.1. Skuteczna promocja obszaru LGD	Liczba publikacji/materiałów promocyjnych			Liczba osób, które skorzystały z publikacji/materiałów w promocyjnych
			2.2.2. Atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego	Liczba wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną			Liczba uczestników wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną
			Wzrost liczby organizacji pozarządowych działających na obszarze LSR				

region; – spadająca aktywność mieszkańców, w szczególności dzieci i młodzieży, w zakresie udziału w kulturze; – niszczące zabutki; – zanikająca tradycja i kultura ludowa; – ograniczone możliwości udziału lokalnych zespołów w występach poza terenem obszaru objętego LSR; – małe zainteresowanie udziałem w odpłatnej ofercie kulturalnej; – niedostateczna liczna animatorów kultury; – niedostateczne wypromowanie obiektów atrakcyjnych i zabytkowych;	2.3. Wzrost aktywnego udziału społeczności lokalnej w procesie realizacji LSR	2.2.3. Rozwijanie współpracy z innymi LGD w celu promocji obszaru i tworzenia oferty aktywnego spędzania wolnego czasu	Liczba zrealizowanych projektów współpracy, w tym projektów współpracy międzynarodowej	Liczba projektów skierowanych do następujących grup docelowych: turyści, mieszkańcy, w tym grupy defaworyzowane (mieszkańcy obszarów poniżej 5 tys. mieszk., młodzież, osoby starsze...)	podwyższaniem wiedzy w zakresie ochrony środowiska i klimatu. Partnerzy LGD zrealizują projekty w zakresie ustalonym na etapie opracowywania LSR. Osoby z grup defaworyzowanych będą aktywne w uczestnictwie w zaplanowanych dla nich przedsięwzięciach. Wnioskodawcy będą zainteresowani korzystaniem z doradztwa w biurze LGD. Członkowie organów LGD będą aktywnie uczestniczyć w pracach tych organów oraz w szkoleniach dedykowanych dla nich. LGD znajdzie do pracy w biurze pracowników o wymaganych kwalifikacjach.
		2.3.1. Informowanie o działaniach realizowanych w ramach LSR	Liczba informacji zamieszczonych na stronie internetowej	Liczba wejść na stronę internetową LGD	
		2.3.2. Przeprowadzenie spotkań informacyjno-konsultacyjnych z mieszkańcami	Liczba spotkań informacyjno-konsultacyjnych LGD z mieszkańcami	Liczba osób uczestniczących w spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych, tym liczba osób z grup defaworyzowanych	
		2.3.3. Prowadzenie indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR	Liczba podmiotów, którym udzielono indywidualnego doradztwa	Liczba osób, które otrzymały wsparcie po uprzednim udzieleniu indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR, świadczonego w biurze LGD, tym liczba osób z grup defaworyzowanych	

			2.3.4. Wzrost kompetencji osób zaangażowanych w proces realizacji LSR	Liczba szkoleń dla pracowników LGD	Liczba osobodni szkoleń dla pracowników LGD	
- bardzo wysoki poziom bezrobocia; - niewystarczająca aktywizacja osób bezrobotnych; - ograniczone środki własne na korzystanie z dotacji; - niski poziom wykształcenia oraz brak kwalifikacji zawodowych i trudności z ich podnoszeniem; - słaba kondycja finansowa większości firm; - utrudniony dostęp do rynku pracy dla kobiet, młodych matek, absolwentów szkół, osób niepełnosprawnych ; - niewystarczające wsparcie przedsiębiorców;	Cel ogólny 3. Wzrost gospodarczy obszaru LGD	3.1. Wzrost konkurencyjności i innowacyjności sektora mikro, MSP	3.1.1. Wspieranie rozwoju istniejących przedsiębiorstw poprzez inwestycje rozwojowe tworzące nowe miejsca pracy	Liczba operacji polegających na rozwoju istniejącego przedsiębiorstwa	Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem), w tym liczba utworzonych miejsc pracy dla osób z grup defaworyzowanych	Wnioskodawcy złożą wystarczającą ilość wniosków w ogłaszanych konkursach. Wnioskodawcy zdążą przygotować projekty pod kątem wymagań formalno-prawnych. Osoby z grup defaworyzowanych będą aktywne w uczestnictwie w zaplanowanych dla nich przedsięwzięciach. Przedsiębiorcy będą zainteresowani korzystaniem ze wsparcia w ramach realizacji LSR. Osoby z grup defaworyzowanych będą zainteresowani korzystaniem z premii na zakładanie własnych firm. Wnioskodawcy będą zainteresowani korzystaniem z doradztwa w biurze LGD. Nie nastąpi dekonunktura w gospodarce regionu.
			3.2.1. Wspieranie tworzenia nowych przedsiębiorstw	Liczba projektów polegających na utworzeniu nowego przedsiębiorstwa	Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem) w tym liczba utworzonych miejsc pracy dla osób z grup defaworyzowanych	
		3.2. Wzrost przedsiębiorczości i i kompetencji zawodowych mieszkańców	3.2.2. Szkolenia i doradztwo dla osób zamierzających otworzyć własną działalność gospodarczą	Liczba przeprowadzonych szkoleń	Liczba osób przeszkolonych, w tym liczba osób z grup defaworyzowanych objętych ww. wsparciem	

6. Sposób wyboru i oceny operacji oraz sposób ustanawiania kryteriów wyboru (LGD)

Wszystkie procedury i kryteria wyboru operacji zostały opracowane na podstawie doświadczeń z wdrażania lokalnej strategii rozwoju w okresie programowania 2007-2013 przy wykorzystaniu metod partycypacji społecznej, tj.: zapisy przedstawione w niniejszym rozdziale są efektem prac społeczności lokalnej, która uczestniczyła w konsultacjach społecznych jakie miały miejsce we wszystkich gminach obszaru objętego LSR, w następującej formie:

- Spotkanie z grupami defaworyzowanymi 28 grudnia 2015 roku,
- Spotkania konsultacyjne 13 listopada 2015 r. i 22 grudnia 2015 roku,
- Wysłuchanie publiczne 28 grudnia 2015 roku,
- w ramach konsultacji w Punkcie konsultacyjnym w biurze LGD.

Ponadto opracowanie rozdziału koordynował Zespół koordynujący opracowanie LSR (zespół roboczy).

6.1. Ogólna charakterystyka przyjętych rozwiązań formalno-instytucjonalnych ze zwięzłą informacją wskazującą sposób powstawania procedur, ich kluczowe cele i założenia

W celu stworzenia sprawnego i czytelnego dla potencjalnych beneficjentów systemu przyznawania wsparcia z budżetu będącego w dyspozycji LGD, opracowano następujący zestaw regulaminów, procedur i kryteriów:

- **Regulamin Rady**, który określa m.in.: tryb zwoływania posiedzeń Rady, sposób przeprowadzania oceny i wyboru wniosków, sposób głosowania oraz ustalania listy rankingowej oraz procedurę wyłączenia członka Rady z udziału w wyborze operacji w razie zaistnienia okoliczności podważających bezstronność w procesie oceny.
- **Procedura wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD** zawierająca m.in.: sposób organizacji naborów, sposób przyjmowania wniosków o dofinansowanie operacji, zasady oceny zgodności operacji z LSR i z zakresem tematycznym oraz wyboru do finansowania, zasady ustalania kwoty wsparcia, opis sposobu informowania o wynikach oceny, regulacje zapewniające stosowanie tych samych kryteriów wyboru w trakcie trwania naboru oraz zasady wniesienia i rozpatrywania protestu.
- **Procedura wyboru Projektów Grantowych** zawierająca m.in.: sposób organizacji naborów, sposób przyjmowania wniosków, zasady oceny zgodności operacji z LSR i z zakresem tematycznym oraz wyboru do finansowania, zasady ustalania kwoty wsparcia, opis sposobu informowania o wynikach oceny, regulacje zapewniające stosowanie tych samych kryteriów wyboru w trakcie trwania naboru oraz zasady wniesienia i rozpatrywania protestu, prawo wniesienia odwołania od decyzji Rady, zasady wykonania zadań przez grantobiorców, zasady rozliczania realizacji zadań przez grantobiorców, zasady sprawozdawczości z realizacji zadań przez grantobiorców oraz zasady monitoringu i kontroli grantów.
- **Procedura uchwalania i zmiany kryteriów wyboru operacji.**
- **Kryteria wyboru operacji i wyboru grantów.** Rada dokonuje oceny zgodności operacji z LSR w oparciu o ustaloną procedurę oraz z zastosowaniem kryteriów wyboru operacji, określających priorytety LGD wynikające z przeprowadzonej diagnozy oraz analizy SWOT obszaru.

Wszystkie przygotowane procedury przez LGD „Ziemia Brzozowska” mają na celu zagwarantowanie jak największej poprawności oraz jawności stosowanych rozwiązań:

- podawanie do publicznej informacji protokołów z każdego etapu procesu wyboru operacji (zawierają tym samym także informacje o wyłączeniach członków organu decyzyjnego z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy).
- przewidują ponadto zasady i tryb postępowania w przypadku zastosowania procedury odwoławczej (termin, warunki i sposób wniesienia protestu),
- przewidują przejrzysty sposób postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów.

Procedury zawierają także wzory wszystkich dokumentów, o których mowa w treści ich zapisów.

Wymienione powyżej propozycje regulaminu i procedur były przygotowane przez członków Zarządu w oparciu o dotychczasowe rozwiązania w których wprowadzono zmiany wynikające ze zmian w obowiązujących przepisach, a następnie konsultowane na dwóch otwartych spotkaniach konsultacyjnych, które się odbyły w Brzozowie w dniach 13 listopada i 22 grudnia 2015 roku.

Uczestnicy spotkań wypowiadali się, czy ich zdaniem zaprezentowane metody postępowania na poszczególnych etapach obsługi naboru wniosków o przyznanie pomocy są zasadne i niedyskryminujące oraz mieli możliwość wskazania lepszej, ich zdaniem, metody. W wyniku dyskusji przygotowano rekomendacje w zakresie procedury opisującej przebieg procesu prowadzenia kontroli i monitoringu realizacji umowy o powierzenie grantu. Ostatnim etapem prac nad procedurami były konsultacje z Członkami Rady i na Walnym Zebraniu Członków, a po ich akceptacji i zatwierdzeniu procedury udostępnione zostały na stronie internetowej www.lgd.powiatbrzozow.pl. Dostępne będą również w formie papierowej w Biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”.

6.2. Sposób ustanawiania i zmiany kryteriów wyboru

Formułowanie kryteriów wyboru operacji wraz z opracowaniem zasad wyboru operacji jest jednym z kluczowych etapów opracowywania LSR i obydwa procesy były przeprowadzane równolegle. Podobnie jak w przypadku procedur, w pierwszej kolejności przez członków Zespołu koordynującego opracowanie LSR (zespołu roboczego) uwzględniając

doświadczenia z okresu programowania 2007-2013, przeprowadzając wnikliwą analizę wniosków z przeprowadzonej analizy SWOT oraz założonych do realizacji celów i przedsięwzięć przygotował propozycję kryteriów wyboru operacji wraz z wartościami punktowymi. Przygotowane kryteria wyboru operacji zostały poddane konsultacjom społecznym na dwóch otwartych spotkaniach konsultacyjnych, które się odbyły w Brzozowie w dniach 13 listopada i 22 grudnia 2015 roku.

Uczestnicy spotkań nie zgłosili żadnych propozycji zmian do zaprezentowanych kryteriów wyboru operacji. Kryteria zostały upublicznione na stronie internetowej LGD oraz przed uchwaleniem przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia LGD „Ziemia Brzozowska”. Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia LGD „Ziemia Brzozowska” ma prawo do zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji. Zasady uchwalania jak i zmiany kryteriów wyboru zostały zawarte w procedurze i stanowią odrębny załącznik, podobnie jak kryteria, do wniosku o wybór LSR.

Wypracowane kryteria wyboru operacji są ściśle powiązane z wnioskami z analizy SWOT oraz diagnozą obszaru oraz zakresem wsparcia dla grup defaworyzowanych. Opracowane kryteria mają charakter oceny wagowo-punktowej i zawierają szczegółowy opis wyjaśniający sposób oceny wskazujący wymagania konieczne do spełnienia danego kryterium. Ich zadaniem jest w pierwszej kolejności zweryfikowanie, czy wniosek został ważnie złożony i czy zakres tematyczny operacji zgodny jest z zakresem interwencji przewidzianych w LSR oraz przepisów obowiązujących dla RLKS. Ta grupa kryteriów dotyczy poprawności formalnej wniosków i obejmuje zagadnienia związane z: terminowością, kompletnością i adekwatnością zgłaszanych operacji. Wnioski, które przejdą ocenę formalną oceniane będą przede wszystkim pod kątem spójności proponowanego projektu z zapisami zawartymi w Strategii Rozwoju Lokalnego, w tym przede wszystkim z diagnozą obszaru zawartą w Strategii, a także przewidzianymi w dokumencie wskaźnikami produktów i rezultatów. **Określone kryteria wyboru operacji oraz punktacja są obiektywne, niedyskryminujące, przejrzyste oraz powiązane z diagnozą obszaru. Czytelnie określony jest też przedział minimum-maksimum.**

Wykaz kwot wsparcia i intensywności pomocy przyznawanej dla projektów realizowanych w ramach LSR

Wysokość pomocy oraz intensywność wsparcia jest ustalana dla poszczególnych typów operacji i rodzajów beneficjentów w oparciu o zapisy zawarte w strategii, a w przypadku braku uregulowań w strategii, zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1570 z 2015 r.), w szczególności w oparciu o §15 i §18.

Uregulowania dotyczące wysokości i intensywności wsparcia:

Przedsięwzięcia	Wysokość wsparcia (PLN)	Maksymalna wysokość intensywności wsparcia (%) A – jednostki sektora finansów publicznych B – podmioty wykonujące działalność gospodarczą C – pozostałe podmioty	Wysokość wsparcia (PLN)	Maksymalna wysokość intensywności wsparcia (%) A – jednostki sektora finansów publicznych B – podmioty wykonujące działalność gospodarczą C – pozostałe podmioty	Wysokość wsparcia (PLN)	Maksymalna wysokość intensywności wsparcia (%) A – jednostki sektora finansów publicznych B – podmioty wykonujące działalność gospodarczą C – pozostałe podmioty
	Konkurs/projekty podstawowe		Projekty grantowe		Koszty bieżące/animacja/współpraca	
1.1.1	Od 50000,00 do 300000,00	A – 63,63 C – 100				
1.2.1	Od 50000,00 do 300000,00	A – 63,63				
2.1.1					Od 1000,00 do 2000,00	C – 100
2.1.2			Od 5000,00 do 30000,00	A – 63,63 C – 100		
2.2.1			Od 5000,00 do 25000,00	A – 63,63 C – 100		
2.2.2			Od 5000,00 do 35000,00	A – 63,63 C – 100		
2.2.3					160000,00	C – 100
2.3.1					Od 1000,00 do 300000,00	A – 63,63 C – 100

2.3.2					do 20000,00	A – 63,63 C – 100
2.3.3					Od 1000,00 do 300000,00	A – 63,63 C – 100
2.3.4					Od 1000,00 do 4000,00	A – 63,63 C – 100
3.1.1	Od 50000,00 do 300000,00	B – 70				
3.2.1	Od 50000,00 do 50000,00	B – 100				
3.2.2					2000,00	C – 100

W ramach budżetu LSR nie wskazano realizacji operacji własnych. LGD przewiduje ewentualne wprowadzenie i realizację operacji własnych w przypadku zagrożenia realizacji wskaźników, w tym przede wszystkim wskaźników produktu i rezultatu założonych w ramach projektów grantowych. W przypadku konieczności realizacji operacji własnych LGD przewiduje udział środków własnych w operacjach własnych w wysokości nie mniejszej niż 10%. Środki te pochodzić będą ze składek członkowskich LGD (które wynoszą rocznie około 100 000 zł). Środki własne będą również zaangażowane w ramach kosztów bieżących, czy aktywizacji – w zakresie koniecznym do skutecznej animacji społeczności lokalnej.

6.3. Sposób uwzględnienia innowacyjności w kryteriach

LGD opracowała lokalne kryteria wyboru operacji, według których wybierane będą operacje. Wśród kryteriów dodatkowymi punktami będą premiowane operacje, które zastosują **innowacyjne rozwiązania w kontekście obszarowym, tj. zapewniające innowacje produktowe, i/lub procesowe, i/lub organizacyjne, i/lub marketingowe, w skali firmy lub obszaru LGD.** W celu zachowania przejrzystości i transparentności oceny operacji pod względem innowacyjności zalecono sporządzanie uzasadnień dokonywanych ocen przez członków Rady.

6.4. Wskazanie wysokości wsparcia przyznawanego na rozpoczęcie działalności

Wysokość wsparcia przyznana na rozpoczęcie działalności gospodarczej:

1. Premia 50 tys. zł dla priorytetowych grup wnioskodawców, w szczególności osób z grup defaworyzowanych na rynku pracy - wynika ona ze zdiagnozowanych uwarunkowań społeczno-gospodarczych występujących na obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska”. Przeszło 40% respondentów, którzy wzięli udział w badaniu ankietowym wskazało za główny problem społeczno-gospodarczy obszaru LGD „Ziemia Brzozowska” **bardzo wysokie bezrobocie** - liczba bezrobotnych do liczby osób w wieku produkcyjnym na obszarze LSR wynosi 19,8% i jest wyższa od adekwatnego wskaźnika notowanego w województwie podkarpackim, który wyznaczono na poziomie 11,4%. Jest to najwyższy w woj. podkarpackim poziom. Ponadto liczba bezrobotnych pozostających bez pracy ponad rok na obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska” stanowi 64,4% ogółu osób bezrobotnych. Status osoby bezrobotnej ogranicza możliwość zgromadzenia odpowiednich środków własnych i jest barierą w uzyskaniu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych źródeł, np. z kredytu (brak zdolności kredytowej). Osoby bezrobotne nie mają więc środków na start i zasadnym było ustanowienie w/w premii, która będzie wypłacana w dwóch transzach, z tym że:
 - a. pierwsza transza pomocy obejmuje 70% kwoty przyznanej pomocy;
 - b. druga transza pomocy obejmuje 30% kwoty przyznanej pomocy i zostanie wypłacona, jeżeli operacja zostanie zrealizowana zgodnie z opracowanym biznesplanem w postaci refundacji.
2. Pozostali beneficjenci będą mieli możliwość ubiegania się o wsparcie finansowe na:
 - a. rozwijanie działalności w wysokości od 50 do 300 tys. zł, które będą podlegały refundacji do wysokości 70% wartości przyznanego wsparcia. Poziom wsparcia ustalony został w wysokości 70% ponieważ miejscowe firmy mają bardzo ograniczone kapitały na rozwój – co bardzo mocno podkreślali w czasie konsultacji. Wyższy udział własny (plus VAT) w praktyce uniemożliwiłby korzystanie ze wsparcia, a w konsekwencji tworzenie nowych miejsc pracy, tak pożądanym na obszarze o najwyższym poziomie bezrobocia w województwie.

Tylko takie rozwiązanie pozwoli na optymalne skorzystanie ze wsparcia przyznawanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej i zmniejszy poziom bezrobocia na obszarze działania LGD „Ziemia Brzozowska”.

Premiowane będą operacje wykorzystujące lokalne potencjały do wyeliminowania zidentyfikowanych problemów na obszarze LSR. Zakłada się ponadto przyznawanie dodatkowych punktów projektom, które zakładają wykorzystanie większego wkładu własnego beneficjenta. Dodatkowe punkty będą przyznane operacjom zakładającym utworzenie większej liczby miejsc pracy niż zakładane minimum.

Projekty współpracy

LGD "Ziemia Brzozowska" zaplanowało realizację projektu współpracy bazującego na efektach projektu zrealizowanego w poprzedniej LSR, w ramach którego na terenie 3 partnerskich LGD powstało łącznie około 500 km tras nordic walking. W celu zapewnienia dalszego rozwoju infrastruktury turystyczno-rekreacyjnej oraz wypromowania tej infrastruktury planuje się realizację projektu pod nazwą *Aktywni na trasach Nordic Walking*. Projekt ten planowany jest do realizacji z jednym z partnerów w ramach poprzedniego projektu współpracy - Lokalną Grupą Działania "Zielone Bieszczady",

która powiększyła swój skład o 2 gminy i obecnie graniczy bezpośrednio z LGD "Ziemia Brzozowska", co umożliwia jeszcze skuteczniejszą współpracę w zakresie realizacji wspólnych celów i działań w przyszłości. **Celem ogólnym** projektu współpracy jest rozwój turystyki aktywnej i kulturowej w oparciu o lokalne zasoby przyrodniczo-kulturowe poprzez wyznaczenie i oznakowanie tras do Nordic Walking oraz powstanie infrastruktury towarzyszącej na terenie Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” oraz Lokalnej Grupy Działania „Zielone Bieszczady”.
Wskaźnik produktu: utworzenie obiektów małej infrastruktury rekreacyjnej towarzyszącej trasom NW - 6 kompletów.
Wskaźnik rezultatu: wzrost liczby osób korzystających z infrastruktury rekreacyjnej - 120/ rok. Ponadto planowane są działania promocyjne, w tym m.in. opracowanie wspólnych materiałów promocyjnych.

7. Plan działania

Zapisy przedstawione w niniejszym rozdziale są efektem prac społeczności lokalnej, która uczestniczyła w konsultacjach społecznych jakie miały miejsce we wszystkich gminach obszaru objętego LSR, w następującej formie:

- Warsztaty diagnostyczno-projektowe,
- Spotkanie z grupami defaworyzowanymi 28 grudnia 2015 roku,
- Spotkania konsultacyjne 13 listopada 2015 r. i 22 grudnia 2015 roku,
- Wysłuchanie publiczne 28 grudnia 2015 roku,
- w ramach konsultacji w Punkcie konsultacyjnym w biurze LGD.

Ponadto opracowanie rozdziału koordynował Zespół koordynujący opracowanie LSR (zespół roboczy). Związłą charakterystykę przyjętego harmonogramu osiągnięcia poszczególnych wskaźników wskazująca czas realizacji kluczowych efektów wdrażania LSR.

Cel ogólny I : Poprawa jakości życia mieszkańców obszaru LGD														Program		Poddziałanie/ zakres programu
Lata		2016-2018			2019-2021			2022-2023			Razem: 2016-2023		Razem wartość wskaźników		Razem planowane wsparcie w PLN	
Nazwa wskaźnika		Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika	Planowane wsparcie w PLN	Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika	Planowane wsparcie w PLN	Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika	Planowane wsparcie w PLN	Razem wartość wskaźników		Razem planowane wsparcie w PLN			
Cel szczegółowy 1.1: Poprawa atrakcyjności, funkcjonalności i estetyki przestrzeni publicznej																

Przedsięwzięcie 1.1.1	Wskaźnik produktu: Liczba nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej, w tym minimum 4 zrealizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	3 sztuki	50	985000,0 0	3 sztuki	100	985000,0 0	0	0	0	6 sztuk	1970000,00	PROW	Realizacja LSR - turystyka
Cel szczegółowy 1.2: Poprawa dostępności komunikacyjnej obszaru														
Przedsięwzięcie 1.2.1	Wskaźnik produktu: Liczba operacji w zakresie infrastruktury drogowej w zakresie włączenia społecznego, w tym minimum 2 zrealizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	4 sztuki	100	1530000,00	0	0,0	0,00	0	0,0	0,00	4 sztuki	1530000,00	PROW	Realizacja LSR - infrastruktura drogowa w zakresie włączenia społecznego

Cel ogólny 2: Wzmocnienie kapitału społecznego Ziemi Brzozowskiej i aktywizacja społeczności lokalnej												Program												Poddziałanie/zakres programu											
Nazwa wskaźnika												2016-2018			2019-2021			2022-2023			Razem: 2016-2023			Razem planowane wsparcie w PLN											
												Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika narastająco	Planowane wsparcie w PLN	Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika narastająco	Planowane wsparcie w PLN	Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika narastająco	Planowane wsparcie w PLN	Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika narastająco	Planowane wsparcie w PLN				Razem wartość wskaźników								
Lata												33000 osób			100			0			0,0			0			0,0			33 000 osób			1530000,00		
Wskaźnik rezultatu 1.2. Liczba osób korzystających z nowej lub zmodernizowanej infrastruktury technicznej drogowej w zakresie włączenia społecznego															2515000,00						985000,00						0,00			3500000,00					
Razem cel ogólny 1																																			
Razem cel szczegółowy 1.2.															1530000,00						0,00						0,00			1530000,00					

Cel szczegółowy 2.1: Poprawa aktywności społecznej na rzecz zachowania dziedzictwa przyrodniczo-kulturowego obszaru

Przedsięwzięcie 2.3.2	Wskaźnik produktu: Liczba spotkań informacyjno-konsultacyjnych LGD z mieszkańcami	6 sztuk	33,3	12000,00	6 sztuk	66,6	12000,00	6 sztuk	100	12000,00	18 sztuk	36000,00	Animacja
	Wskaźnik produktu: Liczba podmiotów, którym udzielono indywidualnego doradztwa	40 sztuk	40	348500,00	40 sztuk	80	348500,00	20 sztuk	100	174250,00	100 sztuk	871250,00	Koszty bieżące
	Wskaźnik produktu: Liczba szkoleń dla pracowników LGD	5 sztuk	41,7	10000,00	5 sztuk	83,3	10000,00	2 sztuki	100	4000,00	12 sztuk	24000,00	Koszty bieżące
	Wskaźnik produktu: Liczba szkoleń dla organów LGD	4 sztuki	44,4	14000,00	4 sztuki	88,9	14000,00	1 sztuka	11,1	3500,00	9 sztuk	31500,00	Koszty bieżące
	Razem cel szczegółowy 2.3.			711218,80			711218,80			411562,50		1834000,00	
Przedsięwzięcie 2.3.4	Wskaźnik rezultatu 2.3. Liczba wejść na stronę internetową LGD	1500 sztuk	37,5		1500 sztuk	75		1000 sztuk	25		4000 sztuk		
	Wskaźnik rezultatu 2.3. Liczba osób uczestniczących w spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych tym liczba osób z grup defaworyzowanych	90 osób	33,3		90 osób	66,7		90 osób	100		270 osób		
	Wskaźnik rezultatu 2.3. Liczba osób, które otrzymały wsparcie po uprzednim udzieleniu indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR, świadczonego w biurze LGD tym liczba osób z	20 osób	40		20 osób	80		10 osób	100		50 osób		

Wskaźnik rezultatu 3.1. Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem), w tym liczba utworzonych miejsc pracy dla osób z grup defaworyzowanych		5 osób	50		5 osób	100		0	0	10 osób	
Cel szczegółowy 3.2: Wzrost przedsiębiorczości i kompetencji zawodowych mieszkańców											
Przedsięwzięcie 3.2.1	Wskaźnik produktu: Liczba projektów polegających na utworzeniu nowego przedsiębiorstwa	10 sztuk	50	500000,00	10 sztuk	100	500000,00	0	0	20 sztuk	1000000,00
Przedsięwzięcie 3.2.2	Wskaźnik produktu: Liczba przeprowadzonych szkoleń	1 sztuka	50	2000,00	1 sztuka	100	2000,00	0	0,0	2 sztuki	4000,00
Razem cel szczegółowy 3.2.				502000,00			502000,00	0	0		1004000,00
Wskaźnik rezultatu 3.2. Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem) w tym liczba utworzonych miejsc pracy dla osób z grup defaworyzowanych	10 osób	50			10 osób	100		0	0	20 osób	
Wskaźnik rezultatu 3.2. Liczba osób przeszkolonych, w tym liczba osób z grup defaworyzowanych objętych ww. wsparciem	10 osób	50			10 osób	100		0	0	20 osób	
Razem cel ogólny 3				2002000,00			2002000,00			4004000,00	
Razem LSR				5478218,80			3975933,04			10010000,00	
Razem planowane wsparcie na przedsięwzięcia dedykowane tworzeniu i utrzymaniu miejsc pracy w ramach poddziałania Realizacja LSR PROW: 4000000,00											
50,0% budżetu poddziałania: 3.1.1; 3.2.1											
Realizacja LSR: 10010000,00											
Animacja											
PROW											
Realizacja LSR - przedsiębiorczość											

8. Budżet LSR

Zapisy przedstawione w niniejszym rozdziale są efektem prac społecznych lokalnej, która uczestniczyła w konsultacjach społecznych jakie miały miejsce we wszystkich gminach obszaru objętego LSR, w następującej formie:

- Spotkania konsultacyjne 13 listopada 2015 r. i 22 grudnia 2015 roku,
- Wystuchanie publiczne 28 grudnia 2015 roku,
- w ramach konsultacji w Punkcie konsultacyjnym w biurze LGD.

Ponadto opracowanie rozdziału koordynował Zespół koordynujący opracowanie LSR (zespół roboczy).

Rozdział prezentuje ogólną charakterystykę budżetu, w tym wskazanie funduszy EFSI stanowiących źródło finansowania LSR w latach 2014-2020. Zgodnie z założeniami wsparcie LEADER (RLKS z udziałem EFRROW) przewiduje się na obszarach wiejskich⁹, wsparcie RLKS z udziałem EFMR – na obszarach rybackich i akwakultury, a wsparcie RLKS z udziałem EFRR i EFS na obszarze dwóch województw – Kujawsko-Pomorskiego i Podlaskiego. LSR dla LGD „Ziemia Brzozowska” będzie jednofunduszowa i finansowana w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Wysokość wsparcia finansowego EFSI w ramach LSR w ramach poszczególnych poddziałań:

Zakres wsparcia	PROW	Fundusz wiodący	Razem EFSI	Powiązanie budżetu z celami LSR
Realizacja LSR (art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013)	8 000 000,00	00 000 000 000 8	8 000 000,00	Wspierane w tym zakresie operacje będą realizowały cel ogólny 1 Poprawa jakości życia mieszkańców obszaru LGD , cele szczegółowe: 1.1. Poprawa atrakcyjności, funkcjonalności i estetyki przestrzeni publicznej; 1.2. Poprawa dostępności komunikacyjnej obszaru, cel ogólny 2 Wzmocnienie kapitału społecznego Ziemi Brzozowskiej i aktywizacja społeczności lokalnej , cele szczegółowe: 2.1. Poprawa aktywności społecznej na rzecz zachowania dziedzictwa przyrodniczo-kulturowego obszaru; 2.2. Wypromowane walory obszaru LGD i atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego, cel ogólny 3 Wzrost gospodarczy obszaru LGD , cele szczegółowe: 3.1. Wzrost konkurencyjności i innowacyjności sektora mikro, MSP 3.2. Wzrost przedsiębiorczości i kompetencji zawodowych mieszkańców.
Współpraca (art. 35 ust. 1 lit. c rozporządzenia nr 1303/2013)	160 000,00	160 000,00	160 000,00	Wspierane w tym zakresie operacje będą realizowały cel ogólny 2 Wzmocnienie kapitału społecznego Ziemi Brzozowskiej i aktywizacja społeczności lokalnej , cel szczegółowy: 2.2. Wypromowane walory obszaru LGD i atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego.
Koszty bieżące (art. 35 ust. 1 lit. d rozporządzenia nr 1303/2013)	1 798 000,00	1 798 000,00	1 798 000,00	Koszty bieżące są związane z niezbędnymi działaniami, które należy realizować aby wdrożyć LSR. Ich poniesienie wiąże się z realizacją wszystkich celów Strategii, utrzymaniem biura, obsługą organów LGD. Wspierane w tym zakresie operacje będą realizowały cel ogólny 2 Wzmocnienie kapitału społecznego Ziemi Brzozowskiej i aktywizacja społeczności lokalnej , cel szczegółowy 2.3. Wzrost aktywnego udziału społeczności lokalnej w procesie realizacji LSR.

⁹ Zgodnie z zapisami PROW 2014-2020 obszarami wiejskimi są obszary: wszystkich gmin wiejskich, z wyłączeniem obszarów miast o liczbie mieszkańców większej niż 20 000 wchodzących w skład tych gmin, gmin miejskich o liczbie mieszkańców nie większej niż 20 000.

Aktywizacja (art. 35 ust. 1 lit. e rozporządzenia nr 1303/2013)	52 000,00	52 000,00	52 000,00	Wspierane w tym zakresie operacje będą realizowały cel ogólny 2 Wzmocnienie kapitału społecznego Ziemi Brzozowskiej i aktywizacja społeczności lokalnej , cele szczegółowe: 2.1. Poprawa aktywności społecznej na rzecz zachowania dziedzictwa przyrodniczo-kulturowego obszaru; 2.3. Wzrost aktywnego udziału społeczności lokalnej w procesie realizacji LSR oraz cel ogólny 3 Wzrost gospodarczy obszaru LGD , cel szczegółowy: 3.2. Wzrost przedsiębiorczości i kompetencji zawodowych mieszkańców.	
Razem	10 010 000,00	10 010 000,00	10 010 000,00		

Plan finansowy w zakresie poddziałania 19.2 PROW 2014-2020

	Wkład EFRROW	Budżet państwa	Wkład własny będący wkładem krajowych środków publicznych	RAZEM
Beneficjenci inni niż jednostki sektora finansów publicznych	2 863 350,00 zł	1 636 650,00 zł		4 500 000,00 zł
Beneficjenci będący jednostkami sektora finansów publicznych	2 227 050,00 zł		1 272 950,00 zł	3 500 000,00 zł
Razem	5 090 400,00 zł	1 636 650,00 zł	1 272 950,00 zł	8 000 000,00 zł

Plan finansowy w przypadku beneficjentów inni niż jednostki sektora finansów publicznych na obejmuje środki przeznaczone na działania realizowane przez sektor gospodarczy w kwocie 4 mln zł oraz społeczny 0,5 mln zł. Wartość środków ogółem przeznaczonych dla ww. kategorii beneficjentów wyniesie może 4,5 mln zł.

Pozostałe środki finansowe w kwocie 3,5 mln zł obejmuje przedsięwzięcia realizowane przez jednostki sektora finansów publicznych.

LGD wyznaczyła zasady premiowania projektów, w których wkład własny wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy określona w poszczególnych programach.

W ramach budżetu LSR nie wskazano realizacji operacji własnych. LGD przewiduje ewentualne wprowadzenie i realizację operacji własnych w przypadku zagrożenia realizacji wskaźników, w tym przede wszystkim wskaźników produktu i rezultatu założonych w ramach projektów grantowych. W przypadku konieczności realizacji operacji własnych LGD przewiduje udział środków własnych w operacjach własnych w wysokości nie mniejszej niż 10%. Środki te pochodzą będą ze składek członkowskich LGD (które wynoszą rocznie około 100 000 zł). Środki własne będą również zaangażowane w ramach kosztów bieżących, czy aktywizacji – w zakresie koniecznym do skutecznej animacji społeczności lokalnej.

9. Plan komunikacji

Zapisy przedstawione w niniejszym rozdziale są efektem prac społeczności lokalnej, która uczestniczyła w konsultacjach społecznych jakie miały miejsce we wszystkich gminach obszaru objętego LSR, w następującej formie:

- Warsztaty diagnostyczno-projektowe,
- Spotkanie z grupami defaworyzowanymi 28 grudnia 2015 roku,
- Spotkania konsultacyjne 13 listopada 2015 r. i 22 grudnia 2015 roku,
- Wyслуchanie publiczne 28 grudnia 2015 roku,
- w ramach konsultacji w Punkcie konsultacyjnym w biurze LGD.

Ponadto opracowanie rozdziału koordynował Zespół koordynujący opracowanie LSR (zespół roboczy).

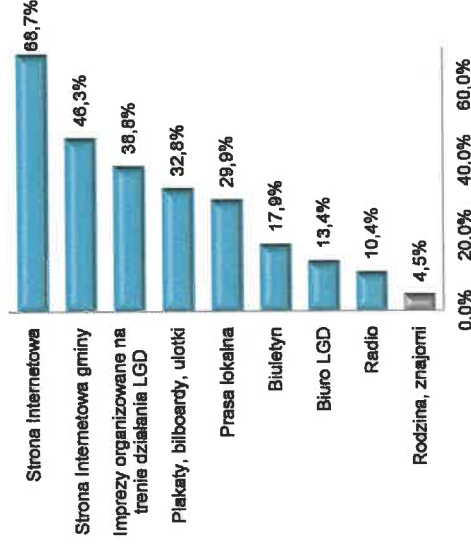
Dobra komunikacja jest podstawą do zapewnienia jawności i przejrzystości działań LGD. Plan komunikacji będzie służył nie tylko zaplanowaniu narzędzi komunikacyjnych, ale też identyfikacji bieżących problemów komunikacyjnych, ma zwiększyć poziom współpracy partnerskiej i poziom zaangażowania partnerów i interesariuszy LGD. Ustalenie środków przekazu wykorzystanych w poniżej przedstawionym planie komunikacji było przedmiotem dyskusji m.in. na spotkaniach konsultacyjnych w dniach 06-09.10.2015, na których sporządzono listę preferowanych kanałów komunikacji, w celu możliwie najlepszej komunikacji z mieszkańcami omawianego obszaru. We wszystkich warsztatach wzięło udział 137 osoby, w tym 56 kobiet i 81 mężczyzn. Uczestnicy konsultacji społecznych reprezentowali następujące sektory:

- Sektor publiczny: 87 osób (63,5%),
- Sektor gospodarczy: 11 osób (8%),
- Sektor społeczny: 29 osób (21,1%),
- Mieszkańcy: 9 osób (6,5%).

Ponadto na spotkaniu z grupami defaworyzowanymi w dniu 28 grudnia 2015 roku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie uczestnicy wskazali pożądaną kanały komunikacji oraz kluczowe obszary o jakich LGD powinna informować grupy defaworyzowane.

Przy wyborze środków komunikacji posłużono się też wynikami badań ankietowych przeprowadzonych przy okazji ewaluacji LSR przeprowadzonej w 2014 roku. Wszystkich ankietowanych zapytano skąd w przyszłości chcieliby czerpać informacje na temat LGD.

Warsztaty diagnostyczne



Zdecydowanie najbardziej preferowanym źródłem wskazywanym przez mieszkańców obszaru objętego działaniem LGD „Ziemia Brzozowska” jest strona Internetowa, którą wskazało ponad dwie trzecie badanych. 46,3% respondentów poszukiwałoby takich informacji na stronach internetowych gmin, natomiast 38,8% uważa, że efektywnym sposobem byłoby imprezy organizowane na terenie działania LGD. 32,8% ankietowanych liczy na informacje zamieszczane na plakatach, bilboardach, czy ulotkach. Biuletyn (17,9% wskazań), Biuro LGD (13,4% wskazań), radio (10,4% wskazań), czy rodzina i znajomi (4,5% wskazań) były rzadziej wskazywanymi odpowiedziami.

Z kolei zgodnie z ankietą przeprowadzoną wśród beneficjentów działań prowadzonych przez LGD „Ziemia Brzozowska” w poprzednim okresie programowania strona internetowa jest źródłem, z którego w przyszłości beneficjenci chcieliby czerpać informacje na temat pomocy udzielanej przez LGD (91,7%). Ponad połowa ankietowanych chciałaby pozyskiwać informacje za pośrednictwem Biura LGD. Co czwarta osoba wskazywała na prasę lokalną oraz imprezy organizowane na terenie działalności LGD. Natomiast zdecydowanie rzadziej wskazywano na biuletyny, radio, plakaty, bilboardy, ulotki, czy strony internetowe gmin.

Preferowane kanały komunikacji	Kanały komunikacji	Schemat komunikacji
• informacje na stronie internetowej LGD Ziemia Brzozowska oraz na stronach internetowych gmin z obszaru LGD;	LGD → wszyscy adresaci (wymienieni poniżej w tabeli)	

	• telefon • poczta elektroniczna • poczta tradycyjna • kontakt osobisty	LGD ↔ wszyscy adresaci LGD ↔ wszyscy adresaci LGD → wszyscy adresaci LGD ↔ wszyscy adresaci
Cele ogólne działań komunikacyjnych	• promowanie LSR, a tym samym Wspólnych Ram Strategicznych 2014-2020, które odzwierciedlają cele Strategii „Europa 2020”, • rozpowszechnianie informacji o możliwościach wsparcia przewidzianych w Strategii wśród potencjalnych Beneficjentów/Beneficjentów, • wzbudzenie zainteresowania oraz zachęcanie potencjalnych Beneficjentów do aplikowania o środki, • utrwalenie i pogłębienie akceptacji i przychylności mieszkańców obszaru LGD dla istnienia samych funduszy oraz skutków ich działania w gminach.	
Cele szczegółowe działań informacyjno-promocyjnych	• informowanie i wsparcie beneficjentów w zakresie pozyskiwania środków w ramach LSR oraz w procesie realizacji projektów przez profesjonalną informację i pomoc w rozliczaniu projektów, • budowanie pozytywnego wizerunku LSR wśród mieszkańców obszaru poprzez informowanie ich o możliwościach dofinansowania oraz o już zrealizowanych projektach i bezpośrednich korzyściach wynikających z ich realizacji, • zwiększenie poziomu świadomości i wiedzy mieszkańców na temat korzyści z członkostwa w UE dla gmin obszaru LGD, uzyskiwanych dzięki napływowi Funduszy Europejskich, • wzmocnienie pozytywnego wizerunku LGD jako obszaru efektywnie wykorzystującego szanse stwarzane przez członkostwo Polski w Unii Europejskiej, • wzrost rozpoznawalności i świadomości istnienia Funduszy Europejskich poprzez promowanie skutków dotychczasowego wdrażania funduszy przez gminy obszaru LGD, • utrwalenie spójnego systemu identyfikacji wizualnej LGD.	
Działania informacyjno-promocyjne	Kampanie informacyjne – adresowane do konkretnych grup potencjalnych Beneficjentów, uprawnionych do korzystania ze środków Unii Europejskiej.	
Działania komunikacyjne oraz środki przekazu	Informowanie ogółu społeczeństwa, potencjalnych Beneficjentów i uczestników projektów • dotarcie do szerokiego kręgu społeczności lokalnej z informacjami na temat LSR i LGD; • działania ukierunkowane są na promocję realizowanych przedsięwzięć, w tym RLKS; • przekazywanie jest jednostronne (tylko w niektórych przypadkach może pojawić się informacja zwrotna)	Promowanie Funduszy Europejskich • przekazywanie szczególnych informacji o LSR w sposób prosty i zrozumiały dla wszystkich grup odbiorców komunikatu, skoncentrowanie się na podkreśleniu znaczenia Funduszy Europejskich; • wskazanie dotychczas zrealizowanych inwestycji w ramach LSR; • stałe podkreślanie możliwości otrzymywania znacznej kwoty z Funduszy Europejskich na realizację projektów, dzięki czemu zmniejszy się dystans dzielący poszczególne gminy LGD oraz LGD do pozostałych grup; • stosowanie jednolitego systemu wizualizacji działań informacyjno-promocyjnych; • wykreowanie wizerunku obszaru LGD jako obszaru potrafiącego w efektywny sposób zarządzać i wykorzystywać Fundusze Europejskie.
	Środki przekazu w ramach realizowanych działań	
	• artykuły w prasie lokalnej, • ogłoszenia w siedzibach instytucji publicznych (urzędy, biuro LGD), • artykuły na stronach www (JST i LGD),	• spotkania • doradztwo w biurze LGD • szkolenia

Adresatami działań związanych z wdrażaniem LSR są:			
Adresaci (grupy docelowe)	Spoleczeństwo	Beneficjenci LSR (faktyczni i potencjalni)	Media
	Opinia publiczna, w tym grupy defaworyzowane powinny być świadome możliwości i korzyści jakie wynikają z finansowego wsparcia z funduszy UE, zwłaszcza w kontekście zaplanowanych dla nich działań.	- mieszkańcy obszaru objętego LSR, - grupy defaworyzowane, - turyści, - JST oraz podległe im jednostki, - osoby zakładające działalność gospodarczą, - mikro, mali i średni przedsiębiorcy, - organizacje pozarządowe, - kościoły i związki wyznaniowe, - grupy nieformalne, - instytucje otoczenia biznesu, - spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe.	Pracownicy, współpracownicy, członkowie, przedstawiciele władz LGD oraz organu decyzyjnego zaangażowanego we wdrażanie LSR Media bardzo silnie kształtują wizerunek i pozwalają dotrzeć do szerokiego grona odbiorców. Z jednej strony same inspirują proces komunikacji w środkach masowego przekazu, a z drugiej są także odbiorcą działań informacyjnych.
Wyniki działań komunikacyjnych	Wyniki działań realizowanych w ramach planu komunikacji będą upubliczniane za pomocą internetowych środków przekazu. Sprawozdania i zestawienia będą na bieżąco pojawiały się na stronie internetowej LGD jak również na stronach poszczególnych gmin. Na stronach gmin zamieszczany będzie komunikat odsyłający odbiorców do strony LGD.		
Analiza efektywności zastosowanych działań komunikacyjnych i środków przekazu	Instytucje zaangażowane we wdrażanie LSR są zobligowane do regularnego prowadzenia badań ewaluacyjnych i oceny skuteczności prowadzonych działań. W związku z tym będą publikowały na stronie LGD oraz gmin te informacje w formie zestawień okresowych, rocznych i końcowych. Ocena realizacji poszczególnych działań będzie dokonywana w oparciu o wskaźniki szczegółowo opisane w Planie Komunikacji. Ocena realizacji Planu opierać będzie się na ocenie poszczególnych działań realizowanych w ramach Planu, dokonywanych m. in. badań ilościowych oraz na podstawie wyznaczonych wskaźników oceny skuteczności zawartych w poniższej tabeli. W przypadku gdy efekty te będą niezadawalające LGD wskaże sposób skorygowania planu komunikacji.		
Całkowity budżet przewidziany na działania komunikacyjne w okresie realizacji LSR		Budżet (zł)	
Cel komunikacji		Koszty bieżące	Aktywizacja Razem
Informowanie o działaniach realizowanych w ramach LSR		899 000	0,00 899 000
Prowadzenie indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR		899 000	0,00 899 000
Przeprowadzenie spotkań informacyjno-konsultacyjnych z mieszkańcami		0,00	36 000 36 000
Wsparcie działań na rzecz poprawy świadomości ekologicznej mieszkańców		0,00	12 000 12 000
Wsparcie osób zamierzających otworzyć własną działalność gospodarczą		0,00	4 000 4 000
Razem		1 798 000	52 000 1 850 000

10. Zintegrowanie

Cel ogólny 1 <i>Poprawa jakości życia mieszkańców obszaru LGD</i> Cel szczegółowy: 1.1 <i>Poprawa atrakcyjności, funkcjonalności i estetyki przestrzeni publicznej</i> Cel szczegółowy: 1.2 <i>Poprawa dostępności komunikacyjnej obszaru</i> zgodne z:	
Poziom krajowy	Strategia Rozwoju Kraju 2020 (ŚSRK)
	Obszar strategiczny: Konkurencyjna gospodarka, Cel 2: Wzrost wydajności gospodarki, kierunek interwencji: Poprawa warunków ramowych dla prowadzenia działalności gospodarczej.
	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
	Cel tematyczny WRS: Cel szczegółowy: 6B Wspieranie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich
Poziom regionalny, wojewódzki	Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020
	Cel główny: Zasoby pracy i jakość kapitału ludzkiego. Kierunek strategiczny: Przeciwdziałanie wykluczeniu na makroregionalnym rynku pracy.
	Strategia Rozwoju Województwa - Podkarpackie 2020
	Obszar: Sieć osadnicza Cel 3 Podniesienie dostępności oraz poprawa spójności funkcjonalno-przestrzennej jako element budowania potencjału rozwojowego regionu
Poziom powiatowy	Strategia Rozwoju Powiatu Brzozowskiego na lata 2015 - 2024
	- Lepsza dostępność komunikacyjna i wysoki standard dróg w powiecie - Wyższy poziom wykorzystania potencjału gospodarczego powiatu
Poziom gminny	Strategia Rozwoju Gminy Brzozów na lata 2014-2024
	Wysoki stopień rozwoju i zachowania zasobów infrastrukturalnych, środowiskowych i kulturowych
	Strategia Rozwoju Gminy Dydnia do roku 2020
	- Zwiększony stopień bezpieczeństwa na drogach - Rozwinięta infrastruktura drogowa: oświetlone drogi, wybudowane chodniki przy drodze wojewódzkiej, powiatowych i gminnych
	Strategia Rozwoju Gminy Haczów do 2024 roku
	- Poprawa standardu i jakości życia mieszkańców. - Nowoczesna i rozwinięta infrastruktura techniczna.
	Strategia Rozwoju Gminy Jasienica Rosielna do roku 2024
	- Zasoby techniczne zapewniające podniesienie poziomu życia mieszkańców. - Uporządkowana gospodarka przestrzenna.
	Strategia Rozwoju Gminy Nozdrzec do roku 2024
	- Dobrze rozwinięta, nowoczesna infrastruktura techniczna dostosowana do potrzeb mieszkańców Gminy. - Zrównoważony ład przestrzenny/Uporządkowana przestrzeń.
Cel ogólny 2 <i>Wzmocnienie kapitału społecznego Ziemi Brzozowskiej i aktywizacja społeczności lokalnej</i> Cel szczegółowy: 2.1. <i>Poprawa aktywności społecznej na rzecz zachowania dziedzictwa przyrodniczo-kulturowego obszaru</i> Cel szczegółowy: 2.2. <i>Wypromowane walory obszaru LGD i atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego</i> Cel szczegółowy: 2.3. <i>Wzrost aktywnego udziału społeczności lokalnej w procesie realizacji LSR</i> zgodne z:	
Poziom krajowy	Strategia Rozwoju Kraju 2020 (ŚSRK)
	Obszar strategiczny: Spójność społeczna i terytorialna, Cel 1 Integracja społeczna, kierunki interwencji: zwiększenie aktywności osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz zmniejszenie ubóstwa w grupach najbardziej zagrożonych.
	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
	Cel tematyczny WRS: CT 8. Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników Cel szczegółowy: 6A. Ułatwianie różnicowania działalności, zakładania i rozwoju małych przedsiębiorstw i tworzenia miejsc pracy Cel szczegółowy: 6B Wspieranie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich
Poziom regionalny,	Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020
	Cel główny: Zasoby pracy i jakość kapitału ludzkiego

wojewódzki	Kierunek strategiczny: Wzmocnienie potencjału nowoczesnych kadr dla gospodarki opartej na wiedzy
	Strategia Rozwoju Województwa - Podkarpackie 2020
	Obszar: Kapitał ludzki i społeczny Cel 2: Rozwój kapitału ludzkiego i społecznego jako czynników: innowacyjności regionu oraz poprawy poziomu życia mieszkańców.
Poziom powiatowy	Strategia Rozwoju Powiatu Brzozowskiego na lata 2015 - 2024
	- Wyższy poziom zaspokojenia potrzeb mieszkańców powiatu - Wysoki poziom bezpieczeństwa środowiskowego i społecznego - Większy stopień wykorzystania zasobów ludzkich na rynku pracy powiatu - Wyższy poziom rozwoju i skuteczność działania organizacji pozarządowych - Poprawa stanu i utrzymanie dobrego stanu środowiska naturalnego
Poziom gminny	Strategia Rozwoju Gminy Brzozów na lata 2014-2024
	- Gmina przyjazna mieszkańcom - Wysoki stopień rozwoju i zachowania zasobów infrastrukturalnych, środowiskowych i kulturowych
	Strategia Rozwoju Gminy Dydnia do roku 2020
	- Wysoki poziom aktywności ruchowej (fizycznej) mieszkańców - Zwiększone możliwości rozwoju zainteresowań dzieci i młodzieży - Wyższy poziom udziału osób niepełnosprawnych w życiu społecznym - Wysoki stopień integracji społecznej mieszkańców Gminy - Wysoka skuteczność organizacji pozarządowych w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację zadań statutowych - Rozwinięta nowoczesna baza sportowa-rekreacyjna i turystyczna - Wysoki poziom uczestnictwa społeczeństwa w kulturze - Atrakcyjna oferta spędzania wolnego czasu - rozwijania zainteresowań oraz rekreacji i wypoczynku - Wzrost zaangażowania mieszkańców w działalność społeczną - Rozwinięta i odpowiednio wyposażona baza oświatowa i kulturalna - Rozbudowana infrastruktura turystyczna, rekreacyjna, sportowa
	Strategia Rozwoju Gminy Haczów do 2024 roku
	- Poprawa standardu i jakości życia mieszkańców - Zachowane dziedzictwo kulturowe - Gmina przyjazna środowisku naturalnemu - Zdrowi i aktywni mieszkańcy Gminy
	Strategia Rozwoju Gminy Jasienica Rosielna do roku 2024
	- Podniesienie poziomu zaspokojenia potrzeb społecznych - Zachowany lokalny potencjał kulturowy - Poprawa stanu środowiska naturalnego - Aktywna i zaangażowana społeczność gminy
	Strategia Rozwoju Gminy Nozdrzec do roku 2024
	- Poprawa warunków życia mieszkańców Gminy - Czyste środowisko naturalne - Zachowane zasoby dziedzictwa kulturowego - Rozwój kapitału społecznego
Cel Strategiczny 3 <u>Wzrost gospodarczy obszaru LGD</u> Cel szczegółowy: 3.1. Wzrost konkurencyjności i innowacyjności sektora mikro, MSP Cel szczegółowy: 3.2. Wzrost przedsiębiorczości i kompetencji zawodowych mieszkańców zgodne z:	
Poziom krajowy	Strategia Rozwoju Kraju 2020 (ŚSRK)
	Obszar strategiczny: Konkurencyjna gospodarka, Cel 4 Rozwój kapitału ludzkiego, kierunki interwencji: zwiększenie aktywności zawodowej oraz poprawa jakości kapitału ludzkiego.
	Obszar strategiczny: Konkurencyjna gospodarka, Cel 2: Wzrost wydajności gospodarki, kierunek interwencji: Poprawa warunków ramowych dla prowadzenia działalności gospodarczej.
	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
	Cel tematyczny WRS: CT 8. Promowanie trwałego i wysokiej jakości zatrudnienia oraz wsparcie mobilności pracowników. Cel szczegółowy: 6A. Ułatwianie różnicowania działalności, zakładania i rozwoju małych

	przedsiębiorstw i tworzenia miejsc pracy. CT 9. Wsparcie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Cel szczegółowy: 6B Wsparcie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich
Poziom regionalny, wojewódzki	Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego Polski Wschodniej do roku 2020
	Cel główny: Zasoby pracy i jakość kapitału ludzkiego. Kierunek strategiczny: Przeciwdziałanie wykluczeniu na makroregionalnym rynku pracy Wzmocnienie potencjału nowoczesnych kadr dla gospodarki opartej na wiedzy
	Strategia Rozwoju Województwa - Podkarpackie 2020
	Obszar: Konkurencyjna i innowacyjna Gospodarka Cel 1 Rozwijanie przewag regionu w oparciu o kreatywne specjalizacje jako przejaw budowania konkurencyjności krajowej i międzynarodowej
Poziom powiatowy	Strategia Rozwoju Powiatu Brzozowskiego na lata 2015 - 2024
	• Wyższy poziom zaspokojenia potrzeb mieszkańców powiatu • Większy stopień wykorzystania zasobów ludzkich na rynku pracy powiatu, • Wyższy poziom wykorzystania potencjału gospodarczego powiatu
	Strategia Rozwoju Gminy Brzozów na lata 2014-2024
Poziom gminny	• Wyższy poziom rozwoju gospodarki gminy
	Strategia Rozwoju Gminy Dydnia do roku 2020
	• Obniżony poziom bezrobocia • Poprawa poziomu przedsiębiorczości • Zwiększony poziom dochodów osób najuboższych • Ograniczenie procesu emigracji osób młodych
	Strategia Rozwoju Gminy Haczów do 2024 roku
	• Poprawa standardu i jakości życia mieszkańców • Poprawa stanu rozwoju gospodarczego gminy
	Strategia Rozwoju Gminy Jasienica Rosielna do roku 2024
	• Podniesienie poziomu zaspokojenia potrzeb społecznych • Wzrost poziomu rozwoju gospodarczego gminy
	Strategia Rozwoju Gminy Nozdrzec do roku 2024
	• Poprawa warunków życia mieszkańców Gminy • Rozwój kapitału społecznego • Wzrost potencjału gospodarczego Gminy

Integracja podmiotów różnych sektorów

Podejście zintegrowane w ramach LSR i sformułowanych w jej ramach przedsięwzięć przejawia się w następujących aspektach:

integracja podmiotów różnych sektorów – realizacja kolejnych przedsięwzięć wymaga aktywnego włączenia się podmiotów reprezentujących różne miejscowości i różne sektory. Znaczna część przedsięwzięć związana jest z sieciowaniem podmiotów, koordynowaniem ich działań, tworzeniem wspólnych projektów, prowadzeniem wspólnej, ujednoliconej polityki informacyjnej opartej na danych przekazywanych przez różne podmioty lokalne.

integracja obszaru – wśród proponowanych przedsięwzięć preferowane są te, które obejmują swoim zasięgiem cały obszar działania LGD „Ziemia Brzozowska”, nawet w sytuacji, gdyby charakter pojedynczego projektu ograniczał jego zasięg przestrzennie, powinien on stanowić część większego systemu (np. projekty turystyczne realizowane w ramach szlaków turystycznych, czy też bazy informacyjne prezentujące informacje o konkretnych obiektach czy usługach, ale zawierające analogiczne dane o wszystkich miejscowościach obszaru).

integracja zasobów – w ramach strategii dąży się do integrowania rozwoju w wymiarach środowiskowym, społecznym, kulturowym, przestrzennym, gospodarczym, które stanowią zasoby obszaru działania LGD „Ziemia Brzozowska”. Wszystkie te wymiary współzależą od siebie, a realizacja przedsięwzięć w ramach jednego wymiaru sprzyja osiągnięciu celów w innych wymiarach.

Na uwagę zasługuje też postrzeganie procesów rozwoju jako pewnej sekwencji integrującej różne zjawiska, z określonymi przyczynami i skutkami. Przejawia się to w: postrzeganiu działalności społecznych, aktywności liderów lokalnych i organizacji pozarządowych jako możliwego źródła dla rozwoju funkcji rynkowych i powstawania nowych podmiotów gospodarczych wykorzystujących lokalne potencjały dla kreowania swojej oferty, budowaniu fundamentów pod przyszły rozwój poprzez podejmowanie podstawowych działań edukacyjnych i organizacyjnych.

Wspominając o wymiarze przestrzennym, warto zwrócić uwagę na to, że LSR integruje rozwój LGD „Ziemia Brzozowska” ze swoim otoczeniem. Opracowana LSR nie jest wyrwana z szerszego kontekstu zachodzących procesów

zewnętrznych. Wręcz przeciwnie, możliwości rozwoju wynikają zarówno z posiadanych specyficznych potencjałów, jak również z szans w otoczeniu. Uwzględniono dwa główne układy odniesienia:

układ regionalny – postrzegany jako rynek zbytu na lokalne produkty i usługi, zwłaszcza w kontekście możliwości rozwijania usług turystycznych i rekreacyjnych;

układ transgraniczny – traktowany jako źródło szans dla przyszłego rozwoju obszaru i tworzenia oferty wspólnie z partnerami po drugiej stronie granicy.

Strategia Rozwoju Lokalnego to spójny zestaw operacji mających na celu osiągnięcie lokalnych celów i potrzeb, który przyczynia się do osiągnięcia celów UE odnośnie inteligentnego, zrównoważonego i sprzyjającego włączeniu społecznemu wzrostu.

11. Monitoring i ewaluacja

Zapisy przedstawione w niniejszym rozdziale są efektem prac społeczności lokalnej, która uczestniczyła w konsultacjach społecznych jakie miały miejsce we wszystkich gminach obszaru objętego LSR, w następującej formie:

- Spotkania konsultacyjne 13 listopada 2015 r. i 22 grudnia 2015 roku,
- Wyслуchanie publiczne 28 grudnia 2015 roku,
- w ramach konsultacji w Punkcie konsultacyjnym w biurze LGD.

Ponadto opracowanie rozdziału koordynował Zespół koordynujący opracowanie LSR (zespół roboczy).

Poniżej prezentowana jest ogólna charakterystyka zasad i procedur dokonywania ewaluacji oraz monitorowania wskazująca główne elementy podlegające badaniom oraz podmioty dokonujące ewaluacji i monitorowania (wewnętrzne czy zewnętrzne).

Monitoring	
Wdrażaniu Strategii Rozwoju Lokalnego stale towarzyszyć będzie proces systematycznego zbierania i analizowania informacji zarówno pod względem jakości jak i ilości realizowanych działań. W tym zakresie badany będzie: • poziom osiągniętych celów i rezultatów, • jakość realizowanych działań, • przebieg wydatkowania środków, przeznaczonych na poszczególne zamierzenia (operacje, działania własne LGD). LGD, dbając o swoją stabilną sytuację finansową będzie także uważnie badać realizację operacji wybranych do dofinansowania i podejmować działania interwencyjne, jeśli monitoring będzie wskazywał na możliwość niepowodzenia realizacji danej operacji.	
Działania w ramach monitoringu będą wykonywane przez Kierownika Biura LGD. Osoba zatrudniona na tym stanowisku w sposób ciągły i na bieżąco poprzez kontrolę zgodności poszczególnych przedsięwzięć z założeniami zawartymi w strategii dokonywać będzie monitorowania i ewaluacji realizowanych w ramach LSR czynności.	
Elementy systemu monitorowania	
• analiza celów projektu wraz z oceną stopnia osiągnięcia wskaźników określonych w strategii (matryca logiczna), • analiza wniosków o zmiany w LSR zgodnie z procedurą jej aktualizacji; • coroczny przegląd procedur wdrażania poszczególnych działań LSR, • monitoring skuteczności realizowanych przez personel LGD działań doradczych, • monitoring budżetu LGD z oceną poprawności wydatkowania środków na poszczególne przedsięwzięcia i działania własne LGD;	
Analiza i ocena prowadzonej przez LGD działalności	
• odbywać się będzie w czasie posiedzeń organów LGD (Zarząd, Komisja Rewizyjna, WZCz), • na podstawie szczegółowej analizy i oceny procesu wdrażania LSR, zawartej w raportach.	
Pisemny raport z monitoringu (na koniec roku kalendarzowego)	
Elementy raportu: • opis form zdobywania informacji o sposobie i efektach realizacji LSR (kontrola, analiza dokumentów, sprawozdania, raporty, sondaże i wywiady), • opis zrealizowanych zadań, • opis zgodności działań z celami, • dane dot. dofinansowania i poniesionych kosztów, • opis osiągniętych wskaźników, - opis występujących problemów, - niezgodności odnośnie planów zawartych w LSR, • wnioski i zalecenia konieczne do wdrożenia w kolejnych latach funkcjonowania LGD.	
Raporty będą uwzględniać wszystkie wnioski dotyczące wdrażania LSR. Zostaną one zaprezentowane i omówione na posiedzeniach organów LGD (Zarząd, Komisja Rewizyjna, WZCz) organizowanych w celach sprawozdawczych. Umożliwi to systematyczne monitorowanie występujących problemów i rozbieżności w realizacji planów i osiąganiu celów. Na podstawie corocznej analizy działań LGD będą dokonywane ewentualne modyfikacje i zmiany w LSR.	

Główną zasadą przy dokonywaniu zmian będzie uspołecznienie, polegające na odwołaniu się do opinii członków LGD oraz mieszkańców (w miarę potrzeb) i wykorzystanie zgłaszanych przez nich uwag i wniosków.

Ewaluacja

- ewaluacja własna oraz realizowana okresowo przez podmioty zewnętrzne,
- odnosić się będzie elementów wynikających z założeń strategicznych:
 - ukierunkowanie na poprawę planowania procesu wdrażania LSR poprzez zagwarantowanie racjonalnego uzasadnienia dla realizowanej interwencji,
 - wzmacnianie partnerstwa przez realizowanie zasady empowerment, aktywizowanie i wzmacnianie powiązań, relacji, współpracy, interakcji między mieszkańcami obszaru i uczestnikami realizowanych działań,
 - poprawa procesu wdrażania i kontroli jakości m.in. istniejącej struktury LGD, procedur i procesu zarządzania LSR.

Celem zminimalizowania ryzyka popełnienia błędu przy realizacji LSR, LGD będzie dokonywać ewaluacji swojej działalności. Obejmować ona będzie **ocenę ex ante** – dotyczy operacji, które są dopiero w fazie planowania i podejmowania decyzji o ich realizacji oraz **ocenę ex post** – dotyczy działań zrealizowanych w minionym okresie.

Ewaluacja ex ante

Analiza ta będzie odbywać się poprzez ocenę planowanych do realizacji przedsięwzięć oraz będzie wymagany elementem dokumentacji danego przedsięwzięcia, rozpatrywanego przez organ podejmujący decyzję o jego realizacji i będzie obejmować opis spodziewanych efektów, oraz jego ocenę pod kątem wpływu na osiągnięcie celów zakładanych w LSR.

Ewaluacja zostanie przeprowadzona w ramach konsultacji wewnętrznych realizowanych przez pracowników Biura i Zarząd LGD.

Ewaluacja obejmie następujące aspekty projektu (zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej):

- adekwatność projektu,
- skuteczność projektu,
- przygotowanie projektu i jego planu,
- oddziaływanie projektu,
- efektywność projektu,
- trwałość projektu.

Ewaluacja ex post

- będzie się odbywać poprzez ocenę działań zrealizowanych w okresach czasowych wykazanych w planie działania,
- obejmie analizę wszystkich działań i operacji zrealizowanych w danym okresie czasowym pod kątem określenia efektów tych przedsięwzięć, a także wpływu, jaki miała ich realizacja na osiągnięcie celów zakładanych w LSR,
- będzie się odbywać w oparciu o coroczne raporty z działalności LGD,
- obejmować będzie ocenę jakości partnerstwa oraz ocenę sprawności funkcjonowania LGD (funkcjonowanie biura, organów LGD, efektywność stosowanych procedur, przepływ informacji, skuteczność działań promocyjno-informacyjnych, sprawność podejmowania decyzji).

Za ewaluację ex post będzie odpowiedzialna **Komisja Rewizyjna i Zarząd LGD**, które wykorzystując raport ewaluatora zewnętrznego do końca I kwartału roku następującego po okresie objętym ewaluacją sporządzi pisemny raport obejmujący:

- wykaz przedsięwzięć zrealizowanych w okresie objętym ewaluacją, z opisem merytorycznym i informacją finansową o każdym z nich,
- opis bezpośrednich efektów przedsięwzięć i porównanie ich z efektami, zakładanych w fazie projektowania,
- analizę wpływu zrealizowanych przedsięwzięć na osiągnięcie celów określonych w LSR,
- wnioski i rekomendacje dotyczące zmian w sposobie funkcjonowania LGD i zmian w LSR, które zapewnią wyższą efektywność działania LGD i lepsze osiągnięcie celów zakładanych w LSR.

12. Strategiczna ocena oddziaływania na środowisko

Przeprowadzono analizę LSR pod kątem spełnienia kryteriów kwalifikujących ją do strategicznej oceny oddziaływania na środowisko. Wyniki tej analizy zaprezentowano poniżej.

Przepisy ustawy z dnia 3 października 2008 roku o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U.2013.1235 ze zmianami) określają jakie dokumenty wymagają przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, w przedmiotowej sprawie są to dokumenty określone w art. 46. pkt 1. Uznając, że LSR dla obszaru gmin: Brzozów, Domaradz, Dydnia, Haczów, Jasienica Rosielna, Nozdrzec opracowywana przez LGD Ziemia Brzozowska w okresie programowania 2014-2020 będzie stanowić instrument realizacji założeń:

- „Strategii Rozwoju Województwa – Podkarpackie 2020”, która została poddana procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z opinią RDOŚ (pismo z dnia 16 lipca 2012 roku znak: WOOS.411.2.3.2012. AP-2),
- „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020”, który został poddany procedurze strategicznej oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z opinią RDOŚ (pismo z dnia 7 sierpnia 2013 roku, znak: WOOS.411.2.4.2013. AP-6),

jest ona uszczegółowieniem powyższych dokumentów dla określonych obszarów.

Uszczegółowienie będzie polegało na wskazaniu możliwych do realizacji zadań zgodnie z wytycznymi odnoszącymi się do perspektywy finansowej 2014-2020. Planowana do realizacji LSR zakłada realizację operacji, które wdrażane będą bezpośrednio przez LGD lub przez beneficjentów realizujących te operacje za pośrednictwem LGD. Operacje te będą mogły być wdrażane w ramach dwóch programów: PROW na lata 2014-2020 (PROW), RPO Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (RPO). Założenia zawarte w LSR stanowią z punktu widzenia ochrony środowiska niewielką modyfikację ustaleń zawartych w przyjętych, wyżej wskazanych dokumentach. Wymienione w LSR przedsięwzięcia (zadania) stanowią jedynie koncepcję, a ich skonkretyzowanie nastąpi stosownie do etapu realizacji. Zadania wdrażane zarówno przez beneficjentów jak i samą LGD będą realizowane w taki sposób, by nie zagrażały zdrowiu i życiu ludzi oraz środowisku naturalnemu. Nie przewiduje się oddziaływań skumulowanych i transgranicznych. Działania takie jak np. inwestycje infrastrukturalne, modernizacyjne, rewitalizacyjne ze względu na swój charakter, będą obowiązkowo poddane niezbędnym wymaganiom prawem procedurom, np. uzyskanie niezbędnych pozwoleń (na budowę, na wykonanie prac konserwatorskich), w związku z czym inwestycje te będą podlegały procesom uzgadniania z organami uprawnionymi do wydawania takich decyzji/opinii, co wyeliminuje wystąpienie negatywnego wpływu np. na zachowanie dziedzictwa kulturowego czy na środowisko przyrodnicze. Realizacja niektórych przedsięwzięć (części kierunków wsparcia projektów) wyznaczonych w ramach LSR wymagała będzie przeprowadzenia procedury administracyjnej (oś) zakończonej uzyskaniem decyzji określającej środowiskowe uwarunkowania realizacji przedsięwzięcia. Wobec powyższego można prognozować, iż realizacja projektów, w ramach LSR, będzie zgodna z obowiązującymi wymogami dotyczącymi ochrony środowiska.

Każdy projekt starający się o dofinansowanie musi zgodnie z prawem przejść osobną, indywidualną procedurę badania jego wpływu na środowisko w ramach m.in. opracowania raportów oddziaływania na środowisko, które badają wpływ konkretnego przedsięwzięcia na zdrowie, życie ludzi i na środowisko. Ze względu na brak szczegółowych parametrów przedsięwzięć inwestycyjnych, takich jak ich lokalizacja, typ oraz skala czy też powierzchnia zabudowy inwestycji, nie jest możliwe wykonanie szczegółowej oceny oddziaływania na środowisko. Z tego względu niemożliwa jest również pełna kwantyfikacja oddziaływań. W szczególności realizacja każdego przedsięwzięcia zostanie poprzedzona postępowaniem zapewniającym wybór najkorzystniejszych dla środowiska wariantów lokalizacyjnych i technicznych, a także wskazaniem właściwych zabezpieczeń środowiska. Ograniczanie oddziaływań na środowisko przyrodnicze oraz warunki życia ludzi winno być prowadzone również w fazie budowy i późniejszej eksploatacji ewentualnych inwestycji.

Nie występuje zatem zasadność powielania procedury ocenowej, mając na względzie w szczególności stopień ogólności informacji zawartych w przedmiotowym dokumencie. Ponadto, biorąc pod uwagę uwarunkowania wskazane w art. 49 cyt. ustawy, uznano, iż realizacja założeń tego opracowania **nie będzie znacząco oddziaływać na środowisko**.

Dodatkowym potwierdzeniem przedstawionego stanowiska jest pozytywna opinia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Rzeszowie w sprawie odstąpienia od przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla LSR dla LGD „Ziemia Brzozowska” (pismo znak WOOS.410.1.107.2015.AP.2 z dnia 22 grudnia 2015 roku).

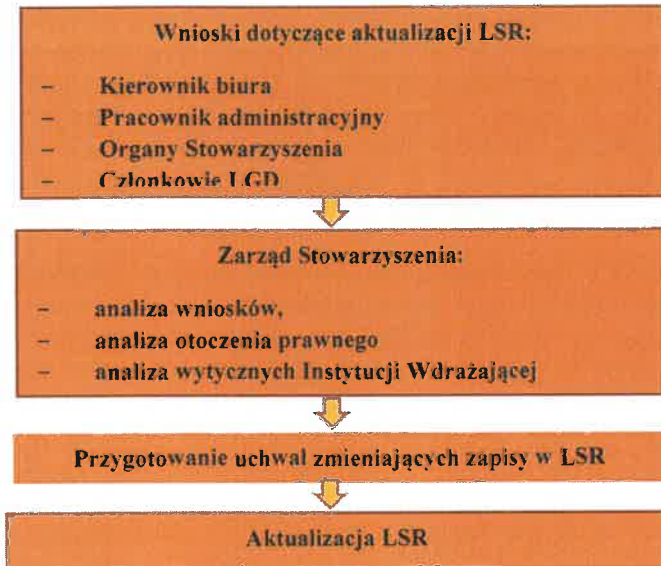
13. Załączniki

Załącznik nr 1: Procedura aktualizacji Strategii Rozwoju Lokalnego

Mieszkańcy obszaru, przedstawiciele sektora publicznego, społecznego, gospodarczego z obszaru LGD, organy LGD i jej pracownicy mają możliwość składania wniosków, uwag i propozycji zmian w zapisach Strategii Rozwoju Lokalnego. Propozycje zmian i uwagi zgłaszane są do Biura LGD na udostępnionych przez nią formularzach. Wszystkie te uwagi są zbierane i analizowane w Biurze LGD.

Cel procedury: Celem procedury jest sformalizowanie procesu dokonywania korekt w Strategii Rozwoju Lokalnego, tak by zapewnić jak najszerszy udział partnerów LGD i wszystkich mieszkańców obszaru.

Zakres procedury: Procedura obejmuje czynności, formularze i schemat działań związanych ze zgłaszaniem, analizowaniem i przyjmowaniem zmian w zapisach LSR.



Założenia ogólne: Proces wdrażania i aktualizacji odbywa się z jak najszerszym udziałem partnerów LGD i wszystkich mieszkańców obszaru. Wszystkie działania LGD dotyczące wdrażania LSR są jawne. LGD monitoruje na bieżąco wdrażanie LSR.

Aktualizacja LSR nie powinna być dokonywana częściej niż raz w roku z wyłączeniem nadzwyczajnych okoliczności związanych z wprowadzaniem korekt / zmian LSR.

Przebieg procedury:

1. Wnioski w sprawie zmian zapisów w LSR mogą zgłaszać: członkowie LGD; organy Stowarzyszenia; wszyscy mieszkańcy obszaru.
2. Zgłaszanie wniosków jest sformalizowane. Przyjmowane jest na formularzu – udostępnianym przez biuro LGD – dostępnym w biurze w wersji papierowej.

3. Zarząd Stowarzyszenia dokonuje potrzebnych analiz do wprowadzania zmian w LSR. Analizy te wykonywane są na bieżąco w ramach ciągłego monitoringu: zgłaszanych do LGD wniosków; zmian regulacji prawnych mających wpływ na LSR, uchwał organów Stowarzyszenia wnioskujących o zmiany; wniosków zawartych w raportach z realizowanego monitoringu i ewaluacji.

4. Co najmniej raz w roku LGD dokonuje przygotowuje „Sprawozdanie z wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego”, z którego wynikać mogą ewentualne rekomendacje zmian zapisów w LSR.

5. Zarząd przygotowuje projekty uchwał dotyczące zmian w zapisach LSR.

6. Aktualizacja LSR w kwestiach dotyczących zmian zapisów LSR w celu jej dostosowania do wniosków i rekomendacji wynikających m. in. z monitoringu i ewaluacji, będzie obejmowała społeczne konsultacje w gminach objętych LSR.

7. Zmiany w LSR wynikające z procesu aktualizacji będą przyjmowane uchwałą Walnego Zebrania Członków.

Niezależnie od aktualizacji LSR przeprowadzanej w celu jej dostosowania do wniosków i rekomendacji wynikających z procesu monitorowania, konieczne będzie bieżące dostosowywanie LSR do zmieniających się przepisów oraz wytycznych. Zmiany takie dokonywane będą poprzez przygotowanie projektów zmian w LSR przez Zarząd LGD i przedstawienie ich do zatwierdzenia Walnemu Zebraniu Członków, które przyjmować będzie te zmiany w formie uchwały.

Załącznik nr 2: Procedura dokonywania ewaluacji i monitoringu

1. Zarząd LGD powołuje Zespół ds. monitoringu i ewaluacji
2. Zespół ds. monitoringu i ewaluacji współpracuje z Zarządem LGD.
3. Zakres okresowej (zgodnie z planem działania) ewaluacji własnej obejmuje m.in.: ocenę realizacji przedsięwzięć, ocenę realizacji celów, ocenę przeprowadzonych naborów, ocenę otoczenia (szans i zagrożeń), przegląd procedur, przegląd wniosków o dokonanie zmiany w LSR; LGD w środowisku, przegląd kryteriów wyboru operacji, przegląd wniosków o dokonanie zmiany w LSR;
4. Zespół przygotowuje plan oceny realizacji LSR oparty o zestaw wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania:
 - a. stopień osiągania celów
 - b. stopień realizacji wskaźników
5. Podstawowym narzędziem ewaluacji własnej jest wypełniana okresowo ankieta.
6. Zespół dokonuje weryfikacji analizy SWOT i aktualności opisu obszaru.
7. Zakres działań Zespołu obejmuje także wszystkie czynności monitorujące działania i oddziaływania LGD na obszar.
8. Okresowa praca Zespołu kończy się Sprawozdaniem z wdrażania LSR za dany okres, w którym zamieszczone są także ew. wnioski do zmian zapisów w LSR, regulaminach, procedurach itp.
9. Sprawozdanie z wdrażania LSR przedstawiane jest członkom LGD i jest dokumentem jawnym.

Sposób realizacji badania (monitoringu lub ewaluacji) prezentuje poniżej zamieszczona tabela.

Obszar podlegający ewaluacji	Realizator	Działania w ramach ewaluacji	Czas realizacji	Obszary podlegające ocenie	Wyniki ewaluacji
Poprawa planowania procesu wdrażania LSR poprzez racjonalne uzasadnienie dla realizowanej interwencji.	Zew. niezależny ekspert	Analiza dokumentacji z przeprowadzonego monitoringu w tym z: wyboru operacji, działań realizowanych przez biuro LGD	I lub II kwartał kolejnego roku po zakończeniu etapu określonego w planie działania (dostępność danych) Ewaluacja ex post: - analiza wszystkich działań i operacji zrealizowanych w danym okresie czasowym pod kątem określenia efektów tych przedsięwzięć, - wpływ, jaki miała ich realizacja na osiągnięcie celów zakładanych w LSR.	- dostępność do LSR; - dostępność dokumentów dla beneficjentów; - stopień realizacji poszczególnych celów i wskaźników; - stopień wykorzystania budżetu; - zgodność realizowanych działań z określonym w LSR planem działania; - stopień rozpoznawalności LGD w środowisku lokalnym.	Poprzez kontrolę liczby realizowanych przez beneficjentów LSR operacji, dokonywane będą zmiany w LSR mające wpływ na aktualizację zapisów (np. przy osiągniętych wskaźnikach dokonywane będą działania ograniczające przekroczenie wartości bazowych). W przypadku braku możliwości osiągnięcia założonych wskaźników LGD może zrealizować je w ramach operacji własnych (jeśli jest to możliwe).

Wzmacnianie partnerstwa i poczucia współwłasności, Aktywizowanie i wzmacnianie powiązań, relacji, współpracy, interakcji między mieszkańcami obszaru i uczestnikami realizowanych działań. Poprawa procesu wdrażania i kontroli jakości m.in. istniejącej struktury LGD, procedur i procesu zarządzania LSR.	Zew. niezależny ekspert	Analiza danych poprzez wywiad telefoniczny – działania przeprowadzone wśród pracowników, członków Rady oraz beneficjentów i mieszkańców obszaru LGD	I lub II kwartał kolejnego roku po zakończeniu etapu określonego w planie działania (dostępność danych)	ocena działań związanych z wdrażaniem LSR oraz aktywizacją (w tym działań szkoleniowych)	Skierowanie działań na rzecz wzrostu społecznych i ekonomicznych zdolności mieszkańców poprzez poszerzenie działań na rzecz aktywizacji mieszkańców obszaru LGD.
Analiza celów projektu oraz poziomu osiągnięcia wskaźników określonych w LSR, działania związane z aktualizacją LSR zgodnie z przyjętą procedurą.	Spec. ds. funduszy unijnych i wdrażania LSR, Zarząd LGD	Analiza dokumentacji z wyboru operacji oraz działań realizowanych przez biuro LGD	I lub II kwartał kolejnego roku po zakończeniu etapu określonego w planie działania (dostępność danych)	Dokumentacja własna LGD w tym: - dokumentacja z wyboru operacji, - wnioski o płatność, - protokoły z posiedzeń rady i zarządu, - efekty rzeczowe realizowanych przez biuro LGD działań.	Wprowadzenie zaleceń lub programu naprawczego mającego na celu wyeliminowanie błędów jakościowych i proceduralnych.
Coroczny przegląd procedur wdrażania poszczególnych działań LSR.	Spec. ds. funduszy unijnych i wdrażania LSR	Analiza dokumentów własnych LGD	I kwartał po zakończeniu roku kalendarzowego	Procedury wyboru operacji w tym: - karty oceny operacji, - harmonogram i zakres realizowanych naborów, - sprawozdania i raporty przygotowane przez biuro LGD, - wnioski o zmianę LSR.	Dzięki kontroli liczby realizowanych operacji, dokonywane będą zmiany w LSR mające wpływ na aktualizację zapisów w niej zawartych (np. przy osiągniętych wskaźnikach dokonywane będą działania ograniczające przekroczenie wartości bazowych). W przypadku braku możliwości osiągnięcia założonych wskaźników LGD może zrealizować je w ramach operacji własnych (jeśli jest to możliwe).
Skuteczność realizowanych przez personeł LGD działań doradczych.	Spec. ds. funduszy unijnych i wdrażania LSR	Analiza dokumentacji złożonych przez beneficjentów	Każdorazowo po zakończonych naborach wniosków o dofinansowanie operacji.	Analiza ocen projektów dokonanych przez Radę, które konsultowane były w biurze LGD. Dodatkowo badanie poziomu	Wniosekowanie o wprowadzenie zmian i dokonanie zmian w procedurach wyboru operacji. W przypadku negatywnej oceny, zostaną zorganizowane dodatkowe spotkania zespołu roboczego (pracowników, doradców) w celu podniesienia jakości

	LSR		oraz w raporcie rocznym (I kwartał po zakończeniu roku kalendarzowego)	zadawolenia beneficjentów korzystających z usług doradczych.	realizowanych usług doradczych. Czynności realizowane poprzez dodatkowe szkolenia lub zmianę osób świadczących doradztwo na rzecz beneficjentów.
Budżet LGD połączony z oceną poprawności wydatków na środków na poszczególne przedsięwzięcia i działania własne LGD.	Spec. ds. funduszy unijnych i wdrażania LSR Zarząd LGD, Komisja Rewizyjna.	Analiza dokumentów własnych LGD w tym preliminarz wydatków.	I lub II kwartał kolejnego roku po zakończeniu etapu określonego w planie działania (dostępność danych, czas realizacji operacji)	Zgodność i zasadność realizowanych wydatków oraz stopień wykorzystania środków finansowych.	Wprowadzenie programu naprawczego mającego na celu wyeliminowanie błędów wynikających z zarządzania budżetem LGD.
Ocena zgodności z zawartymi umowami przedsięwzięć realizowanych przez Grantobiorców	Spec. ds. funduszy unijnych i wdrażania LSR, Zarząd, przedstawiciel biura LGD.	Analiza dokumentacji z stanem faktycznym	Działania realizowane na bieżąco po podpisaniu umowy z Grantobiorcą i rozpoczęciu przez niego działań projektowych.	Zgodność i zasadność realizowanych działań w stosunku do przedstawionych we wniosku o dofinansowanie operacji.	Wprowadzenie programu naprawczego przez Grantobiorcę lub rozwiązywanie umowy w przypadku naruszenia istotnych postanowień zawartych w umowie pomiędzy stronami.

Załącznik nr 3: Plan działania wskazujący harmonogram osiągania poszczególnych wskaźników produktu

Cel ogólny I : Poprawa jakości życia mieszkańców obszaru LGD	Lata	2016-2018			2019-2021			2022-2023			Razem: 2016-2023		Program	Poddziałanie/ zakres programu
		Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika	Planowane wsparcie w PLN	Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika	Planowane wsparcie w PLN	Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika	Planowane wsparcie w PLN	Razem wartość wskaźników	Razem planowane wsparcie w PLN		
Cel szczegółowy 1.1: Poprawa atrakcyjności, funkcjonalności i estetyki przestrzeni publicznej	Wskaźnik produktu: Liczba nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej, w tym minimum 4 zrealizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców	3 sztuki	50	985000,00	3 sztuki	100	985000,00	0	0	0	6 sztuk	1970000,00	PROW	Realizacja LSR - turystyka
	Przedsięwzięcie 1.1.1													
Razem cel szczegółowy 1.1.				985000,00			985000,00			0		1970000,00		

Wskaźnik rezultatu 1.1. Wzrost liczby osób korzystających z obiektów infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej	7000 osób	50		7000 osób	100		0	0,0		14000 osób		
Cel szczegółowy 1.2: Poprawa dostępności komunikacyjnej obszaru												
Przedsięwzięcie 1.2.1	Wskaźnik produktu: Liczba operacji w zakresie infrastruktury drogowej w zakresie włączenia społecznego, w tym minimum 2 zrealizowane w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców											
	4 sztuki	100	1530000,00	0	0,0	0,00	0	0,0	0,00	4 sztuki	1530000,00	
												PROW
Razem cel szczegółowy 1.2.			1530000,00			0,00			0,00		1530000,00	
Wskaźnik rezultatu 1.2. Liczba osób korzystających z nowej lub zmodernizowanej infrastruktury technicznej drogowej w zakresie włączenia społecznego	33000 osób	100		0	0,0		0	0,0		33 000 osób		
Razem cel ogólny 1			2515000,00			985000,00			0,00		3500000,00	

Przedsięwzięcie 2.1.2	Wskaźnik produktu: Liczba podmiotów działających w sferze kultury, które otrzymały wsparcie w ramach realizacji LSR	3	50	90000,00	3 sztuk	100	90000,00	0	0	0	6	180000	Realizacja LSR - dziedzictwo
Razem cel szczegółowy 2.1.				90000			102000		0			192000	
Wskaźnik rezultatu 2.1.1. Liczba osób uczestniczących w spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych, tym liczba osób z grup defaworyzowanych		0	0		120 osób	100		0	0		120 osób		
Wskaźnik rezultatu 2.1. Liczba osób, które skorzystały ze wsparcia w ramach operacji zrealizowanych przez podmioty działające w sferze kultury tym liczba osób z grup defaworyzowanych		150 osób	50		150 osób	100		0,0	0		300 osób		
Cel szczegółowy 2.2: Wypromowane walory obszaru LGD i atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego													
Przedsięwzięcie 2.2.1	Wskaźnik produktu: Liczba publikacji/materiałów promocyjnych	0	0	0	2 sztuki	50	50000,00	2 sztuki	100	50000,00	4 sztuki	100000,0	Realizacja LSR - turystyka
Przedsięwzięcie 2.2.2	Wskaźnik produktu: Liczba wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną	0	0	0	4 sztuki	57,1	125714,30	3 sztuki	100	94285,70	7 sztuk	220000,0	Realizacja LSR - dziedzictwo

Przedsięwzięcie 2.2.3	Wskaźnik produktu: Liczba zrealizowanych projektów współpracy, w tym projektów współpracy międzynarodowej	1 sztuka	100	160000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 sztuka	160000,00	Projekty współpracy
Razem cel szczegółowy 2.2.				160000,00				175714,30						144285,70				480000,00		
Wskaźnik rezultatu 2.2. Liczba osób, które skorzystały z publikacji/materiałów promocyjnych		0	0			4000 osób	50			4000 osób	100							8000 osób		
Wskaźnik rezultatu 2.2. Liczba uczestników wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną		0	0,0			800 osób	57,1			600 osób	100							1400 osób		
Wskaźnik rezultatu 2.2. Liczba projektów skierowanych do następujących grup docelowych: turyści, mieszkańcy, w tym grupy defaworyzowane (mieszkańcy obszarów poniżej 5 tys. mieszk., młodzież, osoby starsze...)		1 sztuka	100			0,0	0,0			0	0,0							1 sztuka		
Cel szczegółowy 2.3: Wzrost aktywnego udziału społeczności lokalnej w procesie realizacji LSR																				
Przedsięwzięcie 2.3.1	Wskaźnik produktu: Liczba informacji zamieszczonych na stronie internetowej	60 sztuk	37,5	326718,80	60 sztuk	75		326718,80	40 sztuk	100	217812,50	160 sztuk	871250,00	PROW						Koszty bieżące

Przedsięwzięcie 2.3.2	Wskaźnik produktu: Liczba spotkań informacyjno-konsultacyjnych LGD z mieszkańcami	6 sztuk	33,3	12000,00	6 sztuk	66,6	12000,00	6 sztuk	100	12000,00	18 sztuk	36000,00	Animacja
Przedsięwzięcie 2.3.3	Wskaźnik produktu: Liczba podmiotów, którym udzielono indywidualnego doradztwa	40 sztuk	40	348500,00	40 sztuk	80	348500,00	20 sztuk	100	174250,00	100 sztuk	871250,00	Koszty bieżące
Przedsięwzięcie 2.3.4	Wskaźnik produktu: Liczba szkoleń dla pracowników LGD	5 sztuk	41,7	10000,00	5 sztuk	83,3	10000,00	2 sztuki	100	4000,00	12 sztuk	24000,00	Koszty bieżące
	Wskaźnik produktu: Liczba szkoleń dla organów LGD	4 sztuki	44,4	14000,00	4 sztuki	88,9	14000,00	1 sztuka	11,1	3500,00	9 sztuk	31500,00	Koszty bieżące
Razem cel szczegółowy 2.3.				711218,80			711218,80			411562,50		1834000,00	
Wskaźnik rezultatu 2.3. Liczba wejść na stronę internetową LGD		1500 sztuk	37,5		1500 sztuk	75		1000 sztuk	25		4000 sztuk		
Wskaźnik rezultatu 2.3. Liczba osób uczestniczących w spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych tym liczba osób z grup defaworyzowanych		90 osób	33,3		90 osób	66,7		90 osób	100		270 osób		

Wskaźnik rezultatu 2.3. Liczba osób, które otrzymały wsparcie po uprzednim udzieleniu indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR, świadczącego w biurze LGD tym liczba osób z grup defaworyzowanych		20 osób	40		20 osób	80	10 osób	100	50 osób			
Wskaźnik rezultatu 2.3. Liczba osobodni szkoleń dla pracowników LGD		20 osobodni	41,7		20 osobodni	83,4	8 osobodni	100	48 osobodni			
Wskaźnik rezultatu 2.3. Liczba osobodni szkoleń dla organów LGD		40 osobodni	44,4		40 osobodni	88,9	10 osobodni	100	90 osobodni			
Razem cel ogólny 2				961218,80					555848,20		2506000,00	
Cel ogólny 3: Wzrost gospodarczy obszaru LGD	Lata	2016-2018			2019-2021			2022-2023			Razem: 2016-2023	
	Nazwa wskaźnika	Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika następująco	Planowane wsparcie w PLN	Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika następująco	Planowane wsparcie w PLN	Wartość z jednostką miary	% realizacji wskaźnika następująco	Planowane wsparcie w PLN	Razem wartość wskaźników	Razem planowane wsparcie w PLN
Cel szczegółowy 3.1: Wzrost konkurencyjności i innowacyjności sektora mikro, MSP	Wskaźnik produktu: Liczba operacji polegających na rozwoju istniejącego przedsiębiorstwa	5 sztuk	50	1500000,00	5 sztuk	100	150000,00	0	0	0	10 sztuk	3000000,00
	Przedsięwzięcie 3.1.1											
	Razem cel szczegółowy 3.1.			1500000,00			150000,00			0		3000000,00
		PROW										
		Realizacja LSR - przedsiębiorczość										

Wskaźnik rezultatu 3.1. Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem), w tym liczba utworzonych miejsc pracy dla osób z grup defaworyzowanych		5 osób	50		5 osób	100		0	0		10 osób	
Cel szczegółowy 3.2: Wzrost przedsiębiorczości i kompetencji zawodowych mieszkańców												
Przedsięwzięcie 3.2.1	Wskaźnik produktu: Liczba projektów polegających na utworzeniu nowego przedsiębiorstwa	10 sztuk	50	500000,00	10 sztuk	100	500000,00	0	0		20 sztuk	1000000,00
Przedsięwzięcie 3.2.2	Wskaźnik produktu: Liczba przeprowadzonych szkoleń	1 sztuka	50	2000,00	1 sztuka	100	2000,00	0	0,0		2 sztuki	4000,00
Razem cel szczegółowy 3.2.				502000,00			502000,00	0				1004000,00
Wskaźnik rezultatu 3.2. Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem) w tym liczba utworzonych miejsc pracy dla osób z grup defaworyzowanych	10 osób	50			10 osób	100			0		20 osób	
Wskaźnik rezultatu 3.2. Liczba osób przeszkolonych, w tym liczba osób z grup defaworyzowanych objętych ww. wsparciem	10 osób	50			10 osób	100			0		20 osób	
Razem cel ogólny 3				2002000,00			2002000,00				4004000,00	
Razem LSR				5478218,80			3975933,04				10010000,00	
Razem planowane wsparcie na przedsięwzięcia dedykowane tworzeniu i utrzymaniu miejsc pracy w ramach poddziałania Realizacja LSR												
PROW: 4000000,00												
50,0% budżetu poddziałania: 3.1.1; 3.2.1												
Realizacja LSR: 10010000,00												

Załącznik Nr 4: Budżet LSR w rozbiciu na lata i poszczególne fundusze EFSI oraz w podziale na poszczególne zakresy wsparcia

Zakres wsparcia	PROW
Realizacja LSR (art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013)	8 000 000,00
Współpraca (art. 35 ust. 1 lit. c rozporządzenia nr 1303/2013)	160 000,00
Koszty bieżące (art. 35 ust. 1 lit. d rozporządzenia nr 1303/2013)	1 798 000,00
Aktywizacja (art. 35 ust. 1 lit. e rozporządzenia nr 1303/2013)	52 000,00
Razem	10 010 000,00

Plan finansowy w zakresie poddziałania 19.2 PROW 2014-2020

	Wkład EFRROW	Budżet państwa	Wkład własny będący wkładem krajowych środków publicznych	RAZEM
Beneficjenci inni niż jednostki sektora finansów publicznych	2 863 350,00 zł	1 636 650,00 zł		4 500 000,00 zł
Beneficjenci będący jednostkami sektora finansów publicznych	2 227 050,00 zł		1 272 950,00 zł	3 500 000,00 zł
Razem	5 090 400,00 zł	1 636 650,00 zł	1 272 950,00 zł	8 000 000,00 zł

Załącznik nr 5: Plan komunikacji

Termin	Cel komunikacji	Działanie	Adresaci działania komunikacyjnego (grupy docelowe)	Środki przekazu	Zakładane wskaźniki	Planowane efekty
2016 r. do 31.12. 2018	Informowanie o działaniach realizowanych w ramach LSR	Kampania informacyjna	Wszyscy potencjalni wnioskodawcy	informacje na stronie internetowej LGD	liczba informacji zamieszczonych na stronie internetowej LGD - 80	liczba wejść na stronę internetową - 2000
	Prowadzenie indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR	Informowanie na temat warunków i sposobów realizacji i rozliczania projektów	Wszyscy potencjalni wnioskodawcy	doradztwo w biurze LGD	liczba podmiotów którym udzielono indywidualnego doradztwa - 50	liczba osób które otrzymały wsparcie po uprzednim udzieleniu indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR, świadczonego w biurze LGD - 25
	Przeprowadzenie spotkań informacyjno-konsultacyjnych z mieszkańcami	Kampania informacyjna	Wszyscy potencjalni wnioskodawcy	organizacja spotkań informacyjno-konsultacyjnych na obszarze LGD	- liczba spotkań informacyjno-konsultacyjnych LGD z mieszkańcami - 12 - liczba spotkań informacyjno-konsultacyjnych LGD z mieszkańcami mających na celu poprawę ich świadomości ekologicznej - 6	- liczba osób uczestniczących w spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych - 180 - liczba osób uczestniczących w spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych (świadomość ekologiczna) - 120
	Wspieranie osób zamierzających otworzyć własną działalność gospodarczą	Informowanie na temat sposobów otwarcia własnej działalności i warunków otrzymania	Wszyscy potencjalni wnioskodawcy, w tym grupy defaworyzowane	szkolenia	liczba przeprowadzonych szkoleń - 2	Liczba osób przeszkolonych, w tym liczba osób z grup defaworyzowanych objętych ww. wsparciem osoby 20 (w tym liczba

	wsparcia				utworzonych miejsc pracy dla osób z grup defaworyzowanych - 10)
2019-2021	Informowanie o działaniach realizowanych w ramach LSR	Kampania informacyjna	Wszyscy potencjalni wnioskodawcy	informacje na stronie internetowej LGD	liczba wejść na stronę internetową - 1500
	Prowadzenie indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR	Informowanie na temat warunków i sposobów realizacji i rozliczania projektów	Wszyscy potencjalni wnioskodawcy	doradztwo w biurze LGD	liczba osób które otrzymały wsparcie po uprzednim udzieleniu indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR, świadczonego w biurze LGD - 20
	Przeprowadzenie spotkań informacyjno-konsultacyjnych z mieszkańcami	Kampania informacyjna	Wszyscy potencjalni wnioskodawcy	organizacja spotkań informacyjno-konsultacyjnych na obszarze LGD	liczba osób uczestniczących w spotkaniach informacyjno-konsultacyjnych - 90
2022-2023	Informowanie o działaniach realizowanych w ramach LSR	Kampania informacyjna	Wszyscy potencjalni wnioskodawcy	informacje na stronie internetowej LGD	liczba wejść na stronę internetową - 500
	Prowadzenie indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR	Informowanie na temat warunków i sposobów realizacji i rozliczania projektów	Wszyscy potencjalni wnioskodawcy	doradztwo w biurze LGD	liczba osób które otrzymały wsparcie po uprzednim udzieleniu indywidualnego doradztwa w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację LSR, świadczonego w biurze LGD - 5

STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
"Ziemia Brzozowska"

36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 26
NIP 6861610890, Regon 180126218

80

Skarbnik

Maria Leń

Prezes Zarządu
Janusz Draguła

Załącznik nr 2: Harmonogram naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR do Umowy nr 000.....-6933-UM0910023/15 z dnia 23.05.2016 r.

Poddziałanie: „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”					
rok naboru	półrocze	fundusz/zakres tematyczny/planowana alokacja ¹			
		EFROW ²	EFS ²	EFRR ²	EFMR ²
2016	I				
	II	Rozwój infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej / 1 970 000 zł			
		Rozwój infrastruktury drogowej / 1 530 000 zł			
		Zakładanie działalności gospodarczej / 1 000 000 zł			
2017	II	Rozwój działalności gospodarczej / 3 000 000 zł			
		Atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego / 220 000 zł			
		Zachowanie dziedzictwa kulturowego / 180 000 zł			
2018	I	Promocja obszaru LGD / 100 000 zł			
	II				
2019	I				
	II				
2020	I				
	II				
2021	I				
	II				
2022	I				
	II				
2023	I				
	II				

¹ Dla każdego z funduszy, w ramach których w danym półroczu planowane jest ogłoszenie naboru, należy wskazać hasłowo zakres tematyczny oraz planowaną alokację każdego z naborów.

² Jeśli dotyczy.

**Załącznik nr 3: Procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR
do Umowy nr 000.....-6933-UM0910023/15 z dnia 23.05.2016 r.**

**PROCEDURA OCENY I WYBORU OPERACJI
REALIZOWANYCH PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD
w ramach poddziałania**

**„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego
kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020**

I. SŁOWNICZEK I PODSTAWY PRAWNE

Użyte w niniejszej procedurze określenia i skróty oznaczają:

- 1) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 2) Rada – organ decyzyjny LGD, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia
- 3) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 4) Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 5) LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność realizowana przez LGD
- 6) SW - Samorząd Województwa Podkarpackiego, którego zarząd zawarł z LGD umowę ramową
- 7) wniosek – projekt/wniosek o udzielenie wsparcia na operację w zakresie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD
- 8) operacja – projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia
- 9) nabór – przeprowadzany przez LGD nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje
- 10) Wnioskodawca – osoba/podmiot ubiegający się o wsparcie na operację w zakresie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD

W procesie naboru wniosków, oceny i wyboru operacji, informowania Wnioskodawców oraz przekazywania wymaganej dokumentacji do SW, LGD „Ziemia Brzozowska” działa w oparciu o zapisy:

- 1) Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zwanym dalej *Programem*,
- 2) 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanym dalej *Rozporządzeniem 1303/2013*,
- 3) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późn. zm.), zwanej dalej *Ustawą RLKS*,
- 4) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888 z późn. zm.), zwanej dalej *Ustawą ROW*,
- 5) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014- 2020 (Dz.U. 2014.1146 z późn. zm.), zwanej dalej *Ustawą w zakresie polityki spójności*,
- 6) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570 z późn.zm.), zwanego dalej *Rozporządzeniem o wdrażaniu LSR*.

II. OGŁASZANIE NABORU

1. Nie później niż 30 dni przed planowanym podaniem do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, Zarząd przygotowuje projekt ogłoszenia o naborze, uzgadnia terminy przeprowadzenia oceny z Przewodniczącym Rady, a następnie występuje do SW z wnioskiem o ustalenie terminu naboru.
2. Ogłoszenie o naborze LGD podaje do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru poprzez zamieszczenie ogłoszenia co najmniej na stronie internetowej LGD ze wskazaniem daty publikacji i na tablicy ogłoszeń LGD. Ogłoszenie może być zamieszczone także w prasie o zasięgu lokalnym obejmującym obszar działania LGD, na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych gmin będących członkami LGD.
3. Ogłoszenie o naborze zawiera:
 - 1) wskazanie instytucji organizującej nabór;
 - 2) wskazanie terminu i miejsca składania wniosków;
 - 3) wskazanie formy wsparcia;
 - 4) wskazanie zakresu tematycznego operacji;
 - 5) obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia i lokalne kryteria wyboru operacji;
 - 6) wskazanie minimalnej liczby punktów, której uzyskanie w wyniku oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji jest warunkiem wyboru operacji;
 - 7) informację o dodatkowych warunkach udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach danego naboru;
 - 8) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji (sporządzoną w formie listy dokumentów);
 - 9) wskazanie wysokości pomocy/wartości premii;
 - 10) wskazanie intensywności pomocy;
 - 11) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - 12) informację o miejscu udostępnienia LSR i formularzy: wniosku o udzielenie wsparcia, wniosku o płatność, umowy o udzielenie wsparcia;
 - 13) informację o miejscu udostępnienia innych dokumentów zawierających informacje o naborze.
4. Określony w ogłoszeniu zakres tematyczny powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 *Rozporządzenia o wdrażaniu LSR*,
5. W ogłoszeniu o naborze LGD musi wskazać miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium.
6. LGD, najpóźniej w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, zamieszcza na swojej stronie internetowej komplet dokumentów konkursowych zawierający w szczególności wszelkie niezbędne informacje na temat organizowanego naboru, obowiązujące w LGD procedury i kryteria wyboru operacji i ich opis oraz wzory obowiązujących formularzy. Powyższe dokumenty są także dostępne w Biurze LGD.

III. SKŁADANIE I WYCOFYWANIE WNIOSKÓW

1. Wniosek o udzielenie wsparcia składa się bezpośrednio do LGD, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
2. Wnioskodawca składa wniosek na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Wniosek musi być podpisany przez Wnioskodawcę, jego pełnomocnika lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca składa wniosek w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
5. Za wiążącą datę wpływu wniosku uznaje się datę jego wpływu do Biura LGD.
6. Pracownik Biura LGD potwierdza fakt złożenia wniosku poprzez wypełnienie zgodnie z instrukcją pola wniosku przeznaczonego na *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD* - w tym poprzez nadanie

każdemu z wniosków indywidualnego oznaczenia (znaku sprawy) oraz wpisanie go w tym polu wniosku. Numer ten zostaje odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD.

7. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera nazwę LGD, datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez pracownika przyjmującego wniosek w Biurze LGD.
8. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące, podpisane przez siebie, pełnomocnika lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
9. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
10. W przypadku braku możliwości bezpośredniego zwrotu formularza do rąk Wykonawcy, zwrot dokonywany jest drogą pocztową, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
11. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
12. Wnioskodawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych, w tym zmianie podanego we wniosku adresu e-mail.

III. REJESTROWANIE WNIOSKÓW

1. Pracownik Biura LGD rejestruje składane wnioski według kolejności ich wpływu.
2. Rejestr wniosków zawiera w szczególności:
 - 1) nadane wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy),
 - 2) imię i nazwisko/nazwę Wnioskodawcy,
 - 3) tytuł operacji,
 - 4) datę i godzinę wpływu wniosku,
 - 5) podpis pracownika przyjmującego wniosek w Biurze LGD.
3. Rejestr wniosków wraz z wnioskami oraz pisma wycofujące wniosek – o ile takie zostały złożone – przekazywane są Przewodniczącemu Rady niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków.

IV. WSTĘPNA WERYFIKACJA WNIOSKÓW

1. Przed pierwszym posiedzeniem prowadzonym w ramach danego naboru odbywa się posiedzenie organizacyjne.
2. W trakcie posiedzeń organizacyjnych przeprowadzana jest wstępna weryfikacja wniosków w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
 - 3) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo premia),
 - 4) spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
3. Wstępnej weryfikacji dokonuje się na *Karcie wstępnej weryfikacyjnej operacji*, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. Kartę weryfikacyjną operacji podpisuje Przewodniczący Rady.
5. Wyniki wstępnej weryfikacji odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.
6. Dalszej ocenie podlegają wyłącznie wnioski, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) nie zostały wycofane,
 - 2) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - 3) dotyczą operacji, których zakres tematyczny jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze,

- 4) dotyczą operacji, których forma wsparcia jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo premia),
 - 5) spełniają dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach danego naboru wskazane w ogłoszeniu o naborze.
7. Wnioski niespełniające warunków określonych w punkcie 8 umieszcza się na liście operacji z zaznaczeniem, że nie podlegały one ocenie i wskazaniem przyczyny niepodlegania ocenie.

V. PRZEKAZANIE WNIOSKÓW DO OCENY I WYŁĄCZENIA Z OCENY I WYBORU OPERACJI

1. W trakcie posiedzeń organizacyjnych Przewodniczący Rady udostępnia członkom Rady rejestr wniosków oraz przekazuje dokumenty związane z oceną i wyborem operacji w ramach danego naboru – w tym w szczególności wnioski o przyznanie wsparcia - w formie papierowej lub elektronicznej.
2. W przypadku uzasadnionej nieobecności na posiedzeniu organizacyjnym dokumenty, o których mowa w punkcie 1 mogą być przekazane członkom Rady w formie papierowej lub elektronicznej: do rąk własnych lub pocztą tradycyjną albo – jeżeli Przewodniczący Rady tak postanowi – drogą poczty elektronicznej.
3. Członkowie Rady przed pierwszym posiedzeniem prowadzonym w ramach danego naboru mają obowiązek zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z oceną i wyborem operacji w ramach tego naboru – w tym w szczególności z wnioskami o przyznanie wsparcia.
4. W trakcie posiedzeń organizacyjnych wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady zobowiązani są złożyć „Oświadczenie o bezstronności w ocenie i wyborze operacji”, stanowiące Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady.
5. W przypadku uzasadnionej nieobecności na posiedzeniu organizacyjnym „Oświadczenie o bezstronności w ocenie operacji” może zostać złożone przez członka Rady w innym terminie - nie później jednak niż w dniu kolejnego posiedzenia Rady - dotyczącego oceny i wyboru operacji wymienionych w tym oświadczeniu - na którym obecny będzie ten członek Rady.
6. Członek Rady, który nie złożył „Oświadczenia o bezstronności w ocenie operacji”, wyłączony jest z oceny wszystkich wymienionych w nim operacji - do momentu złożenia tego oświadczenia.
7. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w ocenie danej operacji - wymienionej w „Oświadczeniu o bezstronności w ocenie operacji” - zostają wykluczeni z oceny i wyboru tej operacji.
8. Przewodniczący Rady dba o to, by w ocenie operacji i głosowaniu dotyczącym danej operacji nie uczestniczył członek Rady, co do którego zachodzi przyczyna wyłączająca go z oceny i wyboru danej operacji.
9. W przypadku, gdy którykolwiek z członków Rady posiada informację o tym, że w stosunku do innego członka Rady zachodzi przyczyna uzasadniająca jego wyłączenie z oceny i wyboru operacji, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Rady (lub Zastępcy Przewodniczącego Rady). Rada, po wysłuchaniu członka Rady, co do którego zgłoszono podejrzenie stronnictwa, podejmuje poprzez głosowanie decyzję w przedmiocie jego wyłączenia z oceny i wyboru danej operacji.
10. Informację o wyłączeniach ze wskazaniem operacji, których wyłączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole posiedzenia organizacyjnego, a następnie w protokole oceny i wyboru operacji (z uwzględnieniem członków Rady, którzy złożyli oświadczenia w późniejszym terminie) i podaje się do publicznej wiadomości.
11. W trakcie posiedzeń organizacyjnych Rada wybiera spośród siebie po 2 osoby, które referować będą poszczególne operacje, zwane dalej osobami referującymi operacje.
12. Osoby referujące operacje muszą pozostawać bezstronne wobec operacji, których zreferowanie pozostanie im powierzone.

VI. OCENA I WYBÓR OPERACJI

VI.1. Postanowienia ogólne

1. Ocena merytoryczna i wybór operacji następuje nie później niż w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków w ramach danego naboru.
2. Oceny merytorycznej i wyboru operacji dokonuje Rada LGD, która działa w oparciu o niniejszą procedurę oraz Regulamin Rady uchwalony przez Walne Zebranie Członków LGD.
3. Rada wybiera operacje na podstawie oceny merytorycznej polegającej na:
 - 1) ocenie zgodności operacji z LSR;
 - 2) ocenie operacji według obowiązujących w LGD lokalnych kryteriów wyboru operacji.
4. Po dokonaniu oceny merytorycznej operacji Rada ustala kwotę wsparcia.
5. Sposób dokonywania oceny i jej przebieg dokumentuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

VI.2. Ocena zgodności operacji z LSR oraz Programem.

1. W ocenie zgodności operacji z LSR biorą udział wyłącznie członkowie Rady uprawnieni do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji - zgodnie z zapisami § 22 Regulaminu Rady.
2. Oceny zgodności operacji z LSR w zakresie zgodności z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dokonuje się przy zastosowaniu *Karty weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy*, udostępnionej przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, określonej w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury.
3. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest indywidualnie przez członków Rady poprzez wypełnienie *Karty oceny zgodności operacji z LSR*, o treści określonej w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury.
4. Karty przygotowywane są w Biurze LGD i wydawane są przez Komisję Skrutacyjną przed rozpoczęciem głosowania. Każda strona karty musi być opieczętowana pieczęcią LGD i podpisana przez członków Komisji skrutacyjnej.
5. Oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się poprzez zaznaczenie na *Karcie oceny zgodności operacji z LSR*, czy operacja zakłada realizację celu głównego LSR oraz celu szczegółowego przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników, 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 członka Rady. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
6. Wszystkie rubryki zawarte w karcie muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
7. Każda karta oceny dla swej ważności wymaga podpisu członka Rady, który ją wypełnił.
8. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia kart Komisja Skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w kratkach lub pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis. Jeśli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
9. Operacja jest zgodna z LSR wówczas, gdy łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) zakłada realizację celu głównego LSR oraz celu szczegółowego przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 2) jest zgodna Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
10. Operacja jest zgodna z LSR, jeżeli zwykła większość oceniających członków Rady opowie się za zgodnością operacji z LSR
11. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
12. Operacja uznana za niezgodną z LSR nie podlega dalszej ocenie.

VI.3. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji

1. W ocenie operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji biorą udział wyłącznie członkowie Rady uprawnieni do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji - zgodnie z zapisami § 22 Regulaminu Rady.
2. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji dokonywana jest indywidualnie przez członków Rady poprzez wypełnienie *Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru*, o treści określonej w Załączniku nr 4 do niniejszej procedury.
3. Karty przygotowywane są w Biurze LGD i wydawane są przez Komisję Skrutacyjną przed rozpoczęciem głosowania. Każda strona karty musi być opieczętowana pieczęcią LGD i podpisana przez członków Komisji skrutacyjnej.
4. Wszystkie rubryki zawarte w karcie muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Każda karta oceny dla swej ważności wymaga podpisu członka Rady, który ją wypełnił.
6. W trakcie zliczania głosów Komisja skrutacyjna zobowiązana jest sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „Suma punktów” została obliczona poprawnie.
7. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia kart Komisja Skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w kratkach lub pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis. Jeśli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
8. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru oblicza się poprzez zsumowanie ocen punktowych wyrażonych przez głosujących członków Rady na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „Suma punktów”, a następnie podzielenie przez liczbę ważnie oddanych głosów (średnia arytmetyczna z dokładnością do 0,01 punktu).
9. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

VI.4. Utworzenie wstępnej listy ocenionych operacji

1. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się wstępną listę ocenionych operacji.
2. Miejsce operacji na liście ocenionych operacji określa obliczona średnia arytmetyczna wszystkich indywidualnych ocen członków Rady uprawnionych do głosowania.
3. Wsparciem objęte mogą zostać wyłącznie te operacje, które uzyskały minimalną liczbę punktów, określoną w ramach lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz w ogłoszeniu o naborze.
4. Na liście ocenionych operacji oznacza się te z nich, które osiągnęły minimalną liczbę punktów.
5. Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać operacja odnosi się do średniej arytmetycznej (z dokładnością do 0,01 punktu) wszystkich indywidualnych ocen członków Rady uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji, obliczonej poprzez zsumowanie ocen punktowych wyrażonych przez głosujących członków Rady, a następnie podzielenie przez liczbę ważnie oddanych głosów.
6. Przebieg posiedzenia, a w szczególności wyniki przeprowadzanych głosowań, odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

VI.5. Ustalanie kwoty wsparcia lub wysokości premii

1. Po dokonaniu oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji, Rada przystępuje do ustalania kwoty wsparcia lub ustalania wysokości premii dla poszczególnych operacji.
2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się z uwzględnieniem określonej w LSR i/lub ogłoszeniu o naborze:
 - 1) intensywności pomocy przewidzianej dla danej grupy beneficjentów - określonej w LSR, w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR,

- 2) wartości premii - określonej w LSR, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR,
 - 3) maksymalnej kwoty pomocy przewidzianej dla danego typu operacji - określonej w ogłoszeniu o naborze (jeżeli dotyczy).
3. Rada ustala kwotę wsparcia dla każdej z operacji poprzez porównanie sumy kosztów kwalifikowalnych operacji z wartościami określonymi w punkcie 2, weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji i ewentualne wyłączenie kosztów uznanych za niekwalifikowalne oraz zastosowanie odpowiednich zmniejszeń w taki sposób, by kwota udzielonego wsparcia nie przekraczała:
- 1) maksymalnej kwoty pomocy określonej w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR,
 - 2) maksymalnej kwoty pomocy dla danego typu operacji (jeżeli dotyczy),
 - 3) kwoty pomocy określonej przez Wnioskodawcę we wniosku,
 - 4) dostępnego dla Wnioskodawcy limitu (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020 oraz dostępny beneficjentowi limit pomocy de minimis)
4. Jeśli dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej obowiązuje obniżona intensywność pomocy w stosunku do intensywności określonej w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR lub obniżona maksymalna stawka pomocy w stosunku do stawek określonych w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR, kwotę wsparcia dla danej operacji stanowi iloczyn wartości intensywności pomocy oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji. Jeżeli tak ustalona wartość przekracza maksymalną kwotę pomocy określoną w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR, limity pomocy dostępne dla Wnioskodawcy lub wnioskowaną kwotę pomocy, Rada dokonuje odpowiedniego zmniejszenia kwoty wsparcia. Rada dokonuje ponadto zmniejszenia kwoty wsparcia w przypadku, gdy obowiązująca obniżona maksymalna stawka pomocy w stosunku do stawek określonych w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR jest wyższa niż kwota wsparcia dla danej operacji obliczona w sposób określony powyżej.
5. Ustalanie wysokości premii polega na sprawdzeniu, czy wnioskowana kwota premii jest równa lub wyższa od kwoty premii określonej przez LGD w LSR. Jeżeli wnioskowana kwota premii jest wyższa niż obowiązująca, Rada dokonuje zmniejszenia kwoty premii. Jeżeli wnioskowana kwota premii jest niższa niż obowiązująca, operacja uznawana jest za niezgodną z LSR i nie podlega wybraniu do finansowania.
6. W przypadku, gdy Rada uzna, że dany koszt zaplanowany do poniesienia w ramach realizacji operacji jest niekwalifikowalny, może zweryfikować koszty kwalifikowalne operacji poprzez zmniejszenie kwoty pomocy.
7. W celu ustalenia kwoty wsparcia, Przewodniczący Rady może wyznaczyć spośród członków Rady zespół lub zespoły, które dokonają analizy kwoty wsparcia podanej we wniosku zgodnie z powyższymi postanowieniami.
8. Obliczona przez członków zespołu/zespołów kwota należnego wsparcia dotycząca każdej z operacji, poddawana jest pod głosowanie pozostałych członków Rady. Kwotę wsparcia obliczoną przez zespół/zespoły uważa się za należną, jeżeli zwykła większość głosujących członków Rady opowie się za jej zatwierdzeniem.
9. W przypadku, gdy ustalona przez zespół/zespoły kwota wsparcia nie została zatwierdzona, ustaloną kwotę weryfikuje Przewodniczący Rady, po czym tak zweryfikowaną kwotę wsparcia poddaje się ponownie pod głosowanie, a kwotę wsparcia uważa się za należną, jeżeli zwykła większość głosujących członków Rady opowie się za jej zatwierdzeniem.
10. Czynność ustalania kwoty wsparcia i wysokości premii, w tym wyniki głosowania, odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

VI.6. Sporządzenie listy operacji i podjęcie uchwał

1. W stosunku do każdej operacji, która podlegała ocenie, podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź niewybraniu operacji do dofinansowania oraz (jeżeli dotyczy) o ustaleniu kwoty wsparcia.

2. Treść uchwał uwzględnia:
 - a) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*,
 - b) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych,
 - c) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - d) tytuł operacji określony we wniosku,
 - e) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
 - f) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
 - g) intensywność pomocy ustaloną przez LGD oraz kwotę wsparcia wyliczoną na podstawie intensywności pomocy albo zgodnie z zasadami określonymi w LSR lub ogłoszeniu o naborze wniosków albo kwotę premii ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w LSR.
3. Ponadto Rada podejmuje uchwałę zatwierdzającą listę operacji. Uchwała ta – w miarę potrzeb – zawiera:
 - 1) listę operacji zgodnych z LSR,
 - 2) listę operacji wybranych, tj. operacji objętych wnioskami, które:
 - a) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - b) są zgodne z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - c) są zgodne z LSR,
 - d) uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) na dzień przekazania wniosków do SW mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
4. Lista operacji wybranych uszeregowana jest w kolejności malejącej liczby punktów uzyskanych przez operacje w procesie jej oceny.
5. W przypadku dwóch lub więcej operacji, które osiągnęły minimalną liczbę punktów, a które po ocenie według lokalnych kryteriów wyboru otrzymały tę samą ilość punktów, o ich kolejności na liście ocenionych operacji decyduje liczba punktów za kryteria powiązane bezpośrednio z osiąganiem zaplanowanych w LSR wskaźników, wskazane w każdej z *Kart oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru*. W przypadku, gdy w dalszym ciągu operacje posiadają tę samą ilość punktów decyduje termin (data i godzina) wpływu wniosku.
6. Lista operacji zawiera wskazanie, które spośród operacji wybranych mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
7. Ponadto LGD sporządza listy operacji, które nie podlegały ocenie ze względu na:
 - 1) wycofanie wniosku,
 - 2) złożenie wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - 3) brak zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
 - 4) brak zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo premia),
 - 5) nie spełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.

VII. INFORMACJA DLA WNIOSKODAWCÓW

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD przekazuje Wnioskodawcy na piśmie informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację.

2. W przypadku, gdy dana operacja została wybrana do finansowania, informacja zawiera dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków złożonych w danym naborze do SW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
3. W przypadku, gdy dana operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR, albo nie została wybrana, albo nie uzyskała wymaganej minimalnej ilości punktów, albo w dniu przekazania przez LGD wniosków złożonych w danym naborze do SW nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, informacja zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości, zasadach i trybie wniesienia protestu.
4. Pouczenie, o którym mowa w punkcie 3, określa:
 - 1) termin, w jakim protest może być wniesiony;
 - 2) instytucję, do której należy wnieść protest i za pośrednictwem której należy wnieść protest;
 - 3) wymogi formalne protestu, a to konieczność:
 - a) zachowania formy pisemnej;
 - b) oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - c) oznaczenia Wnioskodawcy;
 - d) wskazania numeru nadanego wnioskowi;
 - e) wskazania, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli protest wnoszony jest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, wraz z uzasadnieniem;
 - f) wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - g) wskazania zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - h) złożenia pod protestem podpisu Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
5. Brak pouczenia lub błędne pouczenie o możliwości wniesienia protestu nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu.
6. Pismo zawierające informację, o której mowa powyżej, wysyłane jest do Wnioskodawcy drogą poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wnioskodawcę – za potwierdzeniem dostarczenia i odbioru wiadomości. Informację uważa się skutecznie doręczoną w dniu, kiedy Wnioskodawca potwierdził odbiór wiadomości e-mail. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie potwierdził odbioru wiadomości w terminie 7 dni od dnia wysłania wiadomości, Biuro LGD doręcza temu Wnioskodawcy informację w inny skuteczny sposób.
7. Informacja dla Wnioskodawców, którym przysługuje prawo do wniesienia protestu, o której mowa w punkcie 3, dodatkowo wysyłana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres podany przez Wnioskodawcę we wniosku, przy czym przesyłkę dwukrotnie awizowaną uznaje się za skutecznie doręczoną. Pismo zawierające informację może być także przekazane osobiście Wnioskodawcy, przy czym na kopii pisma Wnioskodawca potwierdza jego odbiór opatrując oświadczenie datą i podpisem.

VIII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW I PRZEKAZANIE WNIOSKÓW

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, Biuro LGD zamieszcza na stronie internetowej LGD, listy operacji, o których mowa w punktach VI.7.3 oraz VI.7.7.
2. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje do SW wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące operacji wybranych wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji, zachowując u siebie kopię przekazywanych dokumentów. Przekazywanie dokumentacji odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie Wytocznymi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

IX. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

IX.1. Zasady wnoszenia protestu

1. Od:
 - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR,
 - 2) nieuzyskania przez operację wymaganej minimalnej ilości punktów w wyniku oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji,
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,przysługuje Wnioskodawcy prawo do wniesienia protestu.
2. Samoistną podstawą do wniesienia protestu nie może być okoliczność, że kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie operacji w konkursie, wskazana w ogłoszeniu o naborze, nie wystarcza na wybranie danej operacji do finansowania.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji, o której mowa w pkt VII.
4. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD i jest rozpatrywany przez SW.
5. Protest należy złożyć w formie papierowej w Biurze LGD w godzinach jego pracy.
6. Protest powinien odpowiadać wymogom formalnym.
7. Na etapie wnoszenia i rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może składać dodatkowych dokumentów, których nie dołączył do wniosku na etapie jego składania, a które mogłyby rzutować na wynik oceny.
8. Do procedury odwoławczej – w zakresie nieuregulowanym w niniejszej procedurze – stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
9. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie SW.
10. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do SW wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.

IX.2. Wezwanie do uzupełnienia protestu

1. W przypadku, gdy protest nie spełnia wymogów formalnych lub zawiera oczywiste omyłki, Biuro LGD wzywa Wnioskodawcę odwołującego się do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
2. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt VII.4.3.2- VII.4.3.4 i VII.4.3.8.

IX.3. Tryb weryfikacji protestu

1. O wniesieniu protestu i o ewentualnym wezwaniu Wnioskodawcy do uzupełnień lub poprawek protestu, Biuro LGD niezwłocznie zawiadamia Przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący Rady niezwłocznie wyznacza termin posiedzenia Rady, na jakim weryfikacja powinna zostać przeprowadzona i informuje o nim wszystkich członków Rady.
3. Na posiedzeniu Rady w toku weryfikacji oceny operacji członkowie Rady zobowiązani są do:
 - 1) Zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny,
 - 2) Wnikliwego przeanalizowania zarzutów podniesionych w proteście,
 - 3) Sprawdzenia zgodności wnioskowanej operacji z LSR, w zakresie, w jakim dokonana ocena zgodności operacji z LSR została w proteście zakwestionowana,
 - 4) Sprawdzenia zgodności wnioskowanej operacji z tym kryterium lub kryteriami, które zostały wskazane w proteście.
4. W wyniku weryfikacji oceny operacji, Rada może protest:
 - 1) uwzględnić – gdy w wyniku weryfikacji okazało się, że zastrzeżenia do dokonanej oceny lub zarzuty są zasadne – wówczas Rada dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia i odpowiednio:
 - a) Przewodniczący Rady kieruje wniosek do właściwego etapu oceny, która dokonywana będzie bezpośrednio na posiedzeniu Rady (wówczas odpowiednio stosuje się pkt VI), albo

- b) umieszcza się operację na liście projektów wybranych do finansowania, informując o tym Wnioskodawcę na piśmie.
- 2) Nie uwzględnić – wówczas Rada:
 - a) Sporządza pisemne stanowisko o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia,
 - b) Kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do SW oraz
 - c) Informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu do SW.
- 5. Wyniki weryfikacji protestu i ponowna ocena wniosku nie mogą negatywnie wpływać na pozycję na liście operacji tych z nich, które zostały wybrane do finansowania i mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
- 6. Czynności, o których mowa w pkt IX.3.4. powinny być przeprowadzone w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez LGD protestu.
- 7. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa powyżej.
- 8. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu nastąpiły zmiany na liście operacji, zmieniona lista wymaga zatwierdzenia przy odpowiednim zastosowaniu pkt VI.6. W przypadku uwzględnienia protestu Rada podejmuje stosowną uchwałę o uwzględnieniu protestu przy odpowiednim zastosowaniu pkt VI.6.1.
- 9. Protest rozpatrywany jest przez członków Rady, którzy nie są wyłączeni z oceny operacji, której dotyczy odwołanie.
- 10. Przebieg procedury odwoławczej wraz z wynikami głosowania odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej.
- 11. W przypadku, gdy protest nie był przekazywany do SW, LGD niezwłocznie informuje ZW o wyniku procedury odwoławczej.

IX.4. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

- 1. Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w przypadku, gdy mimo prawidłowego pouczenia, protest został wniesiony:
 - 1) po terminie,
 - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych,
 - 3) bez wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza i/lub uzasadnienia,
 - 4) bez wskazania, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli protest wniesiony został od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR i/lub uzasadnienia.
- 2. Fakt pozostawienia protestu bez rozpatrzenia odnotowuje się w protokole z procedury odwoławczej.
- 3. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia Biuro LGD informuje Wnioskodawcę odwołującego się na piśmie pouczając go jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w 22 ust. 8 ustawy RLKS w związku z art. 61 ustawy w zakresie polityki spójności.

IX.5. Ponowna ocena operacji w wyniku rozpatrzenia protestu przez SW

W przypadku, gdy SW, w wyniku uwzględnienia protestu stwierdzenia, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, przekaże sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, Rada dokonuje powtórnej weryfikacji operacji w zakresie objętym protestem, stosując odpowiednio pkt IX.3. z tym, że w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji LGD w pisemnej informacji o wyniku ponownej oceny poucza Wnioskodawcę odwołującego się o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w 22 ust. 8 ustawy RLKS w związku z art. 61 ustawy w zakresie polityki spójności.

IX.6. Ponowne rozpatrzenie sprawy w wyniku uwzględnienia skargi

W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia skargi sąd administracyjny i stwierdzenia, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny lub że pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazuje sprawę LGD do ponownego rozpatrzenia, stosuje się odpowiednio pkt VIII.3.

X. OPINIOWANIE ZMIAN UMOWY

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca, którego operacja została wybrana do finansowania, zamierza ubiegać się o zmianę umowy przyznania pomocy zawartej między nim a SW, zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD w tym przedmiocie.
2. W celu uzyskania opinii, o której mowa w punkcie 1, Wnioskodawca zwraca się do LGD z pisemną prośbą o wydanie takiej opinii wskazując szczegółowo, jakie zmiany do wniosku zamierza wprowadzić.
3. Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o wpływie prośby i przekazuje mu pismo Wnioskodawcy.
4. W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady kieruje wniosek do oceny. Wniosek oceniany jest z uwzględnieniem planowanej zmiany zakresu operacji. Przy dokonywaniu ponownej oceny stosuje się odpowiednio VI.3 i VI.4, z zachowaniem postanowień ustępu niniejszego.
5. Po przeprowadzeniu ponownej oceny:
 - 1) w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowodowała by zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja pozostaje zgodna z LSR i podlega finansowaniu, i wyraża zgodę na zmianę umowy,
 - 2) w przypadku, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR lub wskutek oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji przez LGD nie podlega finansowaniu, i nie wyraża zgody na zmianę umowy.
6. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady wydaje pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie.
7. LGD niezwłocznie przesyła Wnioskodawcy opinię w przedmiocie wyrażenia zgody na zmianę umowy.
8. W przypadku, gdy SW wystąpi do LGD z prośbą o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy - punkty 3 – 6 stosuje się odpowiednio.
9. Czynności, o których mowa w ust. 3 – 6, przeprowadza się w terminie 14 dni od dnia wpływu prośby.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Protokoły dokumentujące poszczególne etapy procesu wyboru operacji, 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.
2. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do SW, przechowywana jest w Biurze LGD.
3. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy 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.

4. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej 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.
5. Jeżeli początkiem terminu określonego w niniejszej procedurze w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
6. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
7. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
8. W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
9. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru. Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do SW.
10. W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru. Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do SW.
11. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu i wymaga uzgodnienia z SW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy SW a LGD.
12. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.
13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) Ustawy RLKS,
 - 2) Ustawy ROW,
 - 3) Ustawy w zakresie polityki spójności,
 - 4) Rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
 - 5) Rozporządzenia 1303/2013,
 - 6) Wytycznych nr 1/1/2015 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatyw LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
"Ziemia Brzozowska"
36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 26
NIP 6861610890, Regon 180126218

S k a r b n i k

Maria Leń

Prezes Zarządu

Janusz Draguła

Karta weryfikacyjna operacji

Numer wniosku	Czy wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i nie został wycofany?		Czy zakres tematyczny operacji jest zgodny z tematycznym zakresem operacji wskazanym w ogłoszeniu o naborze?		Czy forma wsparcia operacji jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (ryczałt/premia)?		Czy wniosek spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach danego naboru wskazane w ogłoszeniu o naborze?			Czy wniosek przechodzi do dalszej oceny?	
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	ND	TAK	NIE

Data	podpis Przewodniczącego Rady

Załącznik nr 2 do procedury oceny i wyboru operacji realizowanych
przez podmioty inne niż LGD

Numer wniosku:	
WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹	
<i>Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).</i>	
<i>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND. TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.</i>	
* nie dotyczy operacji własnych LGD	

	TAK	NIE	ND
I. Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą*			
1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ⁴	☐	☐	☐
2. Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ⁴	☐	☐	☐
3. Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	☐	☐	
4. Wnioskodawca jest pełnoletni	☐	☐	
II. Wnioskodawcą jest osoba prawna	☐		☐
1. Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR, nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR	☐	☐	
2. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	☐	☐	
III. Wnioskodawcą jest spółka kapitałowa w organizacji lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną*	☐		☐
1. Siedziba / oddział spółki kapitałowej w organizacji lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	

2. Spółka kapitałowa w organizacji ubiega się o pomoc na operację wyłącznie w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez podejmowanie działalności gospodarczej

--	--

IV. Wnioskodawcą jest spółka cywilna*

--	--

1. Każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III

--	--

V. Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji

1. Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników.

--	--

2. Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu

--	--

3. Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem

--	--	--

4. Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji

--	--	--

5. Z załączonego do WOPP biznesplanu wynika, iż operacja zakłada osiągnięcie zysku - nie dotyczy operacji, które będą realizowane wyłącznie w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia

--	--	--

6. Operacja będzie realizowana w nie więcej niż w 2 etapach a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.

--	--

7. Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych

--	--

8. Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia⁶:

a) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub

b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub

c) posiada, jeżeli jest osobą fizyczną, kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, lub

--	--	--

d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	☐	☐	☐
9. Koszty kwalifikowalne określone we wniosku są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych określonych dla poddziałania 19.2 w rozporządzeniu oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności	☐	☐	
10. Koszty kwalifikowalne operacji nie są współfinansowane z innych środków publicznych, a w przypadku Wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych lub organizacją pożytku publicznego wydatki nie są współfinansowane w drodze wkładu z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego	☐	☐	☐
11. Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 - w przypadku gdy Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej ⁴	☐	☐	☐
VI. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez podejmowanie działalności gospodarczej	☐		☐
1. Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	☐	☐	☐
2. Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym	☐	☐	
3. Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia ⁶	☐	☐	
4. Operacja zakłada wykonywanie działalności oraz utworzenie i utrzymanie co najmniej jednego miejsca pracy przez dwa lata od płatności końcowej - dotyczy spółki kapitałowej w organizacji	☐	☐	☐
5. Operacja zakłada wykonywanie działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez co najmniej 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej - dotyczy osób fizycznych	☐	☐	☐
VII. Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych	☐		☐
1. Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a lub c rozporządzenia ⁶ , której przedmiotem jest działalność gospodarcza sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów.	☐	☐	
2. Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż ubiegający się o przyznanie pomocy	☐	☐	
3. Operacja nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w	☐	☐	☐

zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia⁶ oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów

VIII Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez rozwijanie działalności gospodarczej

1. Wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej⁴
2. Z informacji dostępnych LGD wynika, iż Wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia⁶ albo upłynęło co najmniej dwa lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia⁶
5. Operacja zakłada utworzenie i utrzymanie co najmniej jednego miejsca pracy, w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, przez trzy lata od płatności końcowej, przy czym miejsce pracy jest uzasadnione zakresem realizacji operacji, a zatrudnienie będzie miało miejsce w oparciu o umowę o pracę lub spółdzielczą umowę o pracę - dotyczy Wnioskodawcy, w przypadku którego suma uzyskanej oraz wnioskowanej pomocy przekracza 25 tys. zł

IX. Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia

1. Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia

X. Operacja dotyczy wspierania współpracy

1. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR
2. Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:
 - a) w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013⁸
 - b) w zakresie świadczenia usług turystycznych
 - c) w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych
3. Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji
4. Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług

XI. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu

☐	☐
--------------------------	--------------------------

1. Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych

☐	☐
--------------------------	--------------------------

2. Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich⁹

☐	☐
--------------------------	--------------------------

XII. Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego

☐	☐
--------------------------	--------------------------

1. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej

☐	☐
--------------------------	--------------------------

XIII Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury

☐	☐
--------------------------	--------------------------

1. Budowana lub przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter

☐	☐
--------------------------	--------------------------

2. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej

☐	☐
--------------------------	--------------------------

3. Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej

☐	☐
--------------------------	--------------------------

XIV. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg

☐	☐
--------------------------	--------------------------

1. Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych

☐	☐
--------------------------	--------------------------

2. Budowa lub przebudowa publicznej drogi gminnej lub powiatowej umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

3. Budowa lub przebudowa publicznej drogi gminnej lub powiatowej skróci dystans lub czas dojazdu do obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

XV. Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych

☐	☐
--------------------------	--------------------------

1. Operacja służy wspólnej promocji produktów lub usług lokalnych

☐	☐
--------------------------	--------------------------

2. Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR

--	--

**WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH
NA LATA 2014-2020**

TAK NIE

Operacja jest zgodna z PROW na lata 2014-2020

--	--

- ¹ Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Komunikat Ministra Rolnictwa i rozwoju Wsi z 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz adresie strony internetowej, na której został on zamieszczony (MP poz. 541)
- ² rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str. 48)
- ³ ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- ⁴ ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2004 Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.)
- ⁵ rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.)
- ⁶ rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570)
- ⁷ rozporządzenie (WE) NR 178/2002 PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. UE L 31 z 1.02.2002r., str. 1, z późn. zm.)
- ⁸ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)
- ⁹ ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349)

Załącznik nr 3 do procedury oceny i wyboru operacji realizowanych
przez podmioty inne niż LGD

	KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR
NUMER WNIOSKU	IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:
NAZWA OPERACJI / TYTUŁ WNIOSKU:	

Lp.	Kryterium	Uwagi	Uzasadnienie	Ocena spełnienia	
				TAK	NIE
1.0	Operacja jest zgodna z LSR	Ocena „TAK” tylko jeżeli w 1.1 i 1.2 udzielono odpowiedzi „TAK”			
1.1	Operacja realizuje cel główny i szczegółowy LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników	Ocena „TAK” tylko jeżeli w 1.1.1, 1.1.2 i 1.1.3 udzielono odpowiedzi „TAK”			
1.1.1	Produktu	Należy wpisać nr wskaźnika			
1.1.2	Rezultatu				
1.1.3	Oddziaływania				

Głosuję za uznaniem, że operacja jest zgodna z LSR					
Głosuję za uznaniem, że operacja nie jest zgodna z LSR					
<i>*niepotrzebne skreślić</i>					
MIEJSCE:		DATA:		CZYTELNY PODPIS:	
PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI SKRUTACYJNEJ					

KARTY OCENY OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU	
<i>Wspieranie rozwoju istniejących przedsiębiorstw poprzez inwestycje rozwojowe tworzące nowe miejsca pracy</i>	
NUMER WNIOSKU	IMIĘ I NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:
NAZWA OPERACJI / TYTUŁ WNIOSKU:	

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena punktowa
KRYTERIA PRZYZYNIAJĄCE SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CELÓW I WPŁYWAJĄCE NA OSIĄGANIE WSKAŹNIKÓW PRODUKTU I REZULTATU LSR			
1.	<i>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w ramach operacji</i>	Preferuje się operacje zakładające utworzenie więcej miejsc pracy¹ niż wymagane minimum (więcej niż 1). Informacja ta powinna wynikać ze złożonego wniosku lub wymaganych załączników do wniosku. Opis stopnia spełniania kryterium (uwzględniający wszystkie miejsca pracy zakładane do utworzenia w ramach operacji): – utworzenie 1 miejsca pracy – 1 pkt. – utworzenie 2 miejsc pracy – 2 pkt. – utworzenie 3 miejsc pracy – 3 pkt. – utworzenie powyżej 3 miejsc pracy – 4 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Bezrobocie na obszarze LGD (teren powiatu brzozowskiego) jest jednym z najwyższych w województwie.	☐ 4 > 3 miejsc pracy ☐ 3 – 3 miejsca pracy ☐ 2 – 2 miejsca pracy ☐ 1 – 1 miejsce pracy
2.	<i>Wsparcie dla osób z grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy</i>	Operacja przewiduje zatrudnienie osoby/osób które należą do grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy, zdefiniowanych w LSR (długotrwale bezrobotni², niepełnosprawni, nieposiadający kwalifikacji zawodowych³, młodzież⁴, osoby powyżej 50 roku życia, osoby zamieszkujące miejscowości o liczbie mieszkańców poniżej 5000). Należy wykazać we wniosku przynależność zatrudnianych osób/osoby do grup defaworyzowanych. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie przewiduje zatrudnienia osoby z ww. grup – 0 pkt. – operacja przewiduje zatrudnienie co najmniej 1 osoby z ww. grup – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W pkt. 3.2 LSR zostały zidentyfikowane grupy osób defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie

¹ Jedno miejsce pracy rozumiane jako jeden pełny etat.

² Osoby zarejestrowane jako bezrobotne w okresie powyżej 12 miesięcy

³ Osoby bez wykształcenia zawodowego

⁴ Osoby między 18 a 25 rokiem życia

POZOSTAŁE KRYTERIA			
3.	<i>Innowacyjny charakter operacji*</i>	Operacje ma charakter innowacyjny w skali danego przedsiębiorstwa i/lub obszaru LSR. Informacja ta powinna wynikać ze złożonego wniosku lub wymaganych załączników do wniosku (udowodnienie innowacyjności spoczywa na Wnioskodawcy). Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie jest innowacyjna – 0 pkt. – operacja jest innowacyjna w skali danego przedsiębiorstwa – 1 pkt. – operacja jest innowacyjna w skali obszaru objętego LSR – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W analizie SWOT wskazano, że na obszarze LGD jest znikoma liczba średnich i dużych oraz innowacyjnych przedsiębiorstw.	☐ 2 – innowacyjna w skali obszaru objętego LSR ☐ 1 – innowacyjna w skali przedsiębiorstwa ☐ 0 – nie jest innowacyjna
4.	<i>Wpływ operacji na wykorzystanie lokalnych produktów rolnych</i>	Operacja dotyczy rozwoju działalności, której podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne, wytwarzane na obszarze objętym LSR. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie dotyczy ww. zakresu – 0 pkt. – operacja dotyczy ww. zakresu – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Respondenci badań ankietowych stwierdzili, że najważniejszymi zadaniami powinny być: rozwój produktów lokalnych, rozwój rynków zbytu (...) – rozdział 2 LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
5.	<i>Wpływ operacji na ochronę środowiska lub klimatu</i>	Preferuje się operacje przewidujące zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu. Należy opisać we wniosku planowane rozwiązania i uzasadnić ich wykorzystanie w kontekście prowadzonej działalności. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie przewiduje zastosowania ww. rozwiązań – 0 pkt. – operacja przewiduje zastosowanie ww. rozwiązania – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Respondenci badań ankietowych najchętniej ocenili kwestie dotyczące (...) podnoszenie wiedzy społecznej w zakresie ochrony środowiska (...) – rozdział 2 LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
6.	<i>Gotowość do realizacji operacji</i>	Kryterium preferuje Wnioskodawców, którzy przedłożyli kompletną dokumentację zawierającą wszystkie dokumenty, w tym m. in. projekty budowlane, kosztorysy, zgody, pozwolenia, opinie niezbędne do realizacji tej operacji oraz inne wymagane załączniki. Opis stopnia spełniania kryterium: – Wnioskodawca przedłożył dokumentację zawierającą braki – 0 pkt. – Wnioskodawca przedłożył kompletną dokumentację – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje przygotowane do realizacji, które nie posiadają barier administracyjnych zagrażających ich wykonaniu – ważne z punktu widzenia sprawności wdrażania LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie

7.	Wysokość wkładu własnego	Kryterium premiuje operacje, które zakładają większy wkład własny. Opis stopnia spełniania kryterium: – do 35,00 % wkładu własnego – 0 pkt. – od 35,01% do 50,00% wkładu własnego – 1 pkt. – 50,01% i więcej wkładu własnego – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje z wyższym udziałem własnym po to, by jak najwięcej beneficjentów skorzystało ze wsparcia w ramach LSR. W analizie SWOT stwierdza się, że firmy mają bardzo ograniczony kapitał na rozwój.	☐ 2 - powyżej 50,01% ☐ 1 – od 35,01% do 50,00% ☐ 0 – do 35,00 % wkładu własnego
8.	Doradztwo w biurze LGD	Kryterium preferuje operacje, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie była konsultowana w biurze LGD – 0 pkt. – operacja była konsultowana w biurze LGD – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje, które są dobrze zaplanowane i przygotowane do realizacji. Doradztwo w tym zakresie usprawni procedurę rozpatrywania wniosków i wdrażania operacji.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
SUMA PUNKTÓW			
Maksymalna liczba punktów – 16 Minimalna liczba punktów – 5,00 W przypadku równej liczby punktów dla dwóch lub więcej operacji w procesie oceny brana jest pod uwagę liczba punktów w ramach kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR (przyczyniających się do osiągnięcia celów i wpływające na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu LSR) - kryterium 1 i 2.			

*** Przez innowacyjność rozumie się wdrożenie nowego na danym obszarze lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych.**

Rodzaje innowacji:

Innowacje produktowe - dotyczące wyrobów - produktów są to wszelkiego rodzaju zmiany polegające na udoskonaleniu wyrobu już wytwarzanego przez przedsiębiorstwo - jednak innowacją nie można nazwać zwykłego ulepszenia.

Innowacje procesowe (technologiczne) - to zmiany w stosowanych przez organizację metodach wytwarzania, a także w sposobach docierania z produktem do odbiorców.

Innowacja organizacyjna - jest wprowadzaniem nowej metody organizacji w biznesowych praktykach firmy, organizacji miejsca pracy lub też w relacjach zewnętrznych.

Innowacja marketingowa - jest wprowadzaniem nowej metody marketingu włączając w to znaczące zmiany w projektowaniu produktu i opakowania, promocją produktu i strategią cenową tak długo, dopóki jest to pierwsze zastosowanie dla przedsiębiorstwa.

IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY:					
MIEJSCE:		DATA:		CZYTELNY PODPIS:	
PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI SKRUTACYJNEJ					

KARTY OCENY OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU	
<i>Wspieranie tworzenia nowych przedsiębiorstw</i>	
NUMER WNIOSKU	IMIĘ I NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:
NAZWA OPERACJI / TYTUŁ WNIOSKU:	

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena punktowa
KRYTERIA PRZYZYNIAJĄCE SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CELÓW I WPŁYWAJĄCE NA OSIĄGANIE WSKAŹNIKÓW PRODUKTU I REZULTATU LSR			
1.	<i>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w ramach operacji</i>	Preferuje się operacje zakładające utworzenie więcej miejsc pracy¹ niż wymagane minimum (więcej niż samozatrudnienie). Informacja ta powinna wynikać ze złożonego wniosku lub wymaganych załączników do wniosku. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie zakłada utworzenia dodatkowego miejsca pracy niż wymagane minimum (samozatrudnienie) – 1 pkt. – operacja zakłada utworzenie minimum 1 dodatkowego miejsca pracy (poza samozatrudnieniem) – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Bezrobocie na obszarze LGD (teren powiatu brzozowskiego) jest jednym z najwyższych w województwie.	☐ 2 – zakłada utworzenie minimum 1 dodatkowego miejsca pracy (poza samozatrudnieniem) ☐ 1 – nie zakłada utworzenia dodatkowego miejsca pracy niż wymagane minimum (samozatrudnienie)
2.	<i>Wsparcie dla osób z grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy</i>	Wnioskodawca jest jednym z przedstawicieli zdefiniowanych w LSR grup defaworyzowanych i/lub operacja przewiduje zatrudnienie osoby/osób które należą do grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy, zdefiniowanych w LSR (długotrwale bezrobotni², niepełnosprawni, nieposiadający kwalifikacji zawodowych³, młodzież⁴, osoby powyżej 50 roku życia, osoby zamieszkujące miejscowości o liczbie mieszkańców poniżej 5000). Należy wykazać we wniosku przynależność zatrudnianych osób/osoby do grup defaworyzowanych. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie przewiduje samozatrudnienia/ zatrudnienia osoby z ww. grup – 0 pkt. – operacja przewiduje samozatrudnienie/ zatrudnienie co najmniej 1 osoby z ww. grup – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W pkt. 3.2 LSR zostały zidentyfikowane grupy osób defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie

¹ Jedno miejsce pracy rozumiane jako jeden pełny etat.

² Osoby zarejestrowane jako bezrobotne w okresie powyżej 12 miesięcy.

³ Osoby bez wykształcenia zawodowego.

⁴ Osoby między 18 a 25 rokiem życia.

POZOSTAŁE KRYTERIA			
3.	<i>Innowacyjny charakter operacji*</i>	Operacja ma charakter innowacyjny w skali danego przedsiębiorstwa i/lub obszaru LSR. Informacja ta powinna wynikać ze złożonego wniosku lub wymaganych załączników do wniosku (udowodnienie innowacyjności spoczywa na Wnioskodawcy). Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie jest innowacyjna – 0 pkt. – operacja jest innowacyjna w skali obszaru objętego LSR – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W analizie SWOT wskazano, że na obszarze LGD jest znikoma liczba średnich i dużych oraz innowacyjnych przedsiębiorstw.	☐ 2 – innowacyjna w skali obszaru objętego LSR ☐ 0 – nie jest innowacyjna
4.	<i>Wpływ operacji na wykorzystanie lokalnych produktów rolnych</i>	Operacja dotyczy działalności, której podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne, wytwarzane na obszarze objętym LSR. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie dotyczy ww. zakresu – 0 pkt. – operacja dotyczy ww. zakresu – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Respondenci badań ankietowych stwierdzili, że najważniejszymi zadaniami powinny być: rozwój produktów lokalnych, rozwój rynków zbytu (...) – rozdział 2 LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
5.	<i>Wpływ operacji na ochronę środowiska lub klimatu</i>	Preferuje się operacje przewidujące zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu. Należy opisać we wniosku planowane rozwiązania i uzasadnić ich wykorzystanie w kontekście prowadzonej działalności. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie przewiduje zastosowania ww. rozwiązań – 0 pkt. – operacja przewiduje zastosowanie ww. rozwiązania – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Respondenci badań ankietowych najslabiej ocenili kwestie dotyczące (...) podnoszenie wiedzy społecznej w zakresie ochrony środowiska (...) – rozdział 2 LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
6.	<i>Gotowość do realizacji operacji</i>	Kryterium preferuje Wnioskodawców, którzy przedłożyli kompletną dokumentację zawierającą wszystkie dokumenty, w tym m. in. projekty budowlane, kosztorysy, zgody, pozwolenia, opinie niezbędne do realizacji tej operacji oraz inne wymagane załączniki. Opis stopnia spełniania kryterium: – Wnioskodawca przedłożył dokumentację zawierającą braki – 0 pkt. – Wnioskodawca przedłożył kompletną dokumentację – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje przygotowane do realizacji, które nie posiadają barier administracyjnych zagrażających ich wykonaniu – ważne z punktu widzenia sprawności wdrażania LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie

7.	<i>Wsparcie dla mieszkańców z obszaru objętego LSR</i>	Kryterium preferuje Wnioskodawców, którzy są przedstawicielami społeczności lokalnej i są zameldowani nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na obszarze objętym LSR od co najmniej 12 miesięcy na dzień złożenia wniosku. Informacja ta powinna wynikać ze złożonego wraz z wnioskiem aktualnego, urzędowego zaświadczenia o zameldowaniu. Opis stopnia spełniania kryterium: – Wnioskodawca nie spełnia ww. wymagań – 0 pkt. – Wnioskodawca spełnia ww. wymagania – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Obszar LGD to obszar zagrożony strukturalnym bezrobociem, gdzie perspektywy rozwojowe są zdecydowanie słabe, dlatego kryterium preferuje operacje realizowane przez osoby tu zamieszkałe ponieważ mają one mniejsze możliwości samodzielnego uruchomienia działalności gospodarczej – rozdziały: 1.3.3, 3.6.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
8.	<i>Doradztwo w biurze LGD</i>	Kryterium preferuje operacje, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie była konsultowana w biurze LGD – 0 pkt. – operacja była konsultowana w biurze LGD – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje, które są dobrze zaplanowane i przygotowane do realizacji. Doradztwo w tym zakresie usprawni procedurę rozpatrywania wniosków i wdrażania operacji.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie

SUMA PUNKTÓW

Maksymalna liczba punktów – 13

Minimalna liczba punktów – 4,00

W przypadku równej liczby punktów dla dwóch lub więcej operacji w procesie oceny brana jest pod uwagę liczba punktów w ramach kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR (przyczyniających się do osiągnięcia celów i wpływające na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu LSR) - kryterium 1 i 2.

*** Przez innowacyjność rozumie się wdrożenie nowego na danym obszarze lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych.**

Rodzaje innowacji:

Innowacje produktowe - dotyczące wyrobów - produktów są to wszelkiego rodzaju zmiany polegające na udoskonaleniu wyrobu już wytwarzanego przez przedsiębiorstwo - jednak innowacją nie można nazwać zwykłego ulepszenia.

Innowacje procesowe (technologiczne) - to zmiany w stosowanych przez organizację metodach wytwarzania, a także w sposobach docierania z produktem do odbiorców.

Innowacja organizacyjna - jest wprowadzaniem nowej metody organizacji w biznesowych praktykach firmy, organizacji miejsca pracy lub też w relacjach zewnętrznych.

Innowacja marketingowa - jest wprowadzaniem nowej metody marketingu włączając w to znaczące zmiany w projektowaniu produktu i opakowania, promocją produktu i strategią cenową tak długo, dopóki jest to pierwsze zastosowanie dla przedsiębiorstwa.

IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY:					
MIEJSCE:		DATA:		CZYTELNY PODPIS:	
PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI SKRUTACYJNEJ					

KARTY OCENY OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU	
<i>Rozwijanie infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej Rozwijanie infrastruktury ułatwiającej kontakty przestrzenne, w tym rozwój infrastruktury drogowej</i>	
NUMER WNIOSKU	IMIĘ I NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:
NAZWA OPERACJI / TYTUŁ WNIOSKU:	

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena punktowa
KRYTERIA PRZYZYNIAJĄCE SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CELÓW I WPŁYWAJĄCE NA OSIĄGANIE WSKAŹNIKÓW PRODUKTU I REZULTATU LSR			
1.	<i>Wpływ operacji na rozwój infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej i/lub drogowej</i>	Preferuje się operacje, które będą bezpośrednio wpływać na poprawę jakości życia mieszkańców obszaru objętego LSR poprzez rozwój infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej i/lub drogowej. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie ma wpływu na rozwój infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej i/lub drogowej - 0 pkt. – operacja ma wpływ na rozwój infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej i/lub drogowej - 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Wśród słabych stron obszaru LGD respondenci badań ankietowych najczęściej wymieniali m.in. słabo rozwiniętą ofertę ruchu turystycznego, zaś najważniejszymi zadaniami ich zdaniem powinny być (...) rozwój infrastruktury drogowej oraz infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i kulturalnej – rozdział 2 LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
2.	<i>Wpływ operacji na obszary zagrożone marginalizacją</i>	Preferowane są operacje, które będą realizowane na terenie niewielkich miejscowości (w tym na terenie miejscowości poniżej 5 tys. mieszkańców). Stosowne informacje należy zamieścić we wniosku. Opis stopnia spełniania kryterium: Operacja będzie realizowana w miejscowości liczącej: – poniżej 2000 mieszkańców – 3 pkt. – od 2000-5000 mieszkańców – 2 pkt. – powyżej 5000 mieszkańców – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W rozdziale 3.2 LSR wśród grup defaworyzowanych zidentyfikowano mieszkańców miejscowości poniżej 5000 mieszkańców.	☐ 3 < 2000 ☐ 2 – 2000 do 5000 ☐ 1 > 5000 mieszkańców

POZOSTAŁE KRYTERIA			
3.	<i>Wsparcie osób z grup defaworyzowanych</i>	Preferowane są operacje, które będą bezpośrednio wpływać na zaspokajanie potrzeb osób z grupy defaworyzowanych, zdefiniowanych w LSR. Należy wykazać we wniosku wybrane grupy defaworyzowane oraz udowodnić w jakim zakresie realizacja operacji wpłynie na poprawę jakości życia osób ze wskazanych grup defaworyzowanych¹. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie wpływa na zaspokajanie potrzeb osób z grupy defaworyzowanych – 0 pkt. – operacja bezpośrednio wpływa na zaspokajanie potrzeb osób z grupy defaworyzowanych – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W pkt. 3.2 LSR zostały zidentyfikowane grupy osób defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
4.	<i>Wpływ operacji na ochronę środowiska lub klimatu</i>	Preferuje się operacje przewidujące zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu. Należy opisać we wniosku planowane rozwiązania i uzasadnić ich wykorzystanie w kontekście prowadzonej działalności. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie przewiduje zastosowania ww. rozwiązań – 0 pkt. – operacja przewiduje zastosowanie ww. rozwiązania – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Respondenci badań ankietowych najchętniej ocenili kwestie dotyczące (...) podnoszenie wiedzy społecznej w zakresie ochrony środowiska (...) – rozdział 2 LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
5.	<i>Kwota wnioskowanej pomocy</i>	Preferowane są operacje realizowane z wykorzystaniem mniejszej wnioskowanej kwoty pomocy. Opis stopnia spełniania kryterium: Kwota wnioskowanej pomocy wynosi: – do 200 tys. PLN - 3 pkt. – powyżej 200 tys. do 300 tys. PLN – 2 pkt. – pow. 300 tys. PLN – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje z niższą kwotą wsparcia po to, by jak najwięcej beneficjentów skorzystało z pomocy w ramach LSR. W analizie SWOT stwierdza się, że potrzeby w zakresie np. rozwoju infrastruktury są bardzo duże we wszystkich gminach obszaru.	☐ 3 < 200 tys. PLN ☐ 2 – 200 - 300 tys. PLN ☐ 1 > 300 tys. PLN

¹ Do grup defaworyzowanych należą: długotrwale bezrobotni (powyżej 12 miesięcy), niepełnosprawni, nieposiadający kwalifikacji zawodowych (bez wykształcenia zawodowego), młodzież (18-25 lat), osoby powyżej 50 roku życia, osoby zamieszkujące miejscowości o liczbie mieszkańców poniżej 5000).

6.	<i>Oddziaływanie operacji na obszar LGD</i>	Preferowane są operacje, których realizacja skutkować będzie szerszym zakresem oddziaływania. Wniosek musi zawierać precyzyjne wskazanie na czym polega oddziaływanie operacji na danym obszarze. Opis stopnia spełniania kryterium: Obszar oddziaływania operacji to: – cały obszar działania LGD – 5 pkt. – od 4 do 5 gmin – 4 pkt. – od 2 do 3 gmin – 3 pkt. – jedna gmina – 2 pkt. – jedna miejscowość – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W rozdziale 2 LSR zamieszczono wyniki konsultacji społecznych, z których wynika, że uczestnicy rekomendują podjęcie działań mających na celu rozwój współpracy między podmiotami związanymi z lokalnym rynkiem pracy (gminy, powiat, PUP, przedsiębiorcy, bezrobotni, szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne etc.).	☐ 5 – cały obszar LGD ☐ 4 – 4-5 gmin ☐ 3 – 2-3 gmin ☐ 2 – jedna gmina ☐ 1 – jedna miejscowość
7.	<i>Gotowość do realizacji operacji</i>	Kryterium preferuje Wnioskodawców, którzy przedłożyli kompletną dokumentację zawierającą wszystkie dokumenty, w tym m. in. projekty budowlane, kosztorysy, zgody, pozwolenia, opinie niezbędne do realizacji tej operacji oraz inne wymagane załączniki. Opis stopnia spełniania kryterium: – Wnioskodawca przedłożył dokumentację zawierającą braki – 0 pkt. – Wnioskodawca przedłożył kompletną dokumentację – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje przygotowane do realizacji, które nie posiadają barier administracyjnych zagrażających ich wykonaniu – ważne z punktu widzenia sprawności wdrażania LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
8.	<i>Doradztwo w biurze LGD</i>	Kryterium preferuje operacje, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie była konsultowana w biurze LGD – 0 pkt. – operacja była konsultowana w biurze LGD – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje, które są dobrze zaplanowane i przygotowane do realizacji. Doradztwo w tym zakresie usprawni procedurę rozpatrywania wniosków i wdrażania operacji.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
		SUMA PUNKTÓW	

Maksymalna liczba punktów – 18

Minimalna liczba punktów – 6,00

W przypadku równej liczby punktów dla dwóch lub więcej operacji w procesie oceny brana jest pod uwagę liczba punktów w ramach kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR (przyczyniających się do osiągnięcia celów i wpływające na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu LSR) - kryterium 1 i 2.

IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY:					
MIEJSCE:		DATA:		CZYTELNY PODPIS:	
PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI SKRUTACYJNEJ					

**Załącznik nr 4: Regulamin Organu Decyzyjnego
do Umowy nr 000⁰⁶.....-6933-UM0910023/15 z dnia 23.05.2016 r.**

**Regulamin Rady
Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§1

Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia, zwanej dalej Radą.

§2

Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”, Uchwały Walnego Zebrania oraz niniejszy Regulamin.

§3

Terminy użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

- 1) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 2) **Rada** – organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 3) **Regulamin** – Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 4) **Walne Zebranie Członków** - Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 5) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 6) **Prezes Zarządu** – Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 7) **Biuro LGD** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 8) **LSR** – oznacza *Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność* Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”;
- 9) **Statut** - Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 10) **operacja** – projekt/wniosek, który wnioskodawca zgłasza do dofinansowania w ramach LSR, ilekroć mowa o operacji, należy przez to rozumieć także zadanie planowane do realizacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie grantu;
- 11) **Wnioskodawca** – osoba lub podmiot ubiegająca się o przyznanie wsparcia, ilekroć mowa o Wnioskodawcy, należy przez to rozumieć także grantobiorcę;
- 12) **procedury wyboru:**
 - a) procedura oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD,
 - b) procedura oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020;
- 13) **grupa interesu** – grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów, i mogą one mieć wpływ na podejmowanie decyzji przez Radę.

Rozdział II

Kompetencje Rady

§4

Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji i ustalenie kwoty wsparcia zgodnie z art. 34 pkt. 3 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), które mają być realizowane w ramach opracowanej przez LGD LSR.

§5

Rada zobowiązana jest do corocznego przekazywania sprawozdań ze swojej działalności Walnemu Zebraniu Członków.

Rozdział III

Członkowie Rady

§6

1. Członkowie Rady wybierani są przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” spośród członków LGD.
2. Członkami Rady mogą być osoby fizyczne oraz osoby prawne, w tym jednostki samorządu terytorialnego.
3. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi biorą udział w jej pracach osobiście.
4. Członkowie Rady będący osobami prawnymi biorą udział w jej pracach przez osobę reprezentującą osobę prawną w LGD, wskazaną w uchwale organu stanowiącego tej osoby prawnej.

§7

1. Rada składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz od 7 do 13 członków wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków.
2. Liczba członków Rady jest ustalana przez Walne Zebranie Członków.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata.
4. Kadencja członków Rady wybranych w wyborach uzupełniających trwa do końca kadencji, w której nastąpił wybór.
5. Członkostwo w Radzie wygasa z chwilą dokonania wyboru nowego składu organu przez Walne Zebranie Członków.
6. Członkostwo w Radzie wygasa przed upływem kadencji z powodu:
 - 1) ustania członkostwa w Stowarzyszeniu,
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji z funkcji w organie.
7. Walne Zebranie Członków na wniosek Zarządu może skrócić kadencję Rady, jeżeli wymogi dotyczące członkostwa w Radzie – zawarte w przepisach zewnętrznych - uległy zmianie.

§8

1. W skład Rady wchodzi przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, przy czym na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu.
2. Ponadto w składzie Rady: co najmniej jeden członek Rady jest kobietą, co najmniej jeden członek Rady jest osobą poniżej 35 roku życia.

§9

1. Członek Rady nie może być jednocześnie zatrudniony w Biurze LGD. Rozdzielność ta dotyczy całego okresu realizacji LSR.
2. Członek Rady nie może być jednocześnie członkiem Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.
3. Każdy członek Rady najpóźniej w dniu pierwszego posiedzenia Rady - odbywającego się po wybraniu przez Walne Zebranie Członków na członka Rady - zobowiązany jest wypełnić „Deklarację bezstronności i poufności dla członków Rady”, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§10

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady z ważnych powodów członek Rady ma obowiązek zawiadomienia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady.

§11

1. Rada może zostać odwołana na wniosek Zarządu przez Walne Zebranie Członków, gdy:
 - a) nie przedstawiła corocznego sprawozdania ze swojej działalności Walnemu Zebraniu Członków,
 - b) nie wywiązała się z zadań określonych w Statucie i niniejszym Regulaminie.
2. Walne Zebranie Członków na wniosek Zarządu może skrócić kadencję Rady, jeżeli wymogi dotyczące członkostwa w Radzie – zawarte w przepisach zewnętrznych - uległy zmianie.
3. Członek Rady może zostać odwołany z funkcji, na wniosek Przewodniczącego Rady, przez Walne Zebranie Członków przed końcem kadencji, w wypadku, gdy:
 - a) brał udział w ocenie operacji, pomimo zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 22 pkt. 4,
 - b) został skazany prawomocnym wyrokiem,
 - c) ustało jego członkostwo w Stowarzyszeniu,
 - d) złożył pisemną rezygnację z funkcji w organie.
4. Podjęcie uchwały w sprawie odwołania członka Rady przez Walne Zebranie Członków wymaga większości 2/3 głosów przy obecności ponad połowy członków zwyczajnych LGD.
5. Powołanie nowego Członka Rady następuje na tym samym posiedzeniu Walnego Zebrania Członków, na którym został odwołany poprzedni Członek Rady.

§12

1. Członkom Rady przysługuje prawo rezygnacji z pełnionej funkcji. W takim przypadku członek Rady kieruje do Zarządu pisemną rezygnację z funkcji. W terminie do trzech miesięcy od wpłynięcia wniosku o rezygnację do Zarządu, Walne Zebranie Członków dokonuje odwołania członka Rady.
2. Do czasu odwołania przez Walne Zebranie Członków osoba składająca rezygnację wykonuje swoje zadania względem Rady.
3. Zapisy § 11 pkt. 4 stosuje się odpowiednio.

§13

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Rady, z wyjątkiem posiedzeń określonych w § 20 niniejszego Regulaminu.
2. Przewodniczącemu Rady przysługuje wynagrodzenie w podwójnej wysokości.
3. Wysokość wynagrodzenia ustala Walne Zebranie Członków.
4. Wynagrodzenie dotyczy jedynie
5. W przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia przed jego formalnym zakończeniem, wynagrodzenie za to posiedzenie nie zostaje wypłacone.
6. Wynagrodzenie jest obliczane na podstawie list obecności i wypłacane jest członkom Rady w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu.

§14

Przewodniczący Rady i Zarząd udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.

Rozdział IV

Przewodniczący Rady i Zastępca Przewodniczącego Rady

§15

1. Przewodniczącego Rady i Zastępcę Przewodniczącego Rady wybiera Walne Zebranie Członków.
2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.
3. Do kompetencji Przewodniczącego Rady lub, w przypadku jego nieobecności, Zastępcy Przewodniczącego Rady należy:
 - a) kierowanie pracami Rady,
 - b) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady,
 - c) zapewnianie prawidłowego przebiegu procesu oceny i wyboru operacji,
 - d) czuwanie nad tym, by ocena operacji była dokonywana zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami wyboru i zgodnie z przyjętymi procedurami wyboru,
 - e) podejmowanie innych czynności przewidzianych przez niniejszy Regulamin oraz procedury wyboru.
4. Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.

Rozdział V

Przygotowanie i zwoływanie posiedzeń

§16

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naborów organizowanych przez LGD, w terminach wynikających z procedur wyboru.

§17

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Prezesem Zarządu.

§18

W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§19

1. Członkowie Rady powinni być pisemnie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady – wówczas członkowie Rady informowani są telefonicznie o konieczności odbycia posiedzenia nadzwyczajnego oraz o jego przedmiocie, nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 20

1. Przed pierwszym posiedzeniem prowadzonym w ramach danego naboru odbywa się posiedzenie organizacyjne.
2. W trakcie posiedzeń organizacyjnych przeprowadzana jest wstępna weryfikacja wniosków w zakresie określonym w procedurze wyboru.
3. Wyniki wstępnej weryfikacji odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

4. W trakcie posiedzeń organizacyjnych Przewodniczący Rady udostępnia członkom Rady rejestr wniosków oraz przekazuje dokumenty związane z oceną i wyborem operacji w ramach danego naboru – w tym w szczególności wnioski o przyznanie wsparcia - w formie papierowej lub elektronicznej.
5. W przypadku uzasadnionej nieobecności na posiedzeniu organizacyjnym dokumenty, o których mowa w punkcie 2 mogą być przekazane członkom Rady w formie papierowej lub elektronicznej: do rąk własnych lub pocztą tradycyjną albo – jeżeli Przewodniczący Rady tak postanowi – drogą poczty elektronicznej.
6. W trakcie posiedzeń organizacyjnych Rada wybiera spośród siebie po 2 osoby, które referować będą poszczególne operacje, zwane dalej osobami referującymi operacje.
7. Osoby referujące operacje muszą pozostawać bezstronne wobec operacji, których zreferowanie pozostanie im powierzone.

§ 21

Członkowie Rady przed pierwszym posiedzeniem prowadzonym w ramach danego naboru mają obowiązek zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z oceną i wyborem operacji w ramach tego naboru – w tym w szczególności z wnioskami o przyznanie wsparcia.

Rozdział VI

Wykluczenie członka Rady z udziału w ocenie operacji i rejestr interesów

§ 22

1. W trakcie posiedzeń organizacyjnych w ramach każdego z naborów wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady zobowiązani są złożyć „Oświadczenie o bezstronności w ocenie i wyborze operacji”, stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku uzasadnionej nieobecności na posiedzeniu organizacyjnym „Oświadczenie o bezstronności w ocenie i wyborze operacji” może zostać złożone przez członka Rady w innym terminie - nie później jednak niż w dniu kolejnego posiedzenia Rady - dotyczącego oceny i wyboru operacji wymienionych w tym oświadczeniu - na którym obecny będzie ten członek Rady.
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 zawiera w szczególności informacje o:
 - a) składaniu oświadczenia będąc świadomym odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych zeznań,
 - b) znajomości zasad bezstronności w ocenie operacji określonych w § 22 pkt. 4 Regulaminu Rady,
 - c) ocenie zgodnie z zasadą bezstronności,
 - d) liście wszystkich wniosków/operacji przeznaczonych do rozpatrzenia w ramach naboru zawierającą: numer i tytuł wniosku/operacji oraz pełną nazwę Wnioskodawcy.
4. Członek Rady nie może zostać uznany za bezstronnego w ocenie danej operacji, jeżeli istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronnej oceny operacji z jego strony, w tym w szczególności:
 - a) gdy ocenie podlega operacja, o którą ubiega się:
 - członek Rady,
 - osoba, z którą członek Rady pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - osoba prawna, której pracownikiem bądź członkiem lub reprezentantem jest członek Rady,
 - osoba, wobec której członek Rady pozostaje w stosunku podległości służbowej,
 - b) gdy ocenie podlega wniosek o przyznanie pomocy przygotowywany przez członka Rady i/lub przez jego współników/współpracowników.

5. Członek Rady, który nie złożył „Oświadczenia o bezstronności w ocenie i wyborze operacji”, wyłączony jest z oceny wszystkich wymienionych w nim operacji - do momentu złożenia tego oświadczenia.
6. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w ocenie danej operacji - wymienionej w „Oświadczeniu o bezstronności w ocenie i wyborze operacji” - zostają wykluczeni z oceny i wyboru tej operacji.
7. Komisja skrutacyjna dba o to, by w ocenie operacji i głosowaniu dotyczącym danej operacji nie uczestniczył członek Rady, co do którego zachodzi przyczyna wyłączająca go z oceny i wyboru danej operacji.
8. W przypadku, gdy którykolwiek z członków Rady posiada informację o tym, że w stosunku do innego członka Rady zachodzi przyczyna uzasadniająca jego wyłączenie z oceny i wyboru operacji, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Komisji skrutacyjnej, która przekazuje go następnie Przewodniczącemu Rady. Rada, po wysłuchaniu członka Rady, co do którego zgłoszono podejrzenie stronniczości, podejmuje poprzez głosowanie decyzję w przedmiocie jego wyłączenia z oceny i wyboru danej operacji.
9. Informację o wyłączeniach ze wskazaniem operacji, których wyłączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole posiedzenia organizacyjnego, a następnie w protokole oceny i wyboru operacji (z uwzględnieniem członków Rady, którzy złożyli oświadczenia w późniejszym terminie) i podaje się do publicznej wiadomości.
10. Na pierwszym posiedzeniu w ramach danego naboru, dotyczącym oceny i wyboru operacji, Komisja skrutacyjna na podstawie złożonych „Oświadczeń o bezstronności w ocenie i wyborze operacji” przygotowuje „Listę osób uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji”, której wzór przedstawiony jest w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
11. Przy nazwisku członka Rady, który nie pozostaje bezstronny w ocenie operacji, na liście, o której jest mowa w pkt. 1, wpisuje się „wykluczony”.
12. Członkowie Rady, którzy pozostają bezstronni w ocenie operacji, podpisują się na liście, o której jest mowa w pkt. 1.
13. „Lista osób uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji”, przygotowana w sposób określony w pkt. 1, 2 i 3, stosowana jest w przypadku głosowań Rady dotyczących poszczególnych operacji i nie ma zastosowania w przypadku głosowań nad podjęciem uchwał w sprawie zatwierdzenia lub przyjęcia zbiorczych list wniosków czy operacji.

§23

1. Po sporządzeniu „Listy osób uprawnionych do głosowania przy ocenie danej operacji” członkowie Rady przystępują do wypełnienia „Informacji o przynależności do grupy interesu”, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Na podstawie „Informacji o przynależności do grupy interesu” sporządzany jest aktualny w ramach każdego z naborów „Rejestr interesów”, który umożliwia identyfikację poszczególnych grup interesu wśród członków Rady.
3. Komisja skrutacyjna przeprowadza dla każdej operacji rozpatrywanej w ramach naboru analizę „Listy osób uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji” oraz informacji zawartych w „Rejestrze interesów” - w celu spełnienia wymagań określonych w §34 niniejszego Regulaminu.

Rozdział VII

Posiedzenia Rady

§24

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem Rady, z zastrzeżeniem §19 punkt 2.
3. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu bez prawa udziału w głosowaniu.
4. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

§25

1. Posiedzenie Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.

§26

1. Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.
2. Prawomocność posiedzenia (quorum) i podejmowanych przez Radę decyzji wymaga obecności co najmniej połowy składu Rady.

§27

1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia. Kolejne posiedzenie odbyć się ma w terminie do 7 dni.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§28

1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
2. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada przez głosowanie zwykłą większością głosów przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
3. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
4. Porządek posiedzenia obejmuje - w zależności od przedmiotu posiedzenia - w szczególności:
 - a) Omówienie wniosków o przyznanie pomocy na operacje złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD
 - b) Wybór operacji i ustalenie kwoty wsparcia zgodnie z art. 34 pkt. 3 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), które mają być realizowane w ramach opracowanej przez LGD LSR.
 - c) Informację o przyznaniu pomocy przez Instytucję wdrażającą na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady.
 - d) Omówienie i zweryfikowanie ewentualnych protestów, o ile wpłynęły do LGD.
 - e) Wolne wnioski i zapytania.
5. Po przyjęciu porządku posiedzenia Przewodniczący Rady przeprowadza wybór Komisji skrutacyjnej, składającej się z minimum 3 osób, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§29

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. Poszczególne operacje rozpatrywane są w oddzielnych dyskusjach.
4. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, przedstawiciele Zarządu, upoważnieni pracownicy Biura LGD oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
5. Dyskusje rozpoczynają się od zreferowania operacji przez członków Rady, o których mowa w § 20 pkt. 6.
6. Po zreferowaniu operacji Przewodniczący Rady udziela głosu dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy osób referujących operację.
7. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania.
8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

§30

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

Rozdział VIII Głosowanie

§31

Po zamknięciu dyskusji dotyczącej danej operacji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze Statutu LGD, niniejszego Regulaminu oraz w trybie określonym w procedurach wyboru.

§32

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - a) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady,
 - b) przez wypełnienie i oddanie Komisji skrutacyjnej kart do oceny operacji.

§33

1. Decyzje Rady, w szczególności decyzje w sprawie wyboru projektu do finansowania, podejmowane są w formie uchwały.
2. Każdy członek Rady dysponuje jednym głosem.
3. W głosowaniu przez podniesienie ręki Komisja skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymujące się”, po czym informuje Przewodniczącego Rady o wynikach głosowania.
4. Na podstawie głosowania przez podniesienie ręki Rada podejmuje decyzje w formie uchwał podjętych zwykłą większością głosów (większość oddanych głosów „za” / „przeciw”, głosy „wstrzymujące się” nie są brane pod uwagę).
5. W przypadkach określonych w procedurach wyboru, Rada podejmuje decyzje poprzez wypełnienie kart oceny operacji. Tryb głosowania w sprawach związanych z oceną i wyborem operacji określają procedury wyboru.
6. Przed zarządzeniem głosowania w danej sprawie Przewodniczący Rady może wyjaśnić sposób głosowania oraz zasady obliczania wyników głosowania, zgodnie z aktualnymi procedurami wyboru.
7. Przed przystąpieniem do głosowania nad uchwałą Przewodniczący Rady odczytuje treść projektu uchwały.

8. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§34

1. Na poziomie podejmowania decyzji w Radzie należy zagwarantować, aby ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu.
2. Podczas głosowania w sprawach związanych z wyborem operacji należy każdorazowo zagwarantować, aby co najmniej 50% głosów pochodziło od partnerów nie będących instytucjami publicznymi.

§ 35

1. Komisja skrutacyjna dba o to, by parytety wymienione w § 34 były zachowane na każdym etapie wyboru operacji.
2. Na etapie wyboru poszczególnych operacji Komisja skrutacyjna sprawdza, na podstawie:
 - 1) złożonych przez członków Rady „Oświadczeniach o bezstronności w ocenie operacji” oraz sporządzonych na ich podstawie „Listach osób uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji”,
 - 2) złożonych przez członków Rady „Informacji o przynależności do grupy interesu” oraz sporządzonego na ich podstawie „Rejestru interesów”,czy skład Rady obecny na posiedzeniu pozwala na zachowanie parytetów, o których mowa w § 34 Regulaminu.
3. W przypadku, gdy skład Rady obecny na posiedzeniu nie pozwala na zachowanie na poziomie podejmowania decyzji w sprawie poszczególnych operacji parytetów, o których mowa w § 34, Komisja skrutacyjna informuje o tym Przewodniczącą Rady, który następnie informuje o tym obecnych członków Rady wskazując, który z parytetów i w jaki sposób nie może zostać zachowany.
4. W przypadku opisanym w punkcie 3, w celu zachowania parytetów, członek Rady może podjąć decyzję o wyłączeniu się z oceny danej projekt operacji.
5. Jeżeli żaden z członków Rady nie skorzysta z możliwości opisanej w punkcie 4, Przewodniczący Rady kontaktuje się z nieobecnymi członkami Rady, których udział w głosowaniu nad poszczególnymi operacjami pozwoli na zachowanie parytetów i – w razie takiej możliwości – wdraża procedurę głosowania pisemnego, o której mowa w § 36.
6. Jeżeli – po dokonaniu czynności, o których mowa w punkt 4 i 5 – nadal nie istnieje możliwość zachowania parytetów, o których mowa w § 34 Regulaminu, Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.
7. Czynności, o których mowa w niniejszym paragrafie, odnotowuje się w protokole.

§ 36

1. W przypadku, o którym mowa w § 10 punkt 2 oraz § 35 punkt 5, członkowie Rady mają prawo uczestniczyć w głosowaniach dotyczących wyboru operacji w drodze procedury pisemnej.
2. Procedura pisemna obejmuje następujące czynności:
 - 1) zgłoszenie przez członka Rady zamiaru uczestniczenia w głosowaniu w drodze procedury pisemnej,
 - 2) przekazanie członkowi Rady drogą poczty elektronicznej dokumentów, nad którymi odbywać się będzie głosowanie pisemne wraz z informacją o terminie, w jakim głosy powinny zostać oddane oraz o formie oddania głosu.
3. Po upływie terminu wyznaczonego na oddawanie głosów, Przewodniczący Rady dokonuje ich zliczenia.
4. O terminie, w jakim głosy powinny zostać oddane oraz o formie oddania głosów każdorazowo decyduje Przewodniczący Rady.
5. Wyniki głosowania w drodze procedury pisemnej odnotowuje się w protokole.

Rozdział IX

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§37

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły.
2. Protokoły dokumentują przebieg całego procesu oceny i wyboru operacji lub rozpatrzenia odwołań.
3. Protokoły podpisuje Przewodniczący Rady i Komisja skrutacyjna.
4. Protokół sporządza się w terminie 3 dni od zakończenia oceny i wyboru operacji lub zakończenia procedury odwoławczej.
5. Protokół udostępniany jest członkom Rady do wglądu w Biurze LGD. W ciągu 2 dni członkowie Rady mają prawo wniesienia ewentualnych poprawek w jego treści.
6. Wniesioną poprawkę rozpatruje niezwłocznie Przewodniczący Rady.
7. Po rozpatrzeniu poprawek i wprowadzeniu ewentualnych korekt w protokole oraz podpisaniu protokołu Przewodniczący Rady składa go w Biurze LGD.
8. Biuro dokonuje anonimizacji danych osobowych w protokole i najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od dnia przekazania protokołu przez Przewodniczącego Rady, publikuje protokół na stronie internetowej LGD.

§38

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia od początku realizacji działań w ramach PROW 2014-2020 łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.
4. Uchwały podjęte przez Radę, nie później niż 5 dni od ich uchwalenia, Przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi za pośrednictwem Biura LGD oraz przekazuje je do publicznej wiadomości.
5. Cała dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

Rozdział X

Wzory dokumentów

§ 39

Na potrzeby Regulaminu wprowadza się wzory dokumentów stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:

- a) Załącznik 1 – Deklaracja bezstronności i poufności dla członków Rady
- b) Załącznik 2 – Oświadczenie o bezstronności w ocenie i wyborze operacji
- c) Załącznik 3 – Lista osób uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze operacji
- d) Załącznik 4 - Informacja o przynależności do grupy interesu

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§40

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie wprowadzane są w trybie jego uchwalenia Uchwałą Walnego Zebrania Członków.

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI DLA CZŁONKÓW RADY

Ja, niżej podpisany / podpisana, niniejszym deklaruję, iż zgadzam się brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji ubiegających się o przyznanie pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”,
- jeżeli zaistnieją okoliczności, określone w § 22 pkt. 3 Regulaminu Rady, mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych operacji z mojej strony, wycofam się z oceny i wyboru tych operacji,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, sprawiedliwy i bezstronny, na zasadzie podporządkowania się woli większości oraz z poszanowaniem praw innych członków,
- wyrażam zgodę na zachowanie w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi w trakcie oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i wyboru operacji zgłoszonych w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” realizowanego przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI W OCENIE OPERACJI

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym seria: numer

wydanym przez

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

- 1) znam zasady bezstronności oceny operacji określone w § 22 Regulaminu Rady,
- 2) w przypadku oceny i wyboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje podanych na liście poniżej moja ocena zostanie podjęta zgodnie z obowiązującą zasadą bezstronności.

Lista wniosków przeznaczonych do rozpatrzenia w ramach naboru¹:

- a) (numer wniosku) złożony przez (pełna nazwa Wnioskodawcy),
- b) (numer wniosku) złożony przez (pełna nazwa Wnioskodawcy).

¹⁾ Należy wykreślić pozycję w przypadku, gdy zachodzi choć jedna okoliczność wymieniona w § 22 pkt. 3 Regulaminu Rady.

.....
(podpis)

**LISTA OSÓB UPRAWNIONYCH DO GŁOSOWANIA
PRZY OCENIE I WYBORZE DANEJ OPERACJI**

Nazwa działania	
Nr wniosku	
Tytuł wniosku / Nazwa operacji	
Nazwa / Imię i nazwisko Wnioskodawcy	

Lp.	Imię i nazwisko członka Rady	Podpis osoby uprawnionej do głosowania lub zapis „wykluczony”
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

.....
(podpisy członków Komisji skrutacyjnej)

.....
(podpis Przewodniczącego Rady)

INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY INTERESU

Imię i nazwisko członka Rady	
---	--

Ja niżej podpisany / podpisana informuję, że zapoznałem / zapoznałam się z treścią Regulaminu Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska” oraz, że

jestem / nie jestem¹

świadomy / świadoma istnienia więzów wspólnych interesów lub korzyści, które nie stanowią podstawy wyłączenia mojej osoby z oceny operacji zgodnie z § 22 Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”, ale mogą mieć wpływ na podejmowane przez mnie decyzje związane z oceną operacji.

Lp.	Grupa interesu	Zwięzły opis sposobu przynależności do grupy interesu ²
1		
2		
N		

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

¹ Skreślić właściwe

² Tabela wypełniana jest wyłącznie w przypadku zadeklarowania przynależności do grupy interesu

PROCEDURA USTALANIA I ZMIANY LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI

Użyte sformułowania i skróty oznaczają:

- 1) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Ziemia Brzozowska"
- 2) WZC – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Ziemia Brzozowska"
- 3) Rada – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Ziemia Brzozowska"
- 4) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Ziemia Brzozowska"
- 5) Komisja Rewizyjna – Komisja Rewizyjna Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Ziemia Brzozowska";

§ 1

1. Zatwierdzenie kryteriów wyboru operacji (w tym grantobiorców) oraz ich zmiana, następuje w drodze uchwały WZC.
2. Propozycje nowych kryteriów lub zmian do zatwierdzanych wcześniej kryteriów, mogą zgłaszać:
 - 1) Rada,
 - 2) Zarząd - z własnej inicjatywy lub w wyniku wniosków formułowanych przez zewnętrzne instytucje kontrolujące,
 - 3) Komisja Rewizyjna - w wyniku przeprowadzonych działań ewaluacyjnych.
3. Wniosek o ustalenie bądź zmianę kryteriów składany jest w formie papierowej w Biurze LGD bądź ujmowany w dokumentacji z posiedzeń organów LGD.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, załącza się propozycje kryteriów wraz z uzasadnieniem, które:
 - 1) posiadają metodologię wyliczania,
 - 2) są mierzalne albo zawierają szczegółowy opis wyjaśniający sposób oceny, wskazujący niebudzące wątpliwości interpretacyjnych wymagania konieczne do spełnienia danego kryterium,
 - 3) posiadają dodatkowe opisy, a przyjęte definicje oraz sposób oceny spełniania kryterium nie budzą wątpliwości.
5. Za przygotowanie i przeprowadzenie dalszych czynności, określonych niniejszą procedurą, odpowiedzialny jest Zarząd.

§ 2

1. Zaproponowane kryteria wyboru operacji lub ich zmiana, przed skierowaniem pod obrady WZC, poddawane są konsultacjom:
 - 1) z członkami LGD,
 - 2) z organami LGD,
 - 3) ze społecznością lokalną - z wyjątkiem zmian wynikających z wniosków formułowanych przez zewnętrzne instytucje kontrolujące.
2. Konsultacje, o których mowa powyżej, będą przeprowadzane w następujących formach:
 - 1) ogłoszenie propozycji na stronie internetowej LGD co najmniej na 14 dni przed planowanym posiedzeniem WZC, na którym ma nastąpić podjęcie decyzji w sprawie kryteriów wraz z formularzem umożliwiającym zgłoszenie uwag,
 - 2) przekazanie propozycji do członków LGD za pomocą poczty elektronicznej,
 - 3) przedstawienie propozycji na zorganizowanym w tym celu spotkaniu konsultacyjnym.

§ 3

1. Przed podjęciem przez WZC uchwały w sprawie przyjęcia lub zmiany kryteriów wyboru operacji, Zarząd przedstawia wyniki przeprowadzonych konsultacji zawierające w szczególności:
 - 1) sposób i termin ogłoszenia konsultacji,
 - 2) zestawienie uwag do proponowanych kryteriów,
 - 3) rekomendację dotyczącą ostatecznego brzmienia kryteriów.
2. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zgłoszonych uwag oraz ustaleniu ostatecznej treści kryterium decyduje WZC.
3. Podjęte przez WZC rozstrzygnięcia są ostateczne.

§ 4

1. Podmiotom uczestniczącym w konsultacjach, o których mowa powyżej, udostępniana jest informacja o dokonany przez WZC rozstrzygnięciu.
2. Uchwała w sprawie zatwierdzenia lub zmiany kryteriów wyboru operacji (w tym grantobiorców) publikowana jest na stronie internetowej LGD.

§ 5

W przypadku zmian kryteriów obowiązują one dla naborów ogłoszonych po dniu zatwierdzenia zmian.

LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI

w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020

dotyczące oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

dla przedsięwzięcia

Wspieranie rozwoju istniejących przedsiębiorstw poprzez inwestycje rozwojowe tworzące nowe miejsca pracy

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena punktowa
KRYTERIA PRZYCZYNIAJĄCE SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CELÓW I WPŁYWAJĄCE NA OSIĄGANIE WSKAŹNIKÓW PRODUKTU I REZULTATU LSR			
1.	<i>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w ramach operacji</i>	Preferuje się operacje zakładające utworzenie więcej miejsc pracy¹ niż wymagane minimum (więcej niż 1). Informacja ta powinna wynikać ze złożonego wniosku lub wymaganych załączników do wniosku. Opis stopnia spełniania kryterium (uwzględniający wszystkie miejsca pracy zakładane do utworzenia w ramach operacji): – utworzenie 1 miejsca pracy – 1 pkt. – utworzenie 2 miejsc pracy – 2 pkt. – utworzenie 3 miejsc pracy – 3 pkt. – utworzenie powyżej 3 miejsc pracy – 4 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Bezrobocie na obszarze LGD (teren powiatu brzozowskiego) jest jednym z najwyższych w województwie.	☐ 4 > 3 miejsc pracy ☐ 3 – 3 miejsca pracy ☐ 2 – 2 miejsca pracy ☐ 1 – 1 miejsce pracy
2.	<i>Wsparcie dla osób z grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy</i>	Operacja przewiduje zatrudnienie osoby/osób które należą do grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy, zdefiniowanych w LSR (długotrwale bezrobotni², niepełnosprawni, nieposiadający kwalifikacji zawodowych³, młodzież⁴, osoby powyżej 50 roku życia, osoby zamieszkujące miejscowości o liczbie mieszkańców poniżej 5000). Należy wykazać we wniosku przynależność zatrudnianych osób/osoby do grup defaworyzowanych. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie przewiduje zatrudnienia osoby z ww. grup – 0 pkt. – operacja przewiduje zatrudnienie co najmniej 1 osoby z ww. grup – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W pkt. 3.2 LSR zostały zidentyfikowane grupy osób defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie

¹ Jedno miejsce pracy rozumiane jako jeden pełny etat.

² Osoby zarejestrowane jako bezrobotne w okresie powyżej 12 miesięcy

³ Osoby bez wykształcenia zawodowego

⁴ Osoby między 18 a 25 rokiem życia

POZOSTAŁE KRYTERIA			
3.	<i>Innowacyjny charakter operacji*</i>	Operacje ma charakter innowacyjny w skali danego przedsiębiorstwa i/lub obszaru LSR. Informacja ta powinna wynikać ze złożonego wniosku lub wymaganych załączników do wniosku (udowodnienie innowacyjności spoczywa na Wnioskodawcy). Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie jest innowacyjna – 0 pkt. – operacja jest innowacyjna w skali danego przedsiębiorstwa – 1 pkt. – operacja jest innowacyjna w skali obszaru objętego LSR – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W analizie SWOT wskazano, że na obszarze LGD jest znikoma liczba średnich i dużych oraz innowacyjnych przedsiębiorstw.	☐ 2 – innowacyjna w skali obszaru objętego LSR ☐ 1 – innowacyjna w skali przedsiębiorstwa ☐ 0 – nie jest innowacyjna
4.	<i>Wpływ operacji na wykorzystanie lokalnych produktów rolnych</i>	Operacja dotyczy rozwoju działalności, której podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne, wytwarzane na obszarze objętym LSR. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie dotyczy ww. zakresu – 0 pkt. – operacja dotyczy ww. zakresu – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Respondenci badań ankietowych stwierdzili, że najważniejszymi zadaniami powinny być: rozwój produktów lokalnych, rozwój rynków zbytu (...) – rozdział 2 LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
5.	<i>Wpływ operacji na ochronę środowiska lub klimatu</i>	Preferuje się operacje przewidujące zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu. Należy opisać we wniosku planowane rozwiązania i uzasadnić ich wykorzystanie w kontekście prowadzonej działalności. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie przewiduje zastosowania ww. rozwiązań – 0 pkt. – operacja przewiduje zastosowanie ww. rozwiązania – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Respondenci badań ankietowych najslabiej ocenili kwestie dotyczące (...) podnoszenie wiedzy społecznej w zakresie ochrony środowiska (...) – rozdział 2 LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
6.	<i>Gotowość do realizacji operacji</i>	Kryterium preferuje Wnioskodawców, którzy przedłożyli kompletną dokumentację zawierającą wszystkie dokumenty, w tym m. in. projekty budowlane, kosztorysy, zgody, pozwolenia, opinie niezbędne do realizacji tej operacji oraz inne wymagane załączniki. Opis stopnia spełniania kryterium: – Wnioskodawca przedłożył dokumentację zawierającą braki – 0 pkt. – Wnioskodawca przedłożył kompletną dokumentację – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje przygotowane do realizacji, które nie posiadają barier administracyjnych zagrażających ich wykonaniu – ważne z punktu widzenia sprawności wdrażania LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie

7.	<i>Wysokość wkładu własnego</i>	Kryterium premiuje operacje, które zakładają większy wkład własny. Opis stopnia spełniania kryterium: – do 35,00 % wkładu własnego – 0 pkt. – od 35,01% do 50,00% wkładu własnego – 1 pkt. – 50,01% i więcej wkładu własnego – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje z wyższym udziałem własnym po to, by jak najwięcej beneficjentów skorzystało ze wsparcia w ramach LSR. W analizie SWOT stwierdza się, że firmy mają bardzo ograniczony kapitał na rozwój.	☐ 2 - powyżej 50,01% ☐ 1 – od 35,01% do 50,00% ☐ 0 – do 35,00 % wkładu własnego
8.	<i>Doradztwo w biurze LGD</i>	Kryterium preferuje operacje, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie była konsultowana w biurze LGD – 0 pkt. – operacja była konsultowana w biurze LGD – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje, które są dobrze zaplanowane i przygotowane do realizacji. Doradztwo w tym zakresie usprawni procedurę rozpatrywania wniosków i wdrażania operacji.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
Maksymalna liczba punktów – 16 Minimalna liczba punktów – 5,00 W przypadku równej liczby punktów dla dwóch lub więcej operacji w procesie oceny brana jest pod uwagę liczba punktów w ramach kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR (przyczyniających się do osiągnięcia celów i wpływające na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu LSR) - kryterium 1 i 2.			

*** Przez innowacyjność rozumie się wdrożenie nowego na danym obszarze lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych.**

Rodzaje innowacji:

Innowacje produktowe - dotyczące wyrobów - produktów są to wszelkiego rodzaju zmiany polegające na udoskonaleniu wyrobu już wytwarzanego przez przedsiębiorstwo - jednak innowacją nie można nazwać zwykłego ulepszenia.

Innowacje procesowe (technologiczne) - to zmiany w stosowanych przez organizację metodach wytwarzania, a także w sposobach docierania z produktem do odbiorców.

Innowacja organizacyjna - jest wprowadzaniem nowej metody organizacji w biznesowych praktykach firmy, organizacji miejsca pracy lub też w relacjach zewnętrznych.

Innowacja marketingowa - jest wprowadzaniem nowej metody marketingu włączając w to znaczące zmiany w projektowaniu produktu i opakowania, promocją produktu i strategią cenową tak długo, dopóki jest to pierwsze zastosowanie dla przedsiębiorstwa.

LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI

w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020

dotyczące oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

dla przedsięwzięcia

Wspieranie tworzenia nowych przedsiębiorstw

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena punktowa
KRYTERIA PRZYZYNIAJĄCE SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CELÓW I WPŁYWAJĄCE NA OSIĄGANIE WSKAŹNIKÓW PRODUKTU I REZULTATU LSR			
1.	<i>Liczba nowych miejsc pracy utworzonych w ramach operacji</i>	Preferuje się operacje zakładające utworzenie więcej miejsc pracy¹ niż wymagane minimum (więcej niż samozatrudnienie). Informacja ta powinna wynikać ze złożonego wniosku lub wymaganych załączników do wniosku. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie zakłada utworzenia dodatkowego miejsca pracy niż wymagane minimum (samozatrudnienie) – 1 pkt. – operacja zakłada utworzenie minimum 1 dodatkowego miejsca pracy (poza samozatrudnieniem) – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Bezrobocie na obszarze LGD (teren powiatu brzozowskiego) jest jednym z najwyższych w województwie.	☐ 2 – zakłada utworzenie minimum 1 dodatkowego miejsca pracy (poza samozatrudnieniem) ☐ 1 – nie zakłada utworzenia dodatkowego miejsca pracy niż wymagane minimum (samozatrudnienie)
2.	<i>Wsparcie dla osób z grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy</i>	Wnioskodawca jest jednym z przedstawicieli zdefiniowanych w LSR grup defaworyzowanych i/lub operacja przewiduje zatrudnienie osoby/osób które należą do grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy, zdefiniowanych w LSR (długotrwale bezrobotni², niepełnosprawni, nieposiadający kwalifikacji zawodowych³, młodzież⁴, osoby powyżej 50 roku życia, osoby zamieszkujące miejscowości o liczbie mieszkańców poniżej 5000). Należy wykazać we wniosku przynależność zatrudnianych osób/osoby do grup defaworyzowanych. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie przewiduje samozatrudnienia/ zatrudnienia osoby z ww. grup – 0 pkt. – operacja przewiduje samozatrudnienie/ zatrudnienie co najmniej 1 osoby z ww. grup – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W pkt. 3.2 LSR zostały zidentyfikowane grupy osób defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie

¹ Jedno miejsce pracy rozumiane jako jeden pełny etat.

² Osoby zarejestrowane jako bezrobotne w okresie powyżej 12 miesięcy.

³ Osoby bez wykształcenia zawodowego.

⁴ Osoby między 18 a 25 rokiem życia.

POZOSTAŁE KRYTERIA			
3.	<i>Innowacyjny charakter operacji*</i>	Operacja ma charakter innowacyjny w skali danego przedsiębiorstwa i/lub obszaru LSR. Informacja ta powinna wynikać ze złożonego wniosku lub wymaganych załączników do wniosku (udowodnienie innowacyjności spoczywa na Wnioskodawcy). Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie jest innowacyjna – 0 pkt. – operacja jest innowacyjna w skali obszaru objętego LSR – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W analizie SWOT wskazano, że na obszarze LGD jest znikoma liczba średnich i dużych oraz innowacyjnych przedsiębiorstw.	☐ 2 – innowacyjna w skali obszaru objętego LSR ☐ 0 – nie jest innowacyjna
4.	<i>Wpływ operacji na wykorzystanie lokalnych produktów rolnych</i>	Operacja dotyczy działalności, której podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne, wytwarzane na obszarze objętym LSR. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie dotyczy ww. zakresu – 0 pkt. – operacja dotyczy ww. zakresu – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Respondenci badań ankietowych stwierdzili, że najważniejszymi zadaniami powinny być: rozwój produktów lokalnych, rozwój rynków zbytu (...) – rozdział 2 LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
5.	<i>Wpływ operacji na ochronę środowiska lub klimatu</i>	Preferuje się operacje przewidujące zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu. Należy opisać we wniosku planowane rozwiązania i uzasadnić ich wykorzystanie w kontekście prowadzonej działalności. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie przewiduje zastosowania ww. rozwiązań – 0 pkt. – operacja przewiduje zastosowanie ww. rozwiązania – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Respondenci badań ankietowych najslabiej ocenili kwestie dotyczące (...) podnoszenie wiedzy społecznej w zakresie ochrony środowiska (...) – rozdział 2 LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
6.	<i>Gotowość do realizacji operacji</i>	Kryterium preferuje Wnioskodawców, którzy przedłożyli kompletną dokumentację zawierającą wszystkie dokumenty, w tym m. in. projekty budowlane, kosztorysy, zgody, pozwolenia, opinie niezbędne do realizacji tej operacji oraz inne wymagane załączniki. Opis stopnia spełniania kryterium: – Wnioskodawca przedłożył dokumentację zawierającą braki – 0 pkt. – Wnioskodawca przedłożył kompletną dokumentację – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje przygotowane do realizacji, które nie posiadają barier administracyjnych zagrażających ich wykonaniu – ważne z punktu widzenia sprawności wdrażania LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie

7.	<i>Wsparcie dla mieszkańców z obszaru objętego LSR</i>	Kryterium preferuje Wnioskodawców, którzy są przedstawicielami społeczności lokalnej i są zameldowani nieprzerwanie na pobyt stały lub czasowy na obszarze objętym LSR od co najmniej 12 miesięcy na dzień złożenia wniosku. Informacja ta powinna wynikać ze złożonego wraz z wnioskiem aktualnego, urzędowego zaświadczenia o zameldowaniu. Opis stopnia spełniania kryterium: – Wnioskodawca nie spełnia ww. wymagań – 0 pkt. – Wnioskodawca spełnia ww. wymagania – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Obszar LGD to obszar zagrożony strukturalnym bezrobociem, gdzie perspektywy rozwojowe są zdecydowanie słabe, dlatego kryterium preferuje operacje realizowane przez osoby tu zamieszkałe ponieważ mają one mniejsze możliwości samodzielnego uruchomienia działalności gospodarczej – rozdziały: 1.3.3, 3.6.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
8.	<i>Doradztwo w biurze LGD</i>	Kryterium preferuje operacje, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie była konsultowana w biurze LGD – 0 pkt. – operacja była konsultowana w biurze LGD – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje, które są dobrze zaplanowane i przygotowane do realizacji. Doradztwo w tym zakresie usprawni procedurę rozpatrywania wniosków i wdrażania operacji.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
Maksymalna liczba punktów – 13 Minimalna liczba punktów – 4,00 W przypadku równej liczby punktów dla dwóch lub więcej operacji w procesie oceny brana jest pod uwagę liczba punktów w ramach kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR (przyczyniających się do osiągnięcia celów i wpływające na osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu LSR) - kryterium 1 i 2.			

* Przez innowacyjność rozumie się wdrożenie nowego na danym obszarze lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych.

Rodzaje innowacji:

Innowacje produktowe - dotyczące wyrobów - produktów są to wszelkiego rodzaju zmiany polegające na udoskonaleniu wyrobu już wytwarzanego przez przedsiębiorstwo - jednak innowacją nie można nazwać zwykłego ulepszenia.

Innowacje procesowe (technologiczne) - to zmiany w stosowanych przez organizację metodach wytwarzania, a także w sposobach docierania z produktem do odbiorców.

Innowacja organizacyjna - jest wprowadzaniem nowej metody organizacji w biznesowych praktykach firmy, organizacji miejsca pracy lub też w relacjach zewnętrznych.

Innowacja marketingowa - jest wprowadzaniem nowej metody marketingu włączając w to znaczące zmiany w projektowaniu produktu i opakowania, promocją produktu i strategią cenową tak długo, dopóki jest to pierwsze zastosowanie dla przedsiębiorstwa.

LOKALNE KRYTERIA WYBORU OPERACJI

w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020

**dotyczące oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD
dla przedsięwzięć**

***Rozwijanie infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej
Rozwijanie infrastruktury ułatwiającej kontakty przestrzenne, w tym rozwój
infrastruktury drogowej***

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena punktowa
KRYTERIA PRZYZYNIAJĄCE SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CELÓW I WPŁYWAJĄCE NA OSIĄGANIE WSKAŹNIKÓW PRODUKTU I REZULTATU LSR			
1.	<i>Wpływ operacji na rozwój infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej i/lub drogowej</i>	Preferuje się operacje, które będą bezpośrednio wpływać na poprawę jakości życia mieszkańców obszaru objętego LSR poprzez rozwój infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej i/lub drogowej. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie ma wpływu na rozwój infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej i/lub drogowej - 0 pkt. – operacja ma wpływ na rozwój infrastruktury turystycznej i/lub rekreacyjnej i/lub kulturalnej i/lub drogowej - 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Wśród słabych stron obszaru LGD respondenci badań ankietowych najczęściej wymieniali m.in. słabo rozwiniętą ofertę ruchu turystycznego, zaś najważniejszymi zadaniami ich zdaniem powinny być (...) rozwój infrastruktury drogowej oraz infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej i kulturalnej – rozdział 2 LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
2.	<i>Wpływ operacji na obszary zagrożone marginalizacją</i>	Preferowane są operacje, które będą realizowane na terenie niewielkich miejscowości (w tym na terenie miejscowości poniżej 5 tys. mieszkańców). Stosowne informacje należy zamieścić we wniosku. Opis stopnia spełniania kryterium: Operacja będzie realizowana w miejscowości liczącej: – poniżej 2000 mieszkańców – 3 pkt. – od 2000-5000 mieszkańców – 2 pkt. – powyżej 5000 mieszkańców – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W rozdziale 3.2 LSR wśród grup defaworyzowanych zidentyfikowano mieszkańców miejscowości poniżej 5000 mieszkańców.	☐ 3 < 2000 ☐ 2 – 2000 do 5000 ☐ 1 > 5000 mieszkańców

POZOSTAŁE KRYTERIA			
3.	Wsparcie osób z grup defaworyzowanych	Preferowane są operacje, które będą bezpośrednio wpływać na zaspokajanie potrzeb osób z grupy defaworyzowanych, zdefiniowanych w LSR. Należy wykazać we wniosku wybrane grupy defaworyzowane oraz udowodnić w jakim zakresie realizacja operacji wpłynie na poprawę jakości życia osób ze wskazanych grup defaworyzowanych¹. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie wpływa na zaspokajanie potrzeb osób z grupy defaworyzowanych – 0 pkt. – operacja bezpośrednio wpływa na zaspokajanie potrzeb osób z grupy defaworyzowanych – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W pkt. 3.2 LSR zostały zidentyfikowane grupy osób defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
4.	Wpływ operacji na ochronę środowiska lub klimatu	Preferuje się operacje przewidujące zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu. Należy opisać we wniosku planowane rozwiązania i uzasadnić ich wykorzystanie w kontekście prowadzonej działalności. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie przewiduje zastosowania ww. rozwiązań – 0 pkt. – operacja przewiduje zastosowanie ww. rozwiązania – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Respondenci badań ankietowych najchętniej ocenili kwestie dotyczące (...) podnoszenie wiedzy społecznej w zakresie ochrony środowiska (...) – rozdział 2 LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
5.	Kwota wnioskowanej pomocy	Preferowane są operacje realizowane z wykorzystaniem mniejszej wnioskowanej kwoty pomocy. Opis stopnia spełniania kryterium: Kwota wnioskowanej pomocy wynosi: – do 200 tys. PLN - 3 pkt. – powyżej 200 tys. do 300 tys. PLN – 2 pkt. – pow. 300 tys. PLN – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje z niższą kwotą wsparcia po to, by jak najwięcej beneficjentów skorzystało z pomocy w ramach LSR. W analizie SWOT stwierdza się, że potrzeby w zakresie np. rozwoju infrastruktury są bardzo duże we wszystkich gminach obszaru.	☐ 3 < 200 tys. PLN ☐ 2 – 200 - 300 tys. PLN ☐ 1 > 300 tys. PLN

¹ Do grup defaworyzowanych należą: długotrwale bezrobotni (powyżej 12 miesięcy), niepełnosprawni, nieposiadający kwalifikacji zawodowych (bez wykształcenia zawodowego), młodzież (18-25 lat), osoby powyżej 50 roku życia, osoby zamieszkujące miejscowości o liczbie mieszkańców poniżej 5000).

6.	Oddziaływanie operacji na obszar LGD	Preferowane są operacje, których realizacja skutkować będzie szerszym zakresem oddziaływania. Wniosek musi zawierać precyzyjne wskazanie na czym polega oddziaływanie operacji na danym obszarze. Opis stopnia spełniania kryterium: Obszar oddziaływania operacji to: – cały obszar działania LGD – 5 pkt. – od 4 do 5 gmin - 4 pkt. – od 2 do 3 gmin – 3 pkt. – jedna gmina – 2 pkt. – jedna miejscowość – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W rozdziale 2 LSR zamieszczono wyniki konsultacji społecznych, z których wynika, że uczestnicy rekomendują podjęcie działań mających na celu rozwój współpracy między podmiotami związanymi z lokalnym rynkiem pracy (gminy, powiat, PUP, przedsiębiorcy, bezrobotni, szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne etc.),	☐ 5 – cały obszar LGD ☐ 4 – 4-5 gmin ☐ 3 – 2-3 gmin ☐ 2 – jedna gmina ☐ 1 – jedna miejscowość
7.	Gotowość do realizacji operacji	Kryterium preferuje Wnioskodawców, którzy przedłożyli kompletną dokumentację zawierającą wszystkie dokumenty, w tym m. in. projekty budowlane, kosztorysy, zgody, pozwolenia, opinie niezbędne do realizacji tej operacji oraz inne wymagane załączniki. Opis stopnia spełniania kryterium: – Wnioskodawca przedłożył dokumentację zawierającą braki – 0 pkt. – Wnioskodawca przedłożył kompletną dokumentację – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje przygotowane do realizacji, które nie posiadają barier administracyjnych zagrażających ich wykonaniu – ważne z punktu widzenia sprawności wdrażania LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
8.	Doradztwo w biurze LGD	Kryterium preferuje operacje, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie była konsultowana w biurze LGD – 0 pkt. – operacja była konsultowana w biurze LGD – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje, które są dobrze zaplanowane i przygotowane do realizacji. Doradztwo w tym zakresie usprawni procedurę rozpatrywania wniosków i wdrażania operacji.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
Maksymalna liczba punktów – 18 Minimalna liczba punktów – 6,00 W przypadku równej liczby punktów dla dwóch lub więcej operacji w procesie oceny brana jest pod uwagę liczba punktów w ramach kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR (przyczyniających się do osiągnięcia celów i wpływające na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu LSR) - kryterium 1 i 2.			

**Załącznik nr 6: Opisy stanowisk precyzujące podział obowiązków
i zakres odpowiedzialności pracowników biura LGD
do Umowy nr 000.06-6933-UM0910023/15 z dnia 23.05.2016 r.**

**OPIS STANOWISK
PRECYZUJĄCY PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI
NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH**

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA	
NAZWA STANOWISKA	Kierownik Biura LGD
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Prezes Zarządu
STANOWISKA PODLEGŁE	Specjalista ds. koordynacji projektów Specjalista ds. organizacyjno-promocyjnych obsługa finansowo-księgową (umowa-zlecenie)
ZAKRES OBOWIĄZKÓW	
W zakresie bieżącej działalności Stowarzyszenia: 1) prowadzenie bieżących spraw Stowarzyszenia, 2) realizacja zadań określonych przez Zarząd, 3) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu Stowarzyszenia, 4) gromadzenie i udostępnianie informacji z zakresu działalności Stowarzyszenia, 5) utrzymywanie bieżących kontaktów z mediami, 6) prowadzenie działalności wydawniczej, 7) wydawanie wewnętrznych materiałów informacyjnych i problemowych, 8) ogólne poradnictwo prawne, finansowe, organizacyjne i inne w oparciu o własny bank danych oraz zamawiane ekspertyzy i opinie specjalistyczne, 9) prowadzenie dokumentacji członkowskiej, 10) prowadzenie korespondencji, 11) udział w różnego rodzaju naradach, sympozjach, szkoleniach, uroczystościach związanych z działalnością Stowarzyszenia, 12) prowadzenie spraw kadrowych i dokumentacji Stowarzyszenia, 13) wykonywanie zaleceń pokontrolnych organu przeprowadzającego kontrole oraz udzielanie kontrolującemu i władzom Stowarzyszenia wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli, 14) monitorowanie problematyki związanej z Funduszami Unii Europejskiej. W zakresie funkcjonowania organów Stowarzyszenia: 1) przygotowywanie materiałów na Walne Zebranie Członków i posiedzenia Zarządu Stowarzyszenia, 2) opracowywanie projektów zmian w statucie i regulaminach organizacyjnych, 3) obsługa Walnego Zebrania Członków, posiedzeń Zarządu oraz Rady, 4) sporządzanie protokołów z Walnego Zebrania Członków, posiedzeń Zarządu oraz Rady, 5) prowadzenie rejestru uchwał Walnego Zebrania Członków, Zarządu oraz Rady, 6) prowadzenie dokumentacji Walnego Zebrania Członków, Zarządu oraz Rady, 7) sporządzanie odpisów uchwał Walnego Zebrania Członków, Zarządu oraz Rady i wydawanie ich uprawnionym organom.	

W zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju i funkcjonowania LGD:

- 1) przygotowanie i składanie wniosków o przyznanie pomocy na realizację działań LGD,
- 2) nadzór nad inicjowaniem i wdrażaniem działań w ramach LSR,
- 3) monitorowanie podpisywania i realizacji umów,
- 4) przygotowanie i składanie wniosków o płatność,
- 5) przeprowadzanie końcowych rozliczeń rzeczowych pod względem zgodności z warunkami umów o przyznanie pomocy dla LGD,
- 6) monitoring i ewaluacja realizacji LSR,
- 7) sporządzanie sprawozdań z realizacji LSR oraz innych wymaganych sprawozdań i rozliczeń dla Zarządu,
- 8) planowanie, koordynowanie i realizowanie spotkań w zakresie animacji lokalnej i współpracy oraz innych działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD,
- 9) koordynacja działań związanych z aktualizacją LSR oraz aktualizacją kryteriów wyboru operacji,
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań związanych ze współpracą międzyregionalną i międzynarodową,
- 11) organizowanie i współorganizowanie działań szkoleniowych zaplanowanych przez LGD,
- 12) nadzór nad prowadzeniem działań związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Biura LGD, współuczestniczenie w systemie szkoleń,
- 13) udzielanie informacji o działalności LGD – telefonicznie, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu,
- 14) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i aktualizacją strony internetowej LGD,
- 15) nadzór nad terminowością prowadzenia postępowania w sprawie wyboru operacji,
- 16) prowadzenie doradztwa dla Wnioskodawców w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację operacji w ramach LSR,
- 17) nadzór nad prowadzeniem doradztwa dla Wnioskodawców przez pozostałych pracowników Biura LGD i obsługą wniosków o przyznanie pomocy,
- 18) nadzór nad opracowywaniem informacji na temat operacji (streszczeń) przed posiedzeniami Rady.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

- 1) Kierownik Biura LGD sprawuje pieczę nad majątkiem i sprawami Stowarzyszenia w ramach jego umocowania oraz spełnia swoje obowiązki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczo-finansowym przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia i uchwał Zarządu.
- 2) Kierownik Biura LGD jest odpowiedzialny za:
 - prawidłowe zarządzanie sprawami Stowarzyszenia - w ramach posiadanych uprawnień i nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Stowarzyszenia,
 - prawidłowe zarządzanie Biurem LGD,
 - należytą realizację swoich zadań.

ZAKRES UPRAWNIENI

- 1) Kierownik Biura może z upoważnienia Zarządu reprezentować Stowarzyszenie na zewnątrz w granicach umocowania.
- 2) Zarząd udziela pełnomocnictwa Kierownikowi Biura Stowarzyszenia do prowadzenia spraw bieżących Stowarzyszenia.
- 3) Kierownik Biura LGD jest upoważniony do:
 - kierowania pracą i nadzoru nad pracownikami Biura LGD i zleceniobiorcami,
 - prowadzenia spraw Stowarzyszenia w granicach określonych Regulaminem Biura LGD oraz uchwałami Zarządu,
 - podpisywania bieżącej korespondencji,
 - dokonywania bieżących zakupów, po akceptacji Prezesa Zarządu,
 - współdziałania z przedstawicielami środków masowego przekazu oraz informowania ich o działalności i zamierzeniach Stowarzyszenia.

WYMAGANE KWALIFIKACJE		
WYKSZTAŁCENIE	KONIECZNE	wyższe
DOŚWIADCZENIE	KONIECZNE	co najmniej 3–letnie doświadczenie w realizacji projektów
	POŻĄDANE	– doświadczenie w realizacji przedsięwzięć z zakresu aktywizacji lokalnych środowisk – doświadczenie w organizacji konferencji, seminariów, warsztatów – doświadczenie w kierowaniu zespołem – doświadczenie w przygotowywaniu aplikacji projektowych
UMIEJĘTNOŚCI	KONIECZNE	– umiejętność tworzenia i redagowania tekstów pisemnych – bardzo dobra obsługa komputera: MS Office (Word, Excel, Power Point) – bardzo dobre umiejętności organizacyjne i samodzielność w inicjowaniu i prowadzeniu działań – własna inicjatywa i zaangażowanie – komunikatywność – znajomość tematyki LEADER i PROW – znajomość LSR
	POŻĄDANE	– znajomość problematyki wdrażania programów rozwoju lokalnego – znajomość procesów związanych z lokalnym rozwojem społeczno-gospodarczym oraz funkcją podmiotów działających na poziomie lokalnym na rzecz rozwoju lokalnego – umiejętność stosowania zasad zarządzania projektami według standardów Unii Europejskiej – umiejętność opracowywania aplikacji projektowych – sumienność, rzetelność, odpowiedzialność

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA	
NAZWA STANOWISKA	Specjalista ds. koordynacji projektów
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Kierownik Biura LGD

ZAKRES OBOWIĄZKÓW
1) monitorowanie problematyki związanej z Funduszami Unii Europejskiej, 2) przygotowanie wniosków o przyznanie pomocy na funkcjonowanie LGD, 3) przygotowanie wniosków o płatność, 4) przygotowanie odpowiednich sprawozdań, 5) inicjowanie i wdrażanie działań w ramach LSR, 6) prowadzenie doradztwa dla Wnioskodawców w zakresie ubiegania się o wsparcie na realizację operacji w ramach LSR, 7) obsługa związana z naborem wniosków składanych w ramach realizacji LSR, 8) przygotowanie projektów informacji na temat operacji (streszczeń) przed posiedzeniami Rady, 9) organizacja pracy Rady, 10) udzielanie informacji o działalności LGD – telefonicznie, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Internetu, 11) organizacja spotkań w zakresie animacji lokalnej i współpracy oraz innych działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD, 12) prowadzenie działań związanych z aktualizacją LSR oraz aktualizacją kryteriów wyboru operacji,

- 13) prowadzenie działań związanych ze współpracą międzyregionalną i międzynarodową,
 14) realizacja pozostałych zadań określonych przez Zarząd, zleconych przez Kierownika Biura LGD.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

Specjalista ds. koordynacji projektów jest odpowiedzialny za:

- powierzone wyposażenie stanowiska pracy,
- powierzoną dokumentację,
- profesjonalną realizację swoich zadań pod względem merytorycznym.

ZAKRES UPRAWNIEŃ

- 1) wydawanie opinii (w ramach zakresu swoich obowiązków) i przedkładanie ich Kierownikowi Biura LGD
- 2) organizowanie spotkań z Wnioskodawcami po uzgodnieniu terminów z Kierownikiem Biura LGD
- 3) przygotowywanie korespondencji i przedkładanie do akceptacji Kierownikowi Biura LGD
- 4) realizacja działań dotyczących przebiegu przygotowania projektów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami po uprzedniej akceptacji Kierownika Biura LGD

WYMAGANE KWALIFIKACJE

WYKSZTAŁCENIE	KONIECZNE	wyższe
DOŚWIADCZENIE	KONIECZNE	co najmniej 3–letnie doświadczenie zawodowe
	POŻĄDANE	doświadczenie zawodowe na podobnych stanowiskach
UMIEJĘTNOŚCI	KONIECZNE	– umiejętność tworzenia i redagowania tekstów pisemnych – komunikatywność – bardzo dobra obsługa komputera: MS Office (Word, Excel, Power Point) – umiejętności organizacyjne – znajomość tematyki LEADER i PROW – znajomość LSR
	POŻĄDANE	– znajomość problematyki zakresie realizacji projektów ze środków UE, w tym przedsięwzięć z zakresu aktywizacji lokalnych środowisk – znajomość problematyki wdrażania programów rozwoju lokalnego – sumienność, rzetelność, odpowiedzialność

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA	
NAZWA STANOWISKA	Specjalista ds. organizacyjno-promocyjnych
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Kierownik Biura LGD
ZAKRES OBOWIĄZKÓW	
1) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, 2) rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących, 3) prowadzenie dokumentacji członkowskiej, 4) udzielanie informacji z zakresu działalności Stowarzyszenia, 5) bieżące zaopatrzenie Biura LGD, 6) przeprowadzanie postępowań ofertowych w zakresie zlecania realizacji działań LGD, 7) ewidencja i archiwizowanie dokumentacji związanej z bieżącą działalnością LGD, w tym dokumentacji prasowej, 8) gromadzenie danych do aktualizacji strony internetowej,	

- 9) przygotowywanie projektów uchwał, sprawozdań, protokołów, informacji i innych materiałów zleconych przez Kierownika Biura LGD,
- 10) organizacja i obsługa Walnego Zebrania Członków, posiedzeń Zarządu oraz Rady,
- 11) prowadzenie rejestru uchwał Walnego Zebrania Członków, Zarządu oraz Rady,
- 12) archiwizowanie dokumentacji z posiedzeń organów Stowarzyszenia,
- 13) organizacja spotkań w zakresie animacji lokalnej i współpracy oraz innych działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością LGD,
- 14) przygotowywanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD,
- 15) opracowywanie danych potrzebnych do przeprowadzenia wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną,
- 16) realizacja pozostałych zadań określonych przez Zarząd, zleconych przez Kierownika Biura LGD.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

Pracownik administracyjny jest odpowiedzialny za:

- powierzone wyposażenie stanowiska pracy,
- powierzoną dokumentację,
- należyłą realizację swoich zadań.

ZAKRES UPRAWNIENI

- bieżąca obsługa biura
- realizacja działań LGD, w szczególności w zakresie organizacyjno-promocyjnym

WYMAGANE KWALIFIKACJE

WYKSZTAŁCENIE	KONIECZNE	wyższe
DOŚWIADCZENIE	KONIECZNE	co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe
	POŻĄDANE	doświadczenie zawodowe na podobnych stanowiskach
UMIEJĘTNOŚCI	KONIECZNE	- umiejętność obsługi urządzeń biurowych - dobra obsługa komputera: MS Office (Word, Excel) - znajomość LSR - znajomość zagadnień LEADER i PROW
	POŻĄDANE	- sumienność, rzetelność, odpowiedzialność

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA	
NAZWA STANOWISKA	obsługa finansowo-księgowa (umowa-zlecenie)
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Kierownik Biura LGD

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z aktualnymi przepisami prawa,
- 2) wykonywanie obowiązków sprawozdawczych ustalonych przez Główny Urząd Statystyczny,
- 3) tworzenie warunków dla przestrzegania ścisłej dyscypliny finansowej i budżetowej Stowarzyszenia,
- 4) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych, sprawozdań finansowych,
- 5) bieżące, prawidłowe prowadzenie księgowości z zastosowaniem racjonalnej organizacji pracy i techniki przetwarzania danych,
- 6) rejestracja operacji gospodarczych - finansowych,
- 7) analiza dokumentów finansowych,

- 8) sporządzanie obowiązujących dowodów księgowych,
- 9) dokonywanie zamknięcia rocznego ksiąg oraz sporządzanie wymaganych zasadami rachunkowości sprawozdań finansowych w tym GUS,
- 10) sporządzanie w obowiązującym terminie deklaracji i wykazów dla celów organów podatkowych i ZUS,
- 11) udostępnianie ksiąg oraz dokumentów finansowych do kontroli sprawowanej przez uprawnione organa kontrolne,
- 12) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
- 13) prowadzenie kartotek wynagrodzeń,
- 14) sporządzanie list płac,
- 15) regulowanie zaliczek na podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych,
- 16) prowadzenie tabel amortyzacyjnych i wyceny środków trwałych,
- 17) regulowanie płatności wynikających ze zobowiązań,
- 18) odprowadzanie składek ZUS, rozliczenia z ZUS i wypłat zasiłków chorobowych,
- 19) prowadzenie dokumentacji składek członkowskich,
- 20) prowadzenie rachunku bankowego,
- 21) realizowanie wydatków w zakresie ubezpieczeń społecznych i kosztów podróży,
- 22) sporządzanie pism, wniosków i podań związanych z działalnością finansowo-księgową Stowarzyszenia.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

Obsługa finansowo-księgowa jest odpowiedzialna za:

- prawidłowe i bieżące prowadzenie księgowości oraz sprawozdawczości finansowej,
- terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- należyłą realizację powierzonych zadań.

ZAKRES UPRAWNIENI

Obsługa finansowo-księgowa posiada uprawnienia do:

- 1) osobistych kontaktów z odpowiednimi oddziałami Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i odpowiednimi Urzędami Skarbowymi w sprawach wynikających z wykonywanych zadań,
- 2) odbioru wyciągów bankowych,
- 3) podpisu dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym.

WYMAGANE KWALIFIKACJE

WYKSZTAŁCENIE	KONIECZNE	wyższe
DOŚWIADCZENIE	KONIECZNE	co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z obsługą finansowo – księgową
	POŻĄDANE	
UMIEJĘTNOŚCI	KONIECZNE	– znajomość przepisów prawa z zakresu przepisów prawno-księgowych – dobra obsługa komputera: MS Office, programy księgowe
	POŻĄDANE	– sumienność, rzetelność, odpowiedzialność – umiejętność śledzenia zmian w przepisach

Załącznik nr 7: Plany szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD
do Umowy nr 000.06.-6933-UM0910023/15 z dnia 23.05.2016 r.

Lp.	Nazwa szkolenia	Planowany termin realizacji szkolenia						Charakterystyka osób dla których szkolenie jest przewidziane	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia	Źródło finansowania
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022		
1	Zasady wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju Kierowanego przez Społeczność LGD "Ziemia Brzozowska"	X							Certyfikat	Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”
2	Zasady wypełniania dokumentacji aplikacyjnej i rozliczeniowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”	X	X	X					Certyfikat	Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”
3	Zasady oceny i wyboru projektów do finansowania	X	X	X	X				Certyfikat	Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”
4	Zasady ewaluacji i monitoringu Lokalnej Strategii Rozwoju Kierowanego przez Społeczność LGD "Ziemia Brzozowska"				X	X			Certyfikat	Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”

*Terminy i tematy szkoleń mogą ulec zmianie i zostać dostosowane do bieżącego zapotrzebowania wynikającego z realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Kierowanego przez Społeczność LGD "Ziemia Brzozowska"

Skafbnik

Małgorzata Leń

Prezes Zarządu

STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
"Ziemia Brzozowska"
36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 26
NIP 6861610890, Regon 180126218

.....
miejscowość i data

.....
podpisy osób reprezentujących LGD

Załącznik nr 8: Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych do Umowy nr 000.....-6933-UM0910023/15 z dnia 23.05.2016 r.

**PROCEDURA OCENY I WYBORU
ORAZ ROZLICZANIA, MONITORINGU I KONTROLI
GRANTOBIORCÓW**

**w ramach poddziałania
„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020**

I. SŁOWNICZEK I PODSTAWY PRAWNE

Użyte w niniejszej procedurze określenia i skróty oznaczają:

- 1) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 2) Rada –organ decyzyjny LGD, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia
- 3) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 4) Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Brzozowska”
- 5) LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność realizowana przez LGD
- 6) SW - Samorząd Województwa Podkarpackiego, którego zarząd zawarł z LGD umowę ramową
- 7) Projekt grantowy – projekt, w ramach realizacji którego LGD udziela Grantobiorcom grantów na realizację operacji służących osiągnięciu celu tego projektu
- 8) Grant – środki finansowe powierzone Grantobiorcy na realizację operacji służącej osiągnięciu celu projektu grantowego
- 9) Grantobiorca – podmiot publiczny lub prywatny wybrany w drodze naboru ogłoszonego przez LGD w ramach projektu grantowego do realizacji operacji służącej osiągnięciu jego celu, ilekroć mowa o Grantobiorcy, należy przez to rozumieć także Wnioskodawcę (osobę składającą wniosek) ubiegającego się o przyznanie grantu
- 10) Operacja – zadanie planowane do realizacji w ramach grantu służące osiągnięciu celu projektu grantowego
- 11) Wniosek – wniosek o powierzenie grantu składany przez Grantobiorcę,
- 12) Nabór – przeprowadzany przez LGD nabór wniosków o przyznanie grantu,

W procesie oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli Grantobiorców LGD „Ziemia Brzozowska” działa w oparciu o zapisy:

- 1) Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zwanym dalej *Programem*,
- 2) 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanym dalej *Rozporządzeniem 1303/2013*,
- 3) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późn. zm.), zwanej dalej *Ustawą RLKS*,
- 4) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu

Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1888 z późn. zm.), zwanej dalej *Ustawą ROW*,

- 5) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014- 2020 (Dz.U. 2014.1146 z późn. zm.), zwanej dalej *Ustawą w zakresie polityki spójności*,
- 6) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570 z późn.zm.), zwanego dalej *Rozporządzeniem o wdrażaniu LSR*.

II. OGŁASZANIE NABORU

1. Nie później niż 30 dni przed planowanym podaniem do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, Zarząd przygotowuje projekt ogłoszenia o naborze, uzgadnia terminy przeprowadzenia oceny z Przewodniczącym Rady, a następnie występuje do SW z wnioskiem o ustalenie terminu naboru.
2. Ogłoszenie o naborze LGD podaje do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru poprzez zamieszczenie ogłoszenia co najmniej na stronie internetowej LGD ze wskazaniem daty publikacji i na tablicy ogłoszeń LGD. Ogłoszenie może być zamieszczone także w prasie o zasięgu lokalnym obejmującym obszar działania LGD, na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych gmin będących członkami LGD.
3. Ogłoszenie o naborze zawiera:
 - 1) wskazanie instytucji organizującej nabór, jaką jest LGD;
 - 2) wskazanie formy naboru;
 - 3) wskazanie miejsca i terminu składania wniosków – nie krótszego niż 7 i nie dłuższego niż 14 dni, ze wskazaniem daty i godziny końcowej – oraz miejsca składania wniosków;
 - 4) wskazanie formy wsparcia;
 - 5) wskazanie zakresu tematycznego projektu grantowego, wyznaczającego zakres operacji, na które możliwe jest otrzymanie grantu;
 - 6) wskazanie planowanych do osiągnięcia w ramach projektu grantowego celów i wskaźników LSR;
 - 7) wskazanie zadań planowanych do realizacji w ramach projektu grantowego;
 - 8) obowiązujące w ramach naboru warunki przyznania grantu i lokalne kryteria wyboru;
 - 9) informację o dodatkowych kryteriach dostępu odpowiednich dla danego typu operacji objętych projektem grantowym;
 - 10) wskazanie minimalnej liczby punktów, której uzyskanie w wyniku oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, jest warunkiem przyznania grantu;
 - 11) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji (sporządzoną w formie listy dokumentów);
 - 12) informację o wysokości kwoty grantu;
 - 13) wskazanie intensywności pomocy;
 - 14) wskazanie wysokości limitu środków, dostępnego w ramach danego projektu grantowego;
 - 15) informację o możliwości wnioskowania o zaliczkę, ze wskazaniem maksymalnej kwoty zaliczki – jeśli w ramach danego projektu grantowego przewidziano możliwość udzielania płatności zaliczkowych;
 - 16) informację o miejscu udostępnienia LSR i formularzy: wniosku o przyznanie grantu, umowy o przyznanie grantu, wniosku o płatność wraz z wzorem sprawozdania;
 - 17) informację o miejscu udostępnienia innych dokumentów zawierających informacje o naborze.
4. W ogłoszeniu o naborze LGD musi wskazać miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium.

5. LGD, najpóźniej w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, zamieszcza na swojej stronie internetowej komplet dokumentów konkursowych zawierający w szczególności wszelkie niezbędne informacje na temat organizowanego naboru, w tym informacje o wymaganiach formalnych wniosku i kryteriach dostępu, obowiązujące w LGD procedury i kryteria wyboru operacji wraz z ich opisem oraz wzory obowiązujących formularzy. Powyższe dokumenty są także dostępne w Biurze LGD.

III. SKŁADANIE I WYCOFYWANIE WNIOSKÓW

1. Grantobiorca składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Wniosek musi być podpisany przez Grantobiorcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy.
3. Grantobiorca składa wniosek w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
4. Za wiążącą datę wpływu wniosku uznaje się datę jego wpływu do Biura LGD.
5. Pracownik Biura LGD potwierdza fakt złożenia wniosku poprzez wypełnienie zgodnie z instrukcją pola wniosku przeznaczonego na *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD* - w tym poprzez nadanie każdemu z wniosków indywidualnego oznaczenia (znaku sprawy) oraz wpisanie go w tym polu wniosku. Numer ten zostaje odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD.
6. Złożenie wniosku w LGD potwierdza
7. ne jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera nazwę LGD, datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez pracownika przyjmującego wniosek w Biurze LGD.
8. Na każdym etapie oceny i wyboru grantobiorców, Grantobiorcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Grantobiorca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy.
9. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Grantobiorcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
10. W przypadku braku możliwości bezpośredniego zwrotu formularza do rąk Grantobiorcy, zwrot dokonywany jest drogą pocztową, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
11. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
12. Grantobiorca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych, w tym zmianie podanego we wniosku adresu e-mail.

III. REJESTROWANIE WNIOSKÓW

1. Pracownik Biura LGD rejestruje składane wnioski według kolejności ich wpływu.
2. Rejestr wniosków zawiera w szczególności:
 - 1) nadane wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy),
 - 2) imię i nazwisko/nazwę Grantobiorcy,
 - 3) tytuł operacji,
 - 4) datę i godzinę wpływu wniosku,
 - 5) podpis pracownika przyjmującego wniosek w Biurze LGD.
3. Rejestr wniosków wraz z wnioskami oraz pisma wycofujące wniosek – o ile takie zostały złożone – przekazywane są Przewodniczącemu Rady niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków.

IV. WSTĘPNA FORMALNA WERYFIKACJA WNIOSKÓW

1. Przed pierwszym posiedzeniem prowadzonym w ramach danego naboru odbywa się posiedzenie organizacyjne.
2. W trakcie posiedzenia organizacyjnego przeprowadzana jest wstępna formalna weryfikacja wniosku przeprowadzana jest według *Karty formalnej weryfikacji wniosku*, o treści określonej w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
3. W wyniku wstępnej formalnej weryfikacji sprawdzane są następujące kryteria:
 - 1) czy wniosek został złożony w miejscu i w czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - 2) czy wniosek został złożony w wymaganej formie;
 - 3) czy wniosek został sporządzony w języku polskim;
 - 4) czy Grantobiorca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o przyznanie grantu;
 - 5) czy wniosek został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy;
 - 6) czy Grantobiorcy został nadany numer ewidencyjny producenta w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
 - 7) czy Grantobiorca ma miejsce zamieszkania/siedzibę na obszarze wiejskim objętym LSR albo czy obszar gminy będącej Grantobiorcą jest obszarem wiejskim objętym LSR;
 - 8) czy planowana operacja jest zgodna z działalnością statutową organizacji, która ubiega się o przyznanie grantu;
 - 9) czy zakres tematyczny planowanej operacji jest zgodny z zakresem tematycznym operacji wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - 10) czy wypełniono prawidłowo wszystkie wymagane pola wniosku;
 - 11) czy do wniosku załączono wszystkie wymagane załączniki.
4. *Kartę formalnej weryfikacji wniosku* podpisuje Przewodniczący Rady.
5. Wyniki wstępnej formalnej weryfikacji odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.
6. Wniosek przekazywany jest do dalszej oceny, jeżeli łącznie spełnione zostały wszystkie dotyczące go kryteria formalne, o których mowa w punkcie IV.3.
7. Jeżeli wniosek nie spełnia któregośkolwiek z warunków, o których mowa w pkt IV.3.1) – IV.3.9), zostaje odrzucony na etapie wstępnej weryfikacji formalnej, bez możliwości odwołania lub uzupełnień. Fakt ten odnotowuje się na *Karcie formalnej weryfikacji wniosku*, z podaniem uzasadnienia.
8. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów formalnych określonych w pkt IV.3.10) – IV.3.11) lub zawiera inne braki lub oczywiste omyłki, LGD wzywa Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku, pod rygorem pozostawienia go bez rozpoznania. Fakt ten odnotowuje się na *Karcie formalnej weryfikacji wniosku*, z podaniem uzasadnienia.
9. W celu uzupełnienia lub poprawienia wniosku wyznacza się Grantobiorcy termin stosowny do rodzaju braku lub omyłki, nie dłuższy jednak niż 7 dni. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w punkcie IV.1.
10. Uzupełnienie lub korekta wniosku dotyczy jedynie kwestii wynikających z wezwania i nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku.
11. Jeżeli, pomimo upływu wyznaczonego terminu, wniosek nie został uzupełniony lub poprawiony albo został uzupełniony lub poprawiony w zakresie niezgodnym z wezwaniem, wniosek pozostawia się bez rozpoznania bez możliwości odwołania.
12. Decyzję o odrzuceniu wniosku lub pozostawieniu go bez rozpoznania podejmuje ostatecznie Przewodniczący Rady. Decyzja taka wymaga uzasadnienia z podaniem przyczyny jej podjęcia i wskazaniem kryterium/kryteriów, które zostały uznane za niespełnione.
13. Wyniki formalnej weryfikacji wniosków odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru grantobiorców.

V. PRZEKAZANIE WNIOŚKÓW DO OCENY I WYŁĄCZENIA Z OCENY I WYBORU GRANTOBIORCÓW

1. W trakcie posiedzeń organizacyjnych Przewodniczący Rady udostępnia członkom Rady rejestr wniosków oraz przekazuje dokumenty związane z oceną i wyborem Grantobiorców w ramach danego naboru – w tym w szczególności wnioski - w formie papierowej lub elektronicznej.
2. W przypadku uzasadnionej nieobecności na posiedzeniu organizacyjnym dokumenty, o których mowa w punkcie 1 mogą być przekazane członkom Rady w formie papierowej lub elektronicznej: do rąk własnych lub pocztą tradycyjną albo – jeżeli Przewodniczący Rady tak postanowi – drogą poczty elektronicznej.
3. Członkowie Rady przed pierwszym posiedzeniem prowadzonym w ramach danego naboru mają obowiązek zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z oceną i wyborem Grantobiorców w ramach tego naboru – w tym w szczególności z wnioskami.
4. W trakcie posiedzeń organizacyjnych wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady zobowiązani są złożyć „Oświadczenie o bezstronności w ocenie i wyborze operacji”, stanowiące Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady.
5. W przypadku uzasadnionej nieobecności na posiedzeniu organizacyjnym „Oświadczenie o bezstronności w ocenie i wyborze operacji” może zostać złożone przez członka Rady w innym terminie - nie później jednak niż w dniu kolejnego posiedzenia Rady - dotyczącego oceny i wyboru operacji wymienionych w tym oświadczeniu - na którym obecny będzie ten członek Rady.
6. Członek Rady, który nie złożył „Oświadczenia o bezstronności w ocenie operacji”, wyłączony jest z oceny wszystkich wymienionych w nim operacji - do momentu złożenia tego oświadczenia.
7. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w ocenie danej operacji - wymienionej w „Oświadczeniu o bezstronności w ocenie i wyborze operacji” - zostają wykluczeni z oceny i wyboru tej operacji.
8. Przewodniczący Rady dba o to, by w ocenie operacji i głosowaniu dotyczącym danej operacji nie uczestniczył członek Rady, co do którego zachodzi przyczyna wyłączająca go z oceny i wyboru danej operacji.
9. W przypadku, gdy którykolwiek z członków Rady posiada informację o tym, że w stosunku do innego członka Rady zachodzi przyczyna uzasadniająca jego wyłączenie z oceny i wyboru operacji, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Rady (lub Zastępcy Przewodniczącego Rady). Rada, po wysłuchaniu członka Rady, co do którego zgłoszono podejrzenie stronniczości, podejmuje poprzez głosowanie decyzję w przedmiocie jego wyłączenia z oceny i wyboru danej operacji.
10. Informację o wyłączeniach ze wskazaniem wniosków/operacji, których wyłączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole posiedzenia organizacyjnego, a następnie w protokole oceny i wyboru operacji (z uwzględnieniem członków Rady, którzy złożyli oświadczenia w późniejszym terminie) i podaje się do publicznej wiadomości.
11. W trakcie posiedzeń organizacyjnych Rada wybiera spośród siebie po 2 osoby, które referować będą poszczególne operacje, zwane dalej osobami referującymi operacje.
12. Osoby referujące operacje muszą pozostawać bezstronne wobec operacji, których zreferowanie pozostanie im powierzone.

VI. OCENA I WYBÓR GRANTOBIORCÓW

VI.1. Postanowienia ogólne

1. Ocena i wybór Grantobiorców następuje nie później niż w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków w ramach danego naboru.
2. Oceny i wyboru Grantobiorców dokonuje Rada LGD, która działa w oparciu o niniejszą procedurę oraz Regulamin Rady uchwalony przez Walne Zebranie Członków LGD.
3. Rada wybiera Grantobiorców na podstawie oceny operacji polegającej na:

- 1) Ocenie spełniania kryteriów dostępu,
- 2) Ocenie zgodności operacji z LSR,
- 3) Ocenie operacji według obowiązujących w LGD lokalnych kryteriów wyboru Grantobiorców
4. Po dokonaniu oceny merytorycznej operacji Rada ustala kwotę wsparcia.
5. Sposób dokonywania oceny i jej przebieg dokumentuje się w protokole z oceny i wyboru Grantobiorców.

VI.2. Ocena według kryteriów dostępu

1. Ocena spełniania kryteriów dostępu polega na sprawdzeniu spełniania przez Grantobiorcę i planowaną przez niego operację warunków udzielenia grantu.
2. Ocena spełniania kryteriów dostępu przeprowadzana jest według *Karty oceny wniosku według kryteriów dostępu*, o treści określonej w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury.
3. Do dalszej oceny przechodzą operacje, które spełniły łącznie wszystkie z następujących kryteriów dostępu:
 - 1) koszty kwalifikowalne operacji nie są współfinansowane z innych źródeł publicznych (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych i organizacji pożytku publicznego będących organizacjami pozarządowymi, o ile koszty kwalifikowalne nie są współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego);
 - 2) operacja będzie realizowana nie więcej niż w dwóch etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, w tym poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji, nastąpi w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu;
 - 3) operacja, która obejmuje koszty inwestycyjne, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR;
 - 4) inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub posiada on udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji;
 - 5) wartość operacji nie jest niższa niż 5 tys. zł,
 - 6) Grantobiorca wykaże, że:
 - a) posiada doświadczenie w realizacji zadań o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować lub
 - b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować lub
 - c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną lub
 - d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować;
 - 7) Grantobiorca uzasadnił, że realizacja operacji nie jest możliwa bez uzyskania dofinansowania.
4. Jeżeli w ramach danego naboru obowiązują dodatkowe kryteria dostępu odpowiednie dla danego typu operacji objętych projektem grantowym, *Karta oceny wniosku według kryteriów dostępu* zostaje uzupełniona o te kryteria.
5. Jeżeli operacja nie spełnia któregośkolwiek z dotyczących jej kryteriów dostępu, wniosek zostaje odrzucony bez możliwości odwołania lub uzupełnień. Fakt ten odnotowuje się na *Karcie oceny wniosku według kryteriów dostępu* wraz z uzasadnieniem.
6. Operacja uznana za niezgodną z kryteriami dostępu nie podlega dalszej ocenie.
7. Wyniki oceny według kryteriów dostępu odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru grantobiorców.

VI.3. Ocena zgodności operacji z LSR

1. W ocenie zgodności operacji z LSR biorą udział wyłącznie członkowie Rady uprawnieni do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji - zgodnie z zapisami § 22 Regulaminu Rady.

2. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest indywidualnie przez członków Rady poprzez wypełnienie *Karty oceny zgodności operacji Grantobiorców z LSR*, o treści określonej w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury.
3. Karty przygotowywane są w Biurze LGD i wydawane są przez Komisję Skrutacyjną przed rozpoczęciem głosowania. Każda strona karty musi być opieczętowana pieczęcią LGD i podpisana przez członków Komisji skrutacyjnej.
4. Oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się poprzez zaznaczenie na *Karcie oceny zgodności operacji Grantobiorców z LSR*, czy operacja zakłada realizację celu głównego LSR oraz celu szczegółowego przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników, 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 członka Rady. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
5. Wszystkie rubryki zawarte w karcie muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
6. Każda karta oceny dla swej ważności wymaga podpisu członka Rady, który ją wypełnił.
7. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia kart Komisja Skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w kratkach lub pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis. Jeśli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
8. Operacja jest zgodna z LSR, jeżeli zwykła większość oceniających członków Rady opowie się za zgodnością operacji z LSR.
9. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
10. Operacja uznana za niezgodną z LSR nie podlega dalszej ocenie.
11. Wyniki oceny zgodności z LSR odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru Grantobiorców.

VI.4. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru Grantobiorców

1. W ocenie operacji według lokalnych kryteriów wyboru biorą udział wyłącznie członkowie Rady uprawnieni do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji - zgodnie z zapisami § 22 Regulaminu Rady.
2. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru dokonywana jest indywidualnie przez członków Rady poprzez wypełnienie *Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru*, o treści określonej w Załączniku nr 4 do niniejszej procedury.
3. Karty przygotowywane są w Biurze LGD i wydawane są przez Komisję Skrutacyjną przed rozpoczęciem głosowania. Każda strona karty musi być opieczętowana pieczęcią LGD i podpisana przez członków Komisji skrutacyjnej.
4. Oceniający może proponować wprowadzenie zmian w ocenianym wniosku, w szczególności dotyczących ograniczenia wartości lub wyeliminowania poszczególnych wydatków, co odnotowuje w odpowiednim polu na *Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru*.
5. Wszystkie rubryki zawarte w karcie muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
6. Każda karta oceny dla swej ważności wymaga podpisu członka Rady, który ją wypełnił.
7. W trakcie zliczania głosów Komisja skrutacyjna zobowiązana jest sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „Suma punktów” została obliczona poprawnie.
8. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia kart Komisja Skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w kratkach lub pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis. Jeśli po

dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

9. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru oblicza się poprzez zsumowanie ocen punktowych wyrażonych przez głosujących członków Rady na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „Suma punktów”, a następnie podzielenie przez liczbę ważnie oddanych głosów (średnia arytmetyczna z dokładnością do 0,01 punktu).
10. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
11. Wyniki oceny odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru Grantobiorców.

VI.5. Utworzenie wstępnej listy ocenionych operacji

1. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się wstępną listę ocenionych operacji.
2. Miejsce operacji na liście ocenionych operacji określa obliczona średnia arytmetyczna wszystkich indywidualnych ocen członków Rady uprawnionych do głosowania.
3. Wsparciem objęte mogą zostać wyłącznie te operacje, które uzyskały minimalną liczbę punktów, określoną w ramach lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz w ogłoszeniu o naborze.
4. Na liście ocenionych operacji oznacza się te z nich, które osiągnęły minimalną liczbę punktów.
5. Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać operacja odnosi się do średniej arytmetycznej (z dokładnością do 0,01 punktu) wszystkich indywidualnych ocen członków Rady uprawnionych do głosowania przy ocenie i wyborze danej operacji, obliczonej poprzez zsumowanie ocen punktowych wyrażonych przez głosujących członków Rady, a następnie podzielenie przez liczbę ważnie oddanych głosów.
6. W przypadku dwóch lub więcej operacji, które osiągnęły minimalną liczbę punktów, a które po ocenie według lokalnych kryteriów wyboru otrzymały tę samą ilość punktów, o ich kolejności na liście ocenionych operacji decyduje łączna liczba punktów za kryteria przyczyniające się do osiągnięcia celów i wpływające na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu LSR, wskazane w *Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru*. W przypadku, gdy w dalszym ciągu operacje posiadają tę samą ilość punktów decyduje termin (data i godzina) wpływu wniosku.
7. Przebieg posiedzenia, a w szczególności wyniki przeprowadzanych głosowań, odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

VI.6. Ocena wydatków i ustalenie kwoty wsparcia

1. Po dokonaniu oceny według lokalnych kryteriów wyboru, Rada przystępuje do oceny wydatków i ustalania kwoty wsparcia - w odniesieniu wyłącznie do wniosków, które nie zostały odrzucone i które uzyskały minimalną liczbę punktów, o której mowa w punkcie VI.5.3-VI.5.5.
2. Ocena wydatków i ustalenie kwoty wsparcia dokonywane jest według *Karty oceny wydatków* o treści określonej w Załączniku nr 5 do niniejszej procedury.
3. Rada dokonuje oceny wydatków, poprzez oznaczenie w *Karcie oceny wydatków*, spełniania każdego z kryteriów oceny, w tym:
 - 1) czy każdy koszt zaplanowany w ramach danej operacji jest kosztem kwalifikowalnym zgodnie z rozporządzeniem o wdrażaniu LSR;
 - 2) czy każdy koszt zaplanowany w ramach danej operacji pozostaje racjonalny, uzasadniony zakresem operacji i niezbędny do osiągnięcia jej celu;
 - 3) czy wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu.
4. W toku dyskusji Rada dokonuje oceny wydatków i w przypadku stwierdzenia niespełniania któregośkolwiek z warunków określonych w punkcie 3, podejmuje decyzję o ograniczeniu lub wyeliminowaniu niektórych wydatków zaplanowanych w ramach operacji - a w konsekwencji o zmniejszeniu kwoty pomocy - i uzasadnia swoje stanowisko.
5. W przypadku rozbieżności zdań między członkami Rady, każdą z propozycji poddaje się pod głosowanie.
6. Wynik oceny zostaje odnotowany – wraz z uzasadnieniem – na *Karcie oceny wydatków*, z zaznaczeniem w odpowiednim polu rekomendowanych wysokości poszczególnych wydatków/kosztów.

7. W dalszej kolejności Rada ustala dla poszczególnych operacji kwotę wsparcia, z uwzględnieniem określonych w ogłoszeniu o naborze:
 - 1) intensywności pomocy przewidzianej dla Grantobiorców;
 - 2) maksymalnej kwoty pomocy przewidzianej dla danego typu operacji.
8. Kwota wsparcia dla danej operacji stanowi iloczyn obowiązującej wartości intensywności pomocy oraz sumy kosztów kwalifikowalnych danej operacji.
9. Rada ustala kwotę wsparcia dla każdej operacji, poprzez porównanie sumy kosztów kwalifikowalnych operacji z wartościami określonymi w punkcie 5 oraz zastosowanie odpowiednich zmniejszeń w taki sposób, by kwota udzielonego wsparcia nie przekraczała:
 - 1) maksymalnej kwoty pomocy dla danego typu operacji określonej w LSR, a podanej w ogłoszeniu;
 - 2) kwoty pomocy określonej przez Grantobiorcę we wniosku;
 - 3) maksymalnej kwoty pomocy określonej w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR;
 - 4) dostępnych dla Grantobiorcy limitów pomocy określonych w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR.
10. W celu ustalenia kwoty wsparcia, Przewodniczący Rady może wyznaczyć spośród członków Rady zespół lub zespoły, które dokonają analizy kwoty wsparcia podanej we wniosku zgodnie z powyższymi postanowieniami.
11. Obliczona przez członków zespołu/zespołów kwota należnego wsparcia dotycząca każdej z operacji, poddawana jest pod głosowanie pozostałych członków Rady. Kwotę wsparcia obliczoną przez zespół/zespoły uważa się za należną, jeżeli zwykła większość głosujących członków Rady opowie się za jej zatwierdzeniem.
12. W przypadku, gdy ustalona przez zespół/zespoły kwota wsparcia nie została zatwierdzona, ustaloną kwotę weryfikuje Przewodniczący Rady, po czym tak zweryfikowaną kwotę wsparcia poddaje się ponownie pod głosowanie, a kwotę wsparcia uważa się za należną, jeżeli zwykła większość głosujących członków Rady opowie się za jej zatwierdzeniem.
13. W przypadku, gdy w wyniku ustalenia kwoty wsparcia, kwota ta różni się od wnioskowanej kwoty wsparcia wskazanej we wniosku, zostaje on skierowany do uzupełnienia lub poprawienia w wymienionym zakresie, w drodze procedury uzupełnień, określonej w punkcie VI.8. Fakt ten zostaje odnotowany wraz z uzasadnieniem na *Karcie oceny wydatków* w odpowiednim polu.
14. *Karta oceny wydatków* podpisywana jest przez członków Rady.
15. Wyniki oceny wydatków i ustalenia kwoty wsparcia odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru Grantobiorców.

VI.7. Sporządzenie listy Grantobiorców

1. Po zakończeniu oceny Komisja skrutacyjna, na podstawie danych zawartych we wstępnej liście ocenionych operacji, sporządza listę Grantobiorców.
2. Lista Grantobiorców zawiera dane identyfikujące każdego wniosku, takie jak:
 - 1) numer nadany wnioskowi,
 - 2) imię i nazwisko/nazwę Grantobiorcy,
 - 3) tytuł operacji,
 - 4) kwota wnioskowanego wsparcia,
 - 5) ustalona przez Radę (przyznana) kwota wsparcia.
3. Lista Grantobiorców uszeregowana jest w kolejności malejącej liczby punktów uzyskanych przez operacje w procesie ich oceny.
4. W przypadku dwóch lub więcej operacji, które osiągnęły minimalną liczbę punktów, a które po ocenie według lokalnych kryteriów wyboru otrzymały tę samą ilość punktów, o ich kolejności na liście ocenionych operacji decyduje łączna liczba punktów za kryteria przyczyniające się do osiągnięcia celów i wpływające na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu LSR, wskazane w *Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru*. W przypadku, gdy w dalszym ciągu operacje posiadają tę samą ilość punktów decyduje termin (data i godzina) wpływu wniosku.

5. Lista Grantobiorców wskazuje:
 - 1) operacje, które zostały ocenione pozytywnie, to jest spełniają kryteria dostępu, zostały uznane za zgodne z LSR i uzyskały wymaganą minimalną ilość punktów i w związku z tym mogą zostać wybrane do przyznania grantu - wraz ze wskazaniem intensywności pomocy i ustalonej przez Radę (przyznanej) kwoty wsparcia,
 - 2) operacje, które zostały ocenione negatywnie, to jest zostały uznane za niezgodne z LSR i/lub nie uzyskały minimalnej ilości punktów i w związku z tym nie mogą zostać wybrane do przyznania grantu,
 - 3) operacje, które nie spełniają kryteriów dostępu i w związku z tym zostały odrzucone,
 - 4) operacje, które zostały nie podlegały ocenie, ponieważ nie spełniły wymogów formalnych, na zasadach określonych w punkcie IV,
 - 5) operacje, które zostały nie podlegały ocenie ze względu na wycofanie wniosku.
6. Lista Grantobiorców zawiera wskazanie, które spośród operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
7. Lista Grantobiorców przyjmowana jest w drodze uchwały Rady.
8. Wyniki głosowania w sprawie przyjęcia listy Grantobiorców odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru Grantobiorców.

VI.8. Wezwania do wprowadzenia zmian we wniosku (jeżeli nastąpiło zmniejszenie kwot wsparcia)

1. Niezwłocznie po przyjęciu listy Grantobiorców LGD wzywa Grantobiorców, co do których podjęto decyzję o zmniejszeniu kwoty wsparcia, do wprowadzenia wskazanych przez Radę zmian we wniosku.
2. Wezwanie zawiera wskazanie, które koszty należy wyeliminować lub ograniczyć z zaznaczeniem zakresu ograniczenia, a także uzasadnienie decyzji Rady i wyznaczenie odpowiedniego do zakresu zmian terminu na dokonanie tych czynności, nie dłuższego jednak niż 7 dni.
1. Wprowadzenie zmian wynikających z wezwania w wyznaczonym terminie jest warunkiem przyznania grantu.
2. Wniosek z wprowadzonymi zmianami Grantobiorca składa w Biurze LGD.
3. W przypadku, gdy do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez Radę zmiany, danemu Grantobiorcy odmawia się przyznania grantu i informuje o tym Grantobiorcę.

VI.9. Informowanie Grantobiorców o decyzji Rady w sprawie oceny operacji

1. Niezwłocznie po dokonaniu oceny i przyjęciu listy Grantobiorców LGD przekazuje wszystkim Grantobiorcom, których wnioski podlegały ocenie:
 - 1) informację o wyniku oceny, w tym oceny według kryteriów dostępu, oceny zgodności z LSR i według obowiązujących w LGD lokalnych kryteriów wyboru Grantobiorców,
 - 2) listę Grantobiorców, sporządzoną zgodnie z zapisami punktu VI.7.
2. Lista Grantobiorców publikowana jest również na stronie internetowej LGD.
3. W przypadku, gdy dana operacja została oceniona pozytywnie (to jest spełnia kryteria dostępu, została uznana za zgodną z LSR i uzyskała wymaganą minimalną ilość punktów), informacja zawiera dodatkowo wskazanie, czy operacja ta mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
4. W przypadku, gdy dana operacja została uznana za niezgodną z LSR, nie uzyskała wymaganej minimalnej ilości punktów, albo nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, informacja zawiera dodatkowo Informację o możliwości, zasadach i trybie wniesienia odwołania.
5. Informacja, o której mowa punkcie 4 określa:
 - 1) termin, w jakim odwołanie może być wniesione,
 - 2) instytucję, do której należy wnieść odwołanie,
 - 3) konieczność złożenia odwołania w Biurze LGD,
 - 4) wymogi formalne odwołania, a to konieczność:
 - oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania (jaką jest LGD),
 - oznaczenia Grantobiorcy,
 - wskazania numeru nadanego wnioskowi,

- wskazania, w jakim zakresie Grantobiorca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli odwołanie wnoszone jest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, wraz z uzasadnieniem,
- wskazania kryteriów wyboru, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.

VI.10. Procedura odwoławcza

VI.10.1. Zasady wnoszenia odwołań

1. Grantobiorcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania od:
 - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR,
 - 2) nieuzyskania przez operację wymaganej minimalnej ilości punktów w wyniku oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców,
 - 3) wyniku oceny, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
2. Samoistną podstawą do wniesienia odwołania nie może być okoliczność, że kwota środków dostępnych w ramach danego projektu grantowego, wskazana w ogłoszeniu o naborze, nie wystarcza na wybranie danej operacji do przyznania grantu.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy informacji, o której mowa w punkcie VI.9.1.
4. Odwołanie wnoszone jest do LGD, która go jednocześnie rozpatruje.
5. Odwołanie należy złożyć do Biura LGD.
6. Odwołanie powinno odpowiadać wymogom formalnym, o których mowa w punkcie VI.9.4.5.
7. Na etapie wnoszenia i rozstrzygania odwołania, Grantobiorca nie może składać dodatkowych dokumentów, których nie dołączył do wniosku na etapie jego składania, a które mogłyby rzutować na wynik oceny.

VI.10.2. Tryb weryfikacji odwołań

1. Po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołań Przewodniczący Rady wyznacza termin posiedzenia Rady, na którym będą one rozpatrywane.
2. W trakcie rozpatrywania każdego z odwołań członkowie Rady, po zapoznaniu się z wynikami pierwotnej oceny, dokonują sprawdzenia zgodności operacji z tym kryterium lub kryteriami, które zostały wskazane w odwołaniu i – w razie stwierdzenia takiej potrzeby – dokonują w adekwatnym zakresie ponownej oceny operacji, przy odpowiednim zastosowaniu punktów VI.3-VI.6.
3. Ponownej oceny operacji dokonują członkowie Rady, którzy nie są wyłączeni z oceny operacji, której dotyczy odwołanie.
4. Jeżeli w wyniku uwzględnienia odwołania operacja została uznana za zgodną z LSR albo uzyskała wymaganą minimalną ilość punktów, w stosunku do tej operacji przeprowadza się dalszą procedurę oceny, której operacja ta nie podlegała.
5. Na podstawie wyników czynności, o których mowa punktach 2 i 3, Rada:
 - 1) wprowadza stosowne zmiany w liście Grantobiorców, o ile konieczność taka wynika z ponownej oceny, albo
 - 2) sporządza stanowisko o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.
6. Biuro LGD niezwłocznie informuje Grantobiorców, którzy złożyli odwołanie, o wynikach jego rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu bądź nieuwzględnieniu odwołania.
7. Decyzja Rady, o której mowa punkcie VI.10.2.4, jest ostateczna.
8. Przebieg procedury odwoławczej, w szczególności przebieg głosowania, odnotowuje się w protokole z posiedzenia.

VI.10.3. Pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia

1. Rada podejmuje decyzję o pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia, w przypadku, gdy odwołanie:
 - 1) nie zostało złożone do Biura LGD,
 - 2) zostało wniesione po terminie,
 - 3) zostało wniesione bez wskazania kryteriów wyboru, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza i/lub uzasadnienia,

- 4) zostało wniesione bez wskazania, w jakim zakresie Grantobiorca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli odwołanie wniesione zostało od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR i/lub uzasadnienia.
2. Fakt pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia odnotowuje się w protokole z posiedzenia.

VI.11. Wybór operacji

1. Wyboru operacji dokonuje się poczynawszy od miejsca pierwszego na liście Grantobiorców.
2. Jeżeli w wyniku odmowy przyznania grantu na skutek niezastosowania się Grantobiorcy do zaleceń Rady w zakresie zmian we wniosku dotyczących zmniejszenia kwoty wsparcia lub rozpatrzenia odwołań, nastąpiły zmiany na liście Grantobiorców, konieczne jest zatwierdzenie zmienionej (ostatecznej) listy Grantobiorców przez Radę w trybie uchwały.
3. Lista Grantobiorców uszeregowana jest w kolejności malejącej liczby punktów uzyskanych przez operacje w procesie ich oceny.
4. W przypadku dwóch lub więcej operacji, które osiągnęły minimalną liczbę punktów, a które po ocenie według lokalnych kryteriów wyboru otrzymały tę samą ilość punktów, o ich kolejności na liście ocenionych operacji decyduje łączna liczba punktów za kryteria przyczyniające się do osiągnięcia celów i wpływające na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu LSR, wskazane w *Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru*. W przypadku, gdy w dalszym ciągu operacje posiadają tę samą ilość punktów decyduje termin (data i godzina) wpływu wniosku.
5. W przypadku, gdy w ramach danego naboru wszystkie operacje:
 - a) zostały ocenione pozytywnie (to jest spełniają kryteria dostępu, zostały uznane za zgodne z LSR i uzyskały wymaganą minimalną ilość punktów) oraz
 - b) mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze i w związku z tym nie ma podstaw do przeprowadzenia procedury odwoławczej oraz w stosunku do żadnej z tych operacji nie podjęto decyzji o zmniejszeniu kwoty wsparcia - wyboru operacji dokonuje się na tym samym posiedzeniu Rady, na którym dokonano ich oceny.
6. W przypadku, gdy w wyniku oceny operacji przez Radę konieczne jest:
 - a) wprowadzenie zmian we wnioskach (nastąpiło zmniejszenie kwot wsparcia) lub
 - b) przesłanie Grantobiorcom informacji o możliwości złożenia odwołaniawyboru operacji dokonuje się na tym samym posiedzeniu Rady, na którym rozpatrywane są uzupełnienia i/lub odwołania.
7. W stosunku do każdej operacji, która podlegała ocenie, Rada podejmuje:
 - 1) uchwałę o niewybraniu Grantobiorcy do realizacji operacji, która zawiera w szczególności:
 - a) imię i nazwisko/nazwę Grantobiorcy;
 - b) tytuł operacji;
 - c) numer nadany wnioskowi;
 - d) wynik oceny spełniania kryteriów dostępu (jeżeli dotyczy);
 - e) wynik oceny zgodności operacji z LSR (jeżeli dotyczy);
 - f) wynik oceny według lokalnych kryteriów wyboru (jeżeli dotyczy);
 - g) wskazanie, czy operacja uzyskała minimalną ilość punktów (jeżeli dotyczy);
 - h) uzasadnienie przyczyny niewybrania operacji.
 - 2) uchwałę o wybraniu Grantobiorcy do realizacji operacji i ustaleniu kwoty wsparcia, która zawiera w szczególności:
 - a) imię i nazwisko/nazwę Grantobiorcy;
 - b) tytuł operacji;
 - c) numer nadany wnioskowi;
 - d) wynik oceny zgodności operacji z LSR oraz liczbę punktów uzyskanych w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru;
 - e) intensywność pomocy oraz wysokość kwoty dla operacji wybranej do realizacji grantu;
 - f) wskazanie, czy operacja wybrana do realizacji grantu mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu.

8. Ponadto Rada podejmuje uchwałę zatwierdzającą listę operacji złożonych przez Grantobiorców. Uchwała ta – w miarę potrzeb – zawiera:
- a) listę operacji, które zostały wybrane do przyznania grantu, na której operacje zamieszczone są w kolejności według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru, ze wskazaniem operacji, które mieszczą w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu,
 - b) listę operacji, które nie zostały wybrane, ze wskazaniem operacji, które:
 - są niezgodne z LSR (jeżeli dotyczy),
 - nie uzyskały minimalnej ilości punktów (jeżeli dotyczy),
 - c) listę operacji, które nie spełniają kryteriów dostępu i w związku z tym zostały odrzucone,
 - d) listę operacji, które nie podlegały ocenie, ponieważ nie spełniły wymogów formalnych, na zasadach określonych w punkcie IV,
 - e) listę operacji, które nie podlegały ocenie ze względu na wycofanie wniosku.

9. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru Grantobiorców.

VI.12. Informowanie Grantobiorców o decyzji Rady w sprawie wyboru operacji

1. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru Grantobiorców LGD przekazuje Grantobiorcom:
 - 1) informację o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do przyznania grantu. Informacja ta sporządzona jest w oparciu o zapisy punktu VI.11 i zawiera w szczególności informacje wymienione w punkcie VI.11.7.1 (w przypadku nie wybrania operacji) lub punkcie VI.11.7.2 (w przypadku wybrania operacji).
 - 2) listę operacji złożonych przez Grantobiorców, sporządzoną zgodnie punktem VI.11.8.
2. Lista operacji złożonych przez Grantobiorców publikowana jest na stronie internetowej LGD.
3. Protokoły dokumentujące poszczególne etapy procesu oceny i wyboru operacji, podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej LGD z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

VI.13. Przekazanie dokumentów do SW

W terminie 7 dni od dokonania wyboru Grantobiorców LGD przedkłada SW dokumenty potwierdzające przeprowadzenie wyboru Grantobiorców w ramach realizowanego projektu grantowego:

- 1) Kopie wniosków o przyznanie grantu wybranych do finansowania,
- 2) Dokumentację Rady z wyboru Grantobiorców.

VII. PRZYGOTOWANIE, ZAWARCIE I ANEKSOWANIE UMOWY

1. Po zamknięciu procedury wyboru Grantobiorców i po uzyskaniu pozytywnej oceny SW w zakresie przeprowadzonego naboru, Biuro LGD wzywa Grantobiorców, których operacje zostały wybrane do przyznania grantu i mieszczą się w limicie dostępnych środków, wskazanym w ogłoszeniu o naborze, by dostarczyli wymagane załączniki do wniosku w formie papierowej. Biuro LGD wyznacza Grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy niż 5 dni.
2. W przypadku, gdy dokumenty, o których mowa w pkt 1, nie zostały dostarczone w wyznaczonym terminie, LGD kieruje wezwaniem do kolejnego na liście Grantobiorcy, jeżeli kwota uwolnionych środków pozwala na podpisanie umowy o powierzenie grantu z tym Grantobiorcą.
3. Po dostarczeniu przez Grantobiorcę dokumentów, Biuro LGD przygotowuje umowę o powierzenie grantu, według wzoru stanowiącego Załącznik do niniejszej procedury, którą następnie udostępnia Grantobiorcy informując go jednocześnie o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Umowa o powierzenie grantu podpisana jest przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy.
5. Umowa o powierzenie grantu określa m.in.:
 - 1) Strony umowy,
 - 2) Podstawę prawną sporządzenia umowy,
 - 3) Numer wniosku o przyznanie grantu,
 - 4) Przedmiot umowy – zadania Grantobiorcy objęte grantem, cele i wskaźniki, jakie mają być osiągnięte w wyniku realizacji operacji,
 - 5) Sposób realizacji operacji, w tym miejsce, datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji operacji,
 - 6) Kwotę grantu i wkładu własnego,
 - 7) Warunki i zasady przekazania i rozliczenia grantu,
 - 8) Zasady prowadzenia dokumentacji operacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej,

- 9) Zasady dokumentowania poniesienia wkładu niepieniężnego,
 - 10) Zobowiązania Grantobiorcy, w szczególności w zakresie: osiągnięcia celu operacji i zachowania trwałości operacji, przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją operacji, poddawania się monitoringowi i kontroli, niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z innych środków publicznych, zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji, a gdy zastosowanie mają przepisy ustawy o zamówieniach publicznych – do wyboru wykonawców zgodnie z tymi przepisami,
 - 11) Zasady monitoringu i kontroli operacji,
 - 12) Obowiązki informacyjne Grantobiorcy,
 - 13) Obowiązki w zakresie sprawozdawczości,
 - 14) Warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny,
 - 15) Sposób zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - 16) Zasady zmiany umowy,
 - 17) Zasady rozwiązania umowy.
8. W przypadku, gdy:
- 1) LGD odmówiła podpisania umowy o powierzenie grantu Grantobiorcy, którego operacja została wybrana do przyznania grantu i mieściła się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - 2) Grantobiorca, którego operacja została wybrana do przyznania grantu i mieściła się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, odmówił podpisania umowy o powierzenie grantu,
 - 3) Powstały oszczędności w ramach realizacji operacji objętej umową o powierzenie grantu,
 - 4) Rozwiązana została z Grantobiorcą umowa o powierzenie grantu,
 - umowa o powierzenie grantu może zostać podpisana z Grantobiorcą, którego operacja została wybrana do przyznania grantu, jednak pierwotnie nie mieściła się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, o ile kwota uwolnionych środków na to pozwala.
9. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy Grantobiorca składa w LGD weksel In blanco. Szczegółowe kwestie w tym zakresie reguluje umowa o powierzenie grantu.
10. Umowa o powierzenie grantu może zostać zmieniona na wniosek LGD lub Grantobiorcy.
11. Zmiana umowy wymaga pisemnego aneksu i jest dokonywana na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu.

VIII. WERYFIKACJA WYKONANIA ZADAŃ, ROZLICZANIE OPERACJI I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Grantobiorca zobowiązany jest do dokumentowania każdego etapu realizacji operacji.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej związanej z wydatkami ponoszonymi w ramach realizacji operacji. Zasady prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej oraz kwalifikowalności wydatków reguluje umowa o powierzenie grantu.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej projektu grantowego.
4. Zasady płatności w ramach grantu (refundacja i/lub zaliczka) reguluje umowa o powierzenie grantu.
5. Wniosek o płatność sporządzany jest przez Grantobiorcę na formularzu udostępnionym przez LGD, którego wzór stanowi Załącznik do niniejszej procedury. Wniosek o płatność składany jest w formie papierowej podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy wraz z wymaganymi dokumentami i oryginałami dokumentów księgowych, bezpośrednio w Biurze LGD. Po wykonaniu kopii dokumentów złożonych wraz z wnioskiem o płatność, LGD zwraca je niezwłocznie Grantobiorcy.
6. W przypadku, gdy Grantobiorca nie złoży wniosku o płatność w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku o płatność wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin.
7. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o płatność mimo wyznaczenia dodatkowego terminu stanowi podstawę do rozwiązania umowy o powierzenie grantu.
8. Wniosek o płatność rozpatrywany jest przez LGD w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
9. Weryfikacja wniosku o płatność polega na sprawdzeniu zgodności realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w przepisach prawa oraz w umowie o powierzenie grantu.
10. Po zweryfikowaniu wniosku o płatność LGD informuje Grantobiorcę o wynikach weryfikacji. Informacja zawiera wskazanie, jakie koszty i w jakiej wysokości zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wskazanie, jaka kwota wydatków i wkładu własnego – jeżeli taki był wnoszony – została zatwierdzona.

11. Kwota grantu lub jego transza wypłacana jest zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.
12. Po zakończeniu realizacji operacji, wraz z wnioskiem o płatność końcową, Grantobiorca składa LGD sprawozdanie merytoryczne z realizacji operacji - na formularzu udostępnionym przez LGD.
13. Sprawozdanie składane jest w formie papierowej podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy, bezpośrednio w Biurze LGD.
14. LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia sprawozdania, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni.
15. Niezłożenie sprawozdania lub uzupełnienia/korekty sprawozdania wstrzymuje wypłatę środków i może stanowić przyczynę rozwiązania umowy o powierzenie grantu.

IX. MONITORING, KONTROLA I UDZIELANIE INFORMACJI

Postanowienia wspólne

1. LGD ma prawo przeprowadzać monitoring i kontrolę realizacji operacji przez Grantobiorcę.
2. Monitoring i kontrolę LGD prowadzi zarówno w czasie realizacji operacji, jak i po jej zrealizowaniu w okresie 5 lat od dokonania płatności końcowej.
3. Zarząd postanawia o przeprowadzeniu czynności monitoringu lub kontroli u Grantobiorcy, ustalając jednocześnie rodzaj i termin przeprowadzenia poszczególnych czynności.
4. Monitoring i kontrolę przeprowadza Zarząd. Zarząd może zlecić wykonanie kontroli zewnętrznym ekspertom.

Monitoring

1. Celem monitoringu jest sprawdzenie prawidłowości realizacji operacji, prawidłowości sporządzania dokumentacji z realizacji operacji i dokonywania wydatków oraz zidentyfikowania ewentualnych problemów w realizacji operacji i zaradzenie im. Monitoring prawidłowej realizacji operacji polega na: monitoringu merytorycznym (w zakresie prawidłowości realizacji poszczególnych działań w ramach operacji) i monitoringu finansowym (w zakresie prawidłowości wydatkowania grantu i prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej).
2. O planowanym przeprowadzeniu monitoringu Biuro LGD informuje Grantobiorcę co najmniej 3 dni przed terminem monitoringu. Grantobiorca może zostać jednocześnie zobowiązany do przedłożenia żądanych dokumentów.

Kontrola

1. Kontrola może być przeprowadzona zarówno u Grantobiorcy w miejscu realizacji operacji, jak i w LGD.
2. Zarząd ustala termin i zakres kontroli, o czym Biuro LGD informuje Grantobiorcę co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą. Grantobiorca może być zobowiązany do przygotowania i dostarczenia do LGD żądanych dokumentów, do udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją operacji w wyznaczonym terminie, a także do udostępnienia miejsca realizacji operacji.
3. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu operacji, LGD może także przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia.
4. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji operacji.
5. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni, oraz do powiadomienia LGD o ich wykonaniu.

Udzielanie informacji

1. LGD ma prawo żądania od Grantobiorcy, a także podmiotów, przy pomocy których Grantobiorca realizuje operację, udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją operacji w okresie jej realizacji i po jej zakończeniu w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej w ramach projektu grantowego.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania LGD w formie pisemnej o problemach w realizacji operacji, w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji.

X. ZWROT GRANTU

W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosków o płatność lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że kwota grantu lub jej część została:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) wykorzystana bez zachowania odpowiednich procedur, lub
- 3) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami - w wysokości i w trybie, które określono w umowie o powierzenie grantu.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Protokoły dokumentujące poszczególne etapy procesu wyboru operacji, 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.
2. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do SW, przechowywana jest w Biurze LGD.
3. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy 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.
4. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej 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.
5. Jeżeli początkiem terminu określonego w niniejszej procedurze w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
6. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
7. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
8. W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
9. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru. Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do SW.
10. W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru. Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do SW.
11. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu i wymaga uzgodnienia z SW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy SW a LGD.
12. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.

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

- 1) Ustawy RLKS,
- 2) Ustawy ROW,
- 3) Ustawy w zakresie polityki spójności,
- 4) Rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
- 5) Rozporządzenia 1303/2013,
- 6) Wytycznych nr 1/1/2015 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatyw LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Karta formalnej weryfikacji wniosków

Numer wniosku:				TAK	NIE
Lp.	KRYTERIA FORMALNE:				
1)	Czy wniosek został złożony w miejscu i w czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze?				
2)	Czy wniosek został złożony w wymaganej formie?				
3)	Czy wniosek został sporządzony w języku polskim?				
4)	Czy wniosek został złożony przez podmiot uprawniony do ubiegania się o przyznanie grantu?				
	a)	Czy Grantobiorca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej? (jeśli dotyczy)	ND ☐		
	b)	Czy Grantobiorca jest pełnoletni? (jeśli dotyczy)	ND ☐		
	c)	Czy Grantobiorcą jest inny podmiot niż województwo?			
	d)	Czy Grantobiorca ma miejsce zamieszkania/siedzibę/oddział na obszarze wiejskim objętym LSR? /Czy gmina będąca Grantobiorcą, której siedziba nie znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR, zamierza realizować operację na obszarze wiejskim należącym do tej gminy, który jest objęty LSR?			
	e)	Czy Grantobiorca nie wykonuje działalności gospodarczej?			
	f)	Czy Grantobiorca nie jest wykluczony z uzyskania wsparcia?			
5)	Czy planowana operacja jest zgodna z działalnością statutową organizacji, która ubiega się o przyznanie grantu? (jeśli dotyczy)			ND ☐	
6)	Czy Grantobiorca posiada numer ewidencyjny producenta nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności?				
7)	Czy prawidłowo wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?				
8)	Czy do wniosku załączono wszystkie odpowiednie załączniki?				

Załącznik nr 1 do procedury oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców

	Wniosek kierowany do dalszej oceny	Wniosek kierowany do uzupełnień	Wniosek odrzucany
TAK			
Uzasadnienie (jeśli dotyczy)			

Data		
Imię i nazwisko członka Rady	Podpis Członka członka Rady	



Euro pejski Fu ndusz Rol ny na rzecz
Rozwo ju Obsza rów Wiejskich



Program
Rozwo ju
Obsza rów
Wiejskich
na lata 2014-2020

WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU

w ramach poddziałania

„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego
kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020

potwierdzenie przyjęcia

/pieczęć/

.....
Znak sprawy (wypełnia LGD)

.....
data i podpis (wypełnia LGD)

liczba załączonych dokumentów (wypełnia LGD):

1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD (wypełnia LGD):

1.1. Województwo

1.2. Powiat

1.3. Gmina

1.4. Ulica

1.5. nr domu

1.6. Nr lokalu

1.7. Miejscowość

1.8. Kod pocztowy

1.9. Poczta

1.10. Nr telefonu

1.11. Nr faksu

1.12. Adres e-mail

1.13. Adres www

2. INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU

ORAZ WYBORU GRANTOBIORCY PRZEZ LGD (wypełnia LGD):

2.1. Termin naboru:

dzień miesiąc rok

—

dzień miesiąc rok

2.2. Grantobiorca został wybrany do realizacji grantu:

TAK

NIE

2.3. Uchwała Rady LGD w sprawie powierzenia grantu:

data podjęcia uchwały

numer uchwały

3. INFORMACJE O UDZIELONYM PRZEZ LGD DORADZTWIE (wypełnia LGD):

3.1. Grantobiorca korzystał z doradztwa:

TAK

NIE

3.2. Rodzaj doradztwa:

4. IDENTYFIKACJA GRANTOBIORCY (wypełnia Grantobiorca):

4.1. Numer identyfikacyjny:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy:

4.2.1. Nazwa/Nazwisko i imię

--

4.2.2. Numer NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2.3. REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2.4. Numer w KRS/ Numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2.5. PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2.6. Nr i seria dokumentu tożsamości

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.3. Miejsce zamieszkania i adres/siedziba i adres Grantobiorcy/siedziba oddziału Grantobiorcybędącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej:

4.3.1. Województwo		4.3.2. Powiat		4.3.3. Gmina	
4.3.4. Ulica		4.3.5. nr domu	4.3.6. Nr lokalu	4.3.7. Miejscowość	
4.3.8. Kod pocztowy	4.3.9. Poczta		4.3.10. Nr telefonu		4.3.11. Nr faksu
4.3.12. Adres e-mail			4.3.13. Adres www		

4.4. Adres do korespondencji:

4.4.1. Województwo		4.4.2. Powiat		4.4.3. Gmina	
4.4.4. Ulica		4.4.5. nr domu	4.4.6. Nr lokalu	4.4.7. Miejscowość	
4.4.8. Kod pocztowy	4.4.9. Poczta		4.4.10. Nr telefonu		4.4.11. Nr faksu
4.4.12. Adres e-mail			4.4.13. Adres www		

4.5. Dane osoby uprawnionej do kontaktu:

4.5.1. Nazwisko	4.5.2. Imię	4.5.3. Numer telefonu
4.5.4. Numer faksu	4.5.5. adres e-mail	

4.6. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy:

l.p.	4.6.1. Nazwisko	4.6.2. Imię	4.6.3. Stanowisko/Funkcja
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

4.7. Dane pełnomocnika Grantobiorcy:

4.7.1. Nazwisko		4.7.2. Imię		4.7.3. Stanowisko/Funkcja	
4.7.4. Województwo		4.7.5. Powiat		4.7.6. Gmina	
4.7.7. Ulica		4.7.8. nr domu	4.7.9. Nr lokalu	4.7.10. Miejscowość	
4.7.11. Kod pocztowy	4.7.12. Poczta	4.7.13. Nr telefonu		4.7.14. Nr faksu	
4.7.15. Adres e-mail			4.7.16. Adres www		

4.8. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką:

4.8.1. Nazwa jednostki organizacyjnej:			
4.8.2. Województwo	4.8.3. Powiat		4.8.4. Gmina
4.8.5. Ulica	4.8.6. nr domu	4.8.7. Nr lokalu	4.8.8. Miejscowość
4.8.9. Kod pocztowy	4.8.10. Poczta	4.8.11. Nr telefonu	4.8.12. Nr faksu
4.8.13. Adres e-mail		4.8.14. Adres www	

5. INFORMACJE O UDZIELONYM PRZEZ LGD DORADZTWIE (wypełnia Grantobiorca):

3.1. Grantobiorca korzystał z doradztwa:

☐

TAK

☐

NIE

3.2. Rodzaj doradztwa:

6.IDENTYFIKACJA GRANTU (wypełnia Grantobiorca):

6.1. Tytuł zadania:

6.2. Opis planowanego do realizacji zadania:

6.2.1. Opis zgodności z celem/celami projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów:

6.2.2. Opis zgodności z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów:

6.2.3. Opis wartości wskaźników projektu grantowego, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji zadania:

6.3. Miejsce realizacji operacji:

Obszar LSR:

☐

Obszar poza LSR:

☐

6.3.1. Województwo	6.3.2. Powiat	6.3.3. Gmina
6.3.4. Miejscowość	6.3.5.Kod pocztowy	6.3.6. Poczta
6.3.7. Ulica/oznaczenie działki	6.3.8. Nr domu	6.3.9. Nr lokalu

6.4. Planowany termin zakończenia etapu zadania (miesiąc/rok):

6.4.1. Etap I:

—

7. Plan finansowy zadania:

7.1. Koszty realizacji zadania

Rodzaje kosztów	Całkowity koszt zadania (w zł)	Koszty kwalifikowane zadania (w zł)
7.1.1. Koszty zadania (z wyłączeniem kosztów ogólnych i wartości wkładu niepieniężnego)		
7.1.2. Wartość wkładu niepieniężnego		
7.1.3. Koszty ogólne		
7.1.4. Inne koszty (niekwalifikowane)		
7.1.5. Koszty realizacji RAZEM (suma kwot 7.1.1.-7.1.4.)		

7.2. Wnioskowana kwota pomocy (zaokrąglona w dół do pełnych złotych) :

8. Limit pomocy (w zł):

8.1. Limit pomocy dostępny dla grantobiorcy w latach 2014-2020	100 000
8.2. Pozostały limit pomocy do wykorzystania w latach 2014-2020	
8.3. Maksymalny poziom dofinansowania	100%

Karta oceny wniosków według kryteriów dostępu

Numer wniosku:				
Lp.	KRYTERIA DOSTĘPU:	ND	TAK	NIE
1)	Zakres tematyczny operacji jest zgodny z tematycznym zakresem operacji wskazanym w ogłoszeniu o naborze			
2)	Koszty kwalifikowalne operacji nie są współfinansowane z innych źródeł publicznych (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych i organizacji pożytku publicznego będących organizacjami pozarządowymi, o ile koszty kwalifikowalne nie są współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego)			
3)	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w dwóch etapach			
4)	Wykonanie zakresu rzeczowego, w tym poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji, nastąpi w terminie 1 roku od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu			
5)	Operacja, która obejmuje koszty inwestycyjne, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR			
6)	Operacja będzie realizowana na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub posiada on udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji			
7)	Inwestycje w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub posiada on udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji			
8)	Wartość operacji nie jest niższa niż 5 tys. zł			
9)	Grantobiorca:			
	a) Posiada doświadczenie w realizacji zadań o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub			
	b) Posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub			

Załącznik nr 2 do procedury oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców

	c)	Posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub			
	d)	Wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować			
10)	Realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych				
Dodatkowe kryteria dostępu: (jeśli dotyczy)					
11)					
12)					
13)					

	Wniosek kierowany do dalszej oceny	Wniosek odrzucany
TAK		

Uzasadnienie (jeśli dotyczy)

Data	
Imię i nazwisko członka Rady	Podpis członka Rady

Załącznik nr 3 do procedury oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców

Karta oceny zgodności operacji z LSR

Numer wniosku:	Czy operacja jest zgodna z zakresem projektu grantowego: zakłada realizację celu głównego LSR oraz celu szczegółowego i przypisanego mu przedsięwzięcia LSR?		Czy operacja jest zgodna z opisem projektu grantowego?		Czy operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020? /Ocena na podstawie karty: „WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020”/		Czy wniosek przechodzi do dalszej oceny	
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE

Data	
Imię i nazwisko członka Rady	Podpis członka Rady

Numer wniosku:

**WERYFIKACJA ZGODNOŚCI GRANTOBIORCY Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY
OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020¹**

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o powierzenie grantu i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. CEIDG, KRS, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa

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

	TAK	NIE	ND
I. Grantobiorcą jest osobą fizyczną	☐		☐
1. Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	☐
2. Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	☐	☐	
3. Wnioskodawca jest pełnoletni	☐	☐	
II. Grantobiorcą jest osoba prawną	☐		☐
1. Siedziba /oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	
2. Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	☐	☐	
3. Gmina, której siedziba nie znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR zamierza realizować zadanie na obszarze wiejskim należącym do tej gminy, który jest objęty LSR	☐	☐	
III. Grantobiorcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	☐		☐
1. Siedziba/ oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	☐	☐	
V. Kryteria wspólne dotyczące Grantobiorców			
1. Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zadaniami określonymi w umowie o przyznaniu pomocy na realizację projektu grantowego	☐	☐	
2. Zadania wskazane przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu grantowego określonego w umowie o przyznanie pomocy na realizację projektu	☐	☐	

grantowego

- | | | | | |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3. | Grantobiorca zakłada realizację zadania na obszarze wiejskim objętym LSR. | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4. | Inwestycje w ramach grantu będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub Grantobiorca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5. | Zadania w ramach projektu grantowego będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Grantobiorcy lub Grantobiorca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku powierzenie grantu, co najmniej przez okres realizacji zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości projektu grantowego | ☐ | ☐ | |
| 6. | Wartość zadania wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest niższa niż 5 tys. zł | ☐ | ☐ | |
| 7. | Wartość zadania wskazana we wniosku o powierzenie grantu nie jest wyższa niż 50 tys. zł | ☐ | ☐ | |
| 8. | Grantobiorca realizujący zadanie w ramach projektu grantowego nie wykonuje działalności gospodarczej | ☐ | ☐ | |
| 9. | Grantobiorca, realizujący zadanie w ramach projektu grantowego: | | | |
| | a) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub | ☐ | ☐ | ☐ |
| | b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub | ☐ | ☐ | ☐ |
| | c) posiada, jeżeli jest osobą fizyczną, kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, lub | ☐ | ☐ | ☐ |
| | d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować | ☐ | ☐ | ☐ |
| 10. | Zadanie będzie realizowane w nie więcej niż w 2 etapach | ☐ | ☐ | |
| 11. | Wykonanie zadania oraz złożenie płatność końcową wypłacona po zrealizowaniu całego zadania nastąpi w terminie nie późniejszym niż planowany dzień złożenia przez LGD wniosku o rozliczenie projektu grantowego | ☐ | ☐ | |
| 12. | Koszty kwalifikowalne określone we wniosku o powierzenie grantu są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych określonych dla poddziałania 19.2 w rozporządzeniu oraz zasadami dotyczącymi | ☐ | ☐ | |

kwalifikowalności oraz uzasadnione zakresem zadania, na który ma być powierzony grant

V.	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego rozwoju rynków zbytu	☐		☐
1.	Zadanie dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	☐	☐	
2.	Zadanie nie dotyczy inwestycji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ⁹	☐	☐	
VI.	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego zachowania dziedzictwa lokalnego	☐		☐
1.	Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	
VII.	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej, lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	☐		☐
1.	Budowana lub przebudowywana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny lub niekomercyjny charakter	☐	☐	
2.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	☐	☐	
3.	Zadanie służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	☐	☐	
VIII	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego budowy lub przebudowy dróg	☐		☐
1.	Zadanie dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	☐	☐	
2.	Realizacja zadania umożliwi budowę lub przebudowę publicznej drogi gminnej lub powiatowej umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych	☐	☐	☐
3.	Realizacja zadania umożliwi budowę lub przebudowę publicznej drogi gminnej lub powiatowej skróci dystans lub czas dojazdu do obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej	☐	☐	☐
IX.	Zadanie będzie realizowane w ramach projektu grantowego dotyczącego promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	☐		☐

1. Zadanie służy wspólnej promocji produktów lub usług lokalnych

☐☐

2. Zadanie nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR

☐☐

X. Weryfikacja limitu przysługującego Grantobiorcy

☐☐

Kwota, o którą ubiega się Grantobiorca nie spowoduje przekroczenia limitu 100 tys. zł dla jednego Grantobiorcy w ramach projektów grantowych realizowanych przez daną LGD, z uwzględnieniem przypadku, o którym mowa w § 29, ust. 6 rozporządzenia²

☐☐☐

Suma grantów udzielonych jednostkom sektora finansów publicznych nie przekracza 20% kwoty środków przyznanych na ten projekt grantowy

XI. WYNIK WERYFIKACJI

TAK NIE

1. O powierzenie grantu ubiega się podmiot, który spełnia warunki przyznania pomocy określone w PROW na lata 2014-2020

☐☐

Zweryfikował:

Imię i nazwisko weryfikującego

Data i podpis

Uwagi:

.....

.....

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

² Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1570)

³ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349)

	KARTY OCENY OPERACJI WEDŁUG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU
<i>Zachowanie wielokulturowego dziedzictwa obszaru LGD oraz dostępna atrakcyjna oferta kulturalna</i> <i>Skuteczna promocja obszaru LGD</i> <i>Atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego</i>	
NUMER WNIOSKU	IMIĘ I NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:
NAZWA OPERACJI / TYTUŁ WNIOSKU:	

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena punktowa
KRYTERIA PRZYCZYNIAJĄCE SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CELÓW I WPŁYWAJĄCE NA OSIĄGANIE WSKAŹNIKÓW PRODUKTU I REZULTATU LSR KONIECZNE JEST SPEŁNIENIE MINIMUM JEDNEGO KRYTERIUM. W TYM KRYTERIUM 1, 2 LUB 3			
1.	<i>Wpływ operacji na zachowanie dziedzictwa lokalnego obszaru LGD</i>	Preferuje się operacje, których realizacja umożliwi wsparcie podmiotów działających w sferze kultury, w szczególności w zakresie działań na rzecz zachowania dziedzictwa lokalnego obszaru LGD, w tym również działań mających wpływ na wzrost atrakcyjności oferty kulturalnej obszaru objętego LSR. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie umożliwia wsparcia podmiotów działających w sferze kultury - 0 pkt. – operacja w sposób bezpośredni umożliwia wsparcie podmiotów działających w sferze kultury - 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Z konsultacji społecznych, w tym Kart Przedsięwzięcia wynika, że zgłaszane projekty z zakresu kultury i dziedzictwa regionu stanowiły odpowiednio 32% ogółu zgłaszanych projektów. Zgromadzony i poddany analizie materiał posłużył tworzeniu zakresu przedsięwzięć planowanych w LSR – rozdział 2.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
2.	<i>Wpływ operacji na promocję obszaru LGD</i>	Preferuje się operacje, których realizacja umożliwi skuteczną promocję obszaru objętego LSR poprzez wydanie publikacji/materiałów promocyjnych dotyczących tego obszaru. Opis stopnia spełniania kryterium: – brak wpływu na promocję obszaru LGD - 0 pkt. – wpływ na promocję obszaru LGD - 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Z analizy SWOT wynika m.in., że jest niedostateczne finansowanie działań promocyjnych oraz są niskie nakłady na promocję obszaru na którym działa LGD i jego zasobów – rozdział 4 SWOT.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie

3.	<i>Wpływ operacji na wzrost atrakcyjności oferty spędzania czasu wolnego</i>	Preferuje się operacje, których realizacja wpłynie na wzrost atrakcyjności oferty spędzania czasu wolnego poprzez organizację wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną. Opis stopnia spełniania kryterium: – brak wpływu na wzrost atrakcyjności oferty spędzania czasu wolnego - 0 pkt. – pozytywny wpływ na wzrost atrakcyjności oferty spędzania czasu wolnego - 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: M.in. W rozdziale 3.7 LSR zamieszczono wyniki konsultacji społecznych, z których wynika, że jest niedostateczna ilość ofert i form wsparcia spędzania wolnego czasu dla osób starszych oraz dzieci i młodzieży oraz rekomendowana jest potrzeba podnoszenia kwalifikacji dla pracowników GOK w zakresie animacji czasu wolnego.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
4.	<i>Wsparcie osób z grup defaworyzowanych</i>	Preferowane są operacje, które będą bezpośrednio wpływać na zaspokajanie potrzeb osób z grupy defaworyzowanych, zdefiniowanych w Lokalnej Strategii Rozwoju¹. Należy wykazać we wniosku wybrane grupy defaworyzowane oraz udowodnić w jakim zakresie realizacja operacji wpłynie na poprawę jakości życia osób ze wskazanych grup defaworyzowanych. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie wpływa na zaspokajanie potrzeb osób z grupy defaworyzowanych – 0 pkt. – operacja bezpośrednio wpływa na zaspokajanie potrzeb osób z grup defaworyzowanych – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Respondenci badań ankietowych najslabiej ocenili kwestie dotyczące (...) podnoszenie wiedzy społecznej w zakresie ochrony środowiska (...) – rozdział 2 LSR.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
POZOSTAŁE KRYTERIA			
5.	<i>Kwota wnioskowanej pomocy</i>	Preferowane są operacje realizowane z wykorzystaniem mniejszej wnioskowanej kwoty pomocy. Opis stopnia spełniania kryterium: Kwota wnioskowanej pomocy wynosi: – do 20 tys. PLN - 3 pkt. – powyżej 20 tys. do 30 tys. PLN – 2 pkt. – pow. 30 tys. do 50 tys. PLN – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje z niższą kwotą wsparcia po to, by jak najwięcej beneficjentów skorzystało z pomocy w ramach LSR. W analizie SWOT stwierdza się, że potrzeby w zakresie np. rozwoju infrastruktury są bardzo duże we wszystkich gminach obszaru.	☐ 3 < 20 tys. ☐ 2 – 10 tys. do 20 tys. ☐ 1 > 20 tys. PLN

¹ Do grup defaworyzowanych należą: długotrwale bezrobotni (powyżej 12 miesięcy), niepełnosprawni, nieposiadający kwalifikacji zawodowych (bez wykształcenia zawodowego), młodzież (18-25 lat), osoby powyżej 50 roku życia, osoby zamieszkujące miejscowości o liczbie mieszkańców poniżej 5000).

6.	<i>Oddziaływanie operacji na obszar LGD</i>	Preferowane są operacje, których realizacja skutkować będzie szerszym zakresem oddziaływania. Wniosek musi zawierać precyzyjne wskazanie na czym polega oddziaływanie operacji na danym obszarze. Opis stopnia spełniania kryterium: Obszar oddziaływania operacji to: – cały obszar działania LGD – 5 pkt. – od 4 do 5 gmin - 4 pkt. – od 2 do 3 gmin – 3 pkt. – jedna gmina – 2 pkt. – jedna miejscowość – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W rozdziale 2 LSR zamieszczono wyniki konsultacji społecznych, z których wynika, że uczestnicy rekomendują podjęcie działań mających na celu rozwój współpracy między podmiotami związanymi z lokalnym rynkiem pracy (gminy, powiat, PUP, przedsiębiorcy, bezrobotni, szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne etc.).	☐ 5 – cały obszar LGD ☐ 4 – 4-5 gmin ☐ 3 – 2-3 gmin ☐ 2 – jedna gmina ☐ 1 – jedna miejscowość
7.	<i>Partnerstwo w realizacji operacji</i>	Kryterium preferuje operacje, które będą realizowane w partnerstwie (aktywność społeczna). Dokumentacja aplikacyjna zawiera dokumenty potwierdzające partnerstwo². Opis stopnia spełniania kryterium: – więcej niż 2 partnerów – 3 pkt. – 1-2 partnerów – 1 pkt. – bez innych partnerów – 0 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W rozdziale 2 LSR zamieszczono wyniki konsultacji społecznych, z których wynika, że uczestnicy rekomendują podjęcie działań mających na celu rozwój współpracy między podmiotami związanymi z lokalnym rynkiem pracy (gminy, powiat, PUP, przedsiębiorcy, bezrobotni, szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne etc.).	☐ 3 – więcej niż 2 partnerów ☐ 1 – 1-2 partnerów ☐ 0 – bez innych partnerów
8.	<i>Lokalizacja siedziby Wnioskodawcy</i>	Kryterium preferuje Wnioskodawców posiadających siedzibę na obszarze LSR. Opis stopnia spełniania kryterium: – siedziba działalności Wnioskodawcy nie znajduje się na obszarze LSR – 0 pkt. – siedziba działalności Wnioskodawcy znajduje się na obszarze LSR – 3 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W czasie warsztatów diagnostyczno-projektowych uczestnicy zwracali uwagę na takie problemy m.in. jak: bardzo słabe przygotowanie organizacji pozarządowych do ubiegania się o środki pomocowe (m. in. środki na udział własny, umiejętność przygotowania i rozliczania wniosku); słabe zaplecze techniczne organizacji np. OSP, KGW, LZS - rozdział: 3.5. LSR.	☐ 3 – tak ☐ 0 – nie

² Do wniosku powinny być załączone umowy partnerskie określające role i obowiązki partnerów przy realizacji operacji.

9.	<i>Gotowość do realizacji operacji</i>	Kryterium preferuje Wnioskodawców, którzy przedłożyli kompletną dokumentację zawierającą wszystkie dokumenty, w tym m. in. projekty budowlane, kosztorysy, zgody, pozwolenia, opinie niezbędne do realizacji tej operacji oraz inne wymagane załączniki. Opis stopnia spełniania kryterium: – Wnioskodawca przedłożył dokumentację zawierającą braki – 0 pkt. – Wnioskodawca przedłożył kompletną dokumentację – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje przygotowane do realizacji, które nie posiadają barier administracyjnych zagrażających ich wykonaniu – ważne z punktu widzenia sprawności wdrażania LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
10.	<i>Doradztwo w biurze LGD</i>	Kryterium preferuje operacje, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie była konsultowana w biurze LGD – 0 pkt. – operacja była konsultowana w biurze LGD – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje, które są dobrze zaplanowane i przygotowane do realizacji. Doradztwo w tym zakresie usprawni procedurę rozpatrywania wniosków i wdrażania operacji.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
SUMA PUNKTÓW			
Maksymalna liczba punktów – 22 Minimalna liczba punktów – 7,00 W przypadku równej liczby punktów dla dwóch lub więcej operacji w procesie oceny brana jest pod uwagę liczba punktów w ramach kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR (przyczyniających się do osiągnięcia celów i wpływające na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu LSR) - kryterium 1, 2, 3 i 4.			

IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA RADY:					
MIEJSCE:		DATA:		CZYTELNY PODPIS:	
PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI SKRUTACYJNEJ					

Karta oceny wydatków

Numer wniosku:			
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1)	Czy każdy koszt zaplanowany w ramach danej operacji jest kosztem kwalifikowanym zgodnie z rozporządzeniem o wdrażaniu LSR?		
2)	Czy każdy koszt zaplanowany w ramach danej operacji pozostaje racjonalny, uzasadniony z zakresem operacji i niezbędny do osiągnięcia jej celu?		
3)	Czy wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu?		

Decyzja o ograniczeniu lub wyeliminowaniu niektórych wydatków zaplanowanych w ramach operacji	
TAK	NIE
Proponowana kwota wsparcia	

Wniosek kierowany do dalszej oceny	Wniosek kierowany do uzupełnień	Wniosek odrzucany

Uzasadnienie (jeśli dotyczy)

Data	
Imię i nazwisko członka Rady	Podpis członka Rady

Karta weryfikacji uzupełnień do wniosku

Numer wniosku:			
		Czy dokonano uzupełnień?	
Lp	Zakres uzupełnień	TAK	NIE
1)			
2)			
3)			

Wniosek kierowany do dalszej oceny	Wniosek odrzucany

Uzasadnienie (jeśli dotyczy)

Data	
Imię i nazwisko członka Rady	Podpis członka Rady

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

nr

Zawarta dnia w pomiędzy:

.....,

zwanym dalej LGD

a

.....,

zwanym dalej Grantobiorcą,

zwanymi łącznie w dalszej części umowy „stronami”.

W oparciu o przepisy art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20.02.2015r. *o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności* (Dz.U.2015.378 z późn. zm.) w zw. z art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 11.07.2014r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz.U.2014.1146 późn. zm.) oraz § 29 ust. 4 pkt 1) i ust. 5 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.), strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

Użyte w niniejszej umowie określenia oznaczają:

- 1) operacja – zadanie realizowane w ramach grantu służące osiągnięciu celu projektu grantowego,
- 2) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obowiązująca w LGD,
- 3) Rozporządzenie 1303/2013 - rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).

§ 2

Umowa określa prawa i obowiązki stron w związku z realizacją operacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, działanie „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, Poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, w ramach projektu grantowego

.....

objętego umową nr zawartą dnia pomiędzy LGD a Samorządem Województwa Małopolskiego.

§ 3

1. LGD przyznaje Grantobiorcy grant na realizację operacji pt.
.....
.....
(zwanej dalej „operacją”) określonej szczegółowo we wniosku nr o powierzenie grantu złożonym przez Grantobiorcę w dniu, z uwzględnieniem jego późniejszych aktualizacji (zwanym dalej „wnioskiem”), który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji zgodnie z obowiązującym prawem, Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, *Procedurą oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców* i na warunkach wynikających z niniejszej umowy.
2. Celem operacji jest
.....
.....
3. W wyniku realizacji operacji zostaną osiągnięte następujące wskaźniki:
.....
.....
4. Operacja zrealizowana będzie w:
.....
na obszarze objętym LSR.
5. Operacja realizowana będzie w jednym etapie/dwóch etapach*.
6. Operacja realizowana będzie w terminie od do, nie później jednak niż w ciągu 1 roku od dnia zawarcia niniejszej umowy.

§ 4

1. Grantobiorca odpowiada za realizację operacji zgodnie z wnioskiem, w tym za:
 - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku i niniejszej umowie,
 - 2) realizację operacji w oparciu o harmonogram realizacji operacji określony we wniosku.
2. Realizacja operacji lub jej etapu obejmuje:
 - 1) wykonanie zakresu rzeczowego operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym wniosku,
 - 2) poniesienie przez Grantobiorcę kosztów kwalifikowalnych operacji zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym wniosku, najpóźniej do dnia złożenia wniosku o płatność końcową,
 - 3) udokumentowanie wykonania operacji w zakresie rzeczowym i finansowym,
 - 4) uzyskanie wymaganych przepisami prawa opinii, zaświadczeń, pozwoleń, uzgodnień lub decyzji związanych z realizacją operacji.

§ 5

1. Całkowity koszt realizacji operacji, stanowiący sumę grantu i wkładu własnego**, wynosi zł.
2. Grantobiorcy udzielany jest grant w wysokości zł (słownie:), jednak nie więcej niż % kwoty poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji i nie więcej niż zł.
3. Grant będzie przekazany jednorazowo w wysokości określonej w ust. 1/w dwóch transzach*:

- 1) Pierwsza transza – w wysokości zł (słownie:), jednak nie więcej niż % kosztów kwalifikowalnych poniesionych w pierwszym etapie realizacji operacji,
- 2) Druga transza – w wysokości zł (słownie:), jednak nie więcej niż % kosztów kwalifikowalnych poniesionych w drugim etapie realizacji operacji.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w kwocie zł/o wartości zł* i zachowania jego procentowego udziału w stosunku do kwoty grantu z uwzględnieniem postanowień ust. 2 i 3. **
5. Grantobiorca otrzyma zaliczkę na realizację operacji w terminie od dnia zawarcia otrzymania przez LGD środków z tytułu wyprzedzającego finansowania w kwocie zł (słownie:)**.
6. Grant lub jego transze przekazywane będą Grantobiorcy na wskazany przez niego rachunek bankowy lub rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej wynikający z zaświadczenia wydanego przez ten bank lub kasę, które Grantobiorca zobowiązany jest złożyć w LGD najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o płatność.
7. Wydatki w ramach operacji mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług.
8. Koszty ogólne ponoszone w ramach realizacji operacji nie mogą przekroczyć 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji, pomniejszonych o koszty ogólne.
9. W przypadku, gdy Grantobiorca wnosi wkład niepieniężny, grant nie może być wyższy niż suma całkowitych kosztów kwalifikowalnych operacji pomniejszona o wartość wkładu niepieniężnego.
10. Wkład niepieniężny Grantobiorcy jest kwalifikowalny, jeśli spełnia warunki określone w art. 69 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 z tym, że wartość wkładu niepieniężnego w formie nieodpłatnej pracy ustalany jako iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz ilorazu przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o przyznanie grantu, i liczby 168.

§ 6

Grantobiorca zobowiązany jest do:

- 1) Osiągnięcia celu operacji, a w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach operacji, także zachowania celu operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego,
- 2) Zrealizowanie operacji, która obejmuje koszty inwestycyjne, na obszarze wiejskim LSR,
- 3) Spełniania warunków podmiotowych przyznania grantu dotyczących miejsca zamieszkania lub siedziby na obszarze wiejskim LSR – do dnia złożenia wniosku o płatność końcową,
- 4) Wykonania zakresu rzeczowego operacji, w tym poniesienia kosztów kwalifikowalnych oraz złożenie wniosku o płatność końcową w terminie określonym w § 3 ust. 6 niniejszej umowy,
- 5) Niefinansowania operacji z innych środków publicznych z wyjątkiem środków własnych jednostek sektora finansów publicznych i organizacji pożytku publicznego będących organizacją pozarządową, o ile koszty kwalifikowalne nie są współfinansowane z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego,
- 6) Nieprzenoszenia własności lub posiadania nieruchomości, na której jest realizowana inwestycja w ramach operacji przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego,
- 7) Poddania się monitoringowi i kontroli przeprowadzanej przez LGD lub inne uprawnione podmioty w okresie realizacji operacji oraz w okresie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego,
- 8) Gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, w szczególności potwierdzających poniesienie przez Grantobiorcę kosztów na realizację operacji i

- dokumentujących poniesienie wkładu niepieniężnego oraz przekazania tych dokumentów LGD wraz z wnioskiem o płatność,
- 9) Udostępniania LGD informacji i dokumentów związanych z realizacją operacji, które są niezbędne do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji operacji i innych, które Grantobiorca jest obowiązany udostępnić na podstawie przepisów prawa - na każde żądanie LGD,
 - 10) Niezwłocznego informowania w formie pisemnej LGD o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z niniejszą umową lub wypłatę grantu,
 - 11) Ponośnięcia wydatków w ramach realizacji operacji w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1.000 zł – w formie rozliczenia bezgotówkowego za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 5 ust. 6 niniejszej umowy,
 - 12) Prowadzenia odrębnego systemu rachunkowości umożliwiającego identyfikację wszystkich zdarzeń związanych z realizacją operacji albo wykorzystywania do ich identyfikacji odpowiedniego kodu rachunkowego; wyodrębnienie odbywa się w ramach ksiąg rachunkowych lub poprzez prowadzenie zestawienia faktur i równorzędnych dokumentów księgowych, jeżeli Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - 13) Niezwłocznego poinformowania LGD o zmianie numeru rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej oraz przedłożenia zaświadczenia o nowym rachunku,
 - 14) Przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją operacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997, Nr 133, poz. 883).

§ 7

1. Grantobiorca zobowiązany jest do wyboru wykonawców operacji zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, gdy przepisy te znajdują zastosowanie. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przekazywana jest LGD wraz z wnioskiem o płatność.
2. W przypadku, gdy przepisy o zamówieniach publicznych nie znajdują zastosowania, Grantobiorca zobowiązany jest do stosowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) Wybór wykonawców dokonywany jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców,
 - 2) Zapytanie ofertowe określające wymagania co do przedmiotu zamówienia powinno być skierowane do co najmniej 3 wykonawców, chyba że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców,
 - 3) Przy zamówieniach o wartości powyżej 20.000 zł netto informacja o planowanym do wykonania zadaniu powinna być upubliczniona w taki sposób, by dotarła do jak największej liczby potencjalnych wykonawców,
 - 4) W sytuacji, gdy realizacja zadania została powierzona konkretnemu wykonawcy z uwagi na cechy charakterystyczne zadania i możliwość jego wykonania tylko i wyłącznie przez tego wykonawcę, nie stosuje się pkt 2) i 3),
 - 5) W odniesieniu do towarów lub usług powszechnie występujących w obrocie, nie jest konieczne dokumentowanie wyboru wykonawcy.
3. Dokumenty potwierdzające konkurencyjny wybór wykonawcy oraz wyjaśnienie okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt 4) i odstąpienia od zasady określonej w ust. 2 pkt 2) Grantobiorca składa wraz z wnioskiem o płatność.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do zamieszczania w umowach z wykonawcami klauzuli zastrzegającej obowiązek wykonawców do udostępnienia LGD – na jej żądanie w celach określonych w § 6 pkt 9) – znajdujących się w ich posiadaniu informacji i dokumentów związanych z realizacją operacji.

§ 8

1. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania, że operacja współfinansowana jest ze środków EFRROW otrzymanych w ramach projektu grantowego pt.
.....
realizowanego w ramach Poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Wszystkie materiały powstałe w wyniku realizacji operacji powinny być w widocznym miejscu opatrzone informacją, o której mowa w ust. 1, a ponadto logotypem LGD oraz logotypami EFRROW i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zgodnie z obowiązującą Księgą Wizualizacji.
3. Brak oznaczeń, o których mowa w ust. 2, może skutkować uznaniem niekwalifikowalności wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów.
4. Ust. 2 stosuje się odpowiednio do oznaczania inwestycji powstałych i środków trwałych zakupionych w ramach realizacji operacji, które powinny być oznaczone w sposób zapewniający widoczność tych oznaczeń.

§ 9

1. Koszty kwalifikowalne w ramach realizacji operacji są zwracane, jeśli zostały poniesione od dnia zawarcia niniejszej umowy, a w przypadku kosztów ogólnych – od 01.01.2014r.
2. Kwota grantu wypłacana jest Grantobiorcy w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych operacji.
3. Koszty poniesione w ramach realizacji operacji są zwracane Grantobiorcy, jeżeli zostały poniesione zgodnie z warunkami określonymi w przepisach prawa i w niniejszej umowie, na podstawie prawidłowo wystawionej i opisanej faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.

§ 10

1. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i poniesienie kosztów w ramach operacji w następujących terminach:
 - 1) W przypadku realizacji operacji w jednym etapie: po zakończeniu realizacji całości operacji – w terminie do dnia (wniosek o płatność końcową),
 - 2) W przypadku realizacji operacji w dwóch etapach:
 - a) Po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji – w terminie do dnia,
 - b) Po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji – w terminie do dnia (wniosek o płatność końcową).
2. W przypadku, gdy Grantobiorca nie złoży wniosku o płatność w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wniosku o płatność wyznaczając mu w tym celu dodatkowy termin. Złożenie wniosku o płatność w dodatkowym wyznaczonym terminie nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
3. Dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i poniesienie kosztów w ramach operacji są w szczególności: faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, w tym umowy, dowody zapłaty, protokoły odbioru, zaświadczenia, decyzje, opinie, pozwolenia, licencje.
4. Dokumenty księgowe przedstawiane do refundacji powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości, a także powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji operacji ze wskazaniem daty i numeru niniejszej umowy, zadania, którego dokument dotyczy, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego grantu, a w jakim ze środków własnych. Dokumenty te powinny być także w całości opłacone.

5. Poniesienie wkładu własnego niepieniężnego dokumentowane jest za pomocą karty wkładu niepieniężnego stanowiącej załącznik do wniosku o płatność z tym, że wartość gruntu lub nieruchomości wymaga poświadczenia przez niezależnego wykwalifikowanego eksperta lub uprawniony organ państwowy lub samorządowy.

§ 11

1. Wniosek o płatność rozpatrywany jest w terminie 21 dni od dnia jego złożenia.
2. Weryfikacja wniosku o płatność polega na sprawdzeniu zgodności realizacji operacji lub jej etapu z warunkami określonymi w przepisach prawa oraz w umowie o powierzenie grantu, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej wniosku oraz prawidłowości realizacji i finansowania operacji lub jej etapu.
3. LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni.
4. Termin, o którym mowa w ust. 1 ulega zawieszeniu:
 1. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 – do czasu odpowiedzi na wezwanie lub upływu terminu na złożenie odpowiedzi,
 2. W przypadku, gdy w chwili złożenia wniosku o płatność prowadzona jest kontrola operacji lub w związku ze złożonym wnioskiem o płatność LGD postanowiło przeprowadzić kontrolę operacji – do czasu zakończenia kontroli lub przekazania LGD informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych w razie ich sformułowania.
4. Koszty kwalifikowalne operacji będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych kosztów kwalifikowalnych, w wysokości nie wyższej niż wynikająca z zestawienia rzeczowo-finansowego operacji.
5. Po zweryfikowaniu wniosku o płatność LGD informuje Grantobiorcę o wynikach weryfikacji. Informacja zawiera wskazanie, jakie koszty i w jakiej wysokości zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wskazanie, jaka kwota wydatków i wkładu własnego została zatwierdzona. Zmiana wysokości kosztów kwalifikowalnych, jaka nastąpiła w wyniku weryfikacji wniosku o płatność, nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

§ 12

1. Kwota grantu lub jego transza wypłacana jest w wysokości wynikającej z zatwierdzonego wniosku o płatność.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca otrzymał zaliczkę, z kwoty do wypłaty wynikającej z zatwierdzonego wniosku o płatność, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1) lub pkt 2 lit. b), potrąca się kwotę wypłaconej zaliczki.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w otrzymaniu przez LGD środków finansowych na wypłatę kwoty grantu, płatności dokonuje się niezwłocznie po ich otrzymaniu. O opóźnieniach LGD informuje Grantobiorcę.

§ 13

5. Po zakończeniu realizacji operacji, wraz z wnioskiem o płatność końcową, Grantobiorca składa LGD sprawozdanie merytoryczne z realizacji operacji według wzoru udostępnionego mu przez LGD.
6. LGD może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia sprawozdania, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni.
7. Niezłożenie sprawozdania lub uzupełnienia/korekty sprawozdania wstrzymuje wypłatę grantu lub jego transzy.

§ 14

1. LGD ma prawo przeprowadzać monitoring i kontrolę realizacji operacji przez Grantobiorcę.
2. O planowanych czynnościach, o których mowa w ust. 1, LGD informuje Grantobiorcę co najmniej 3 dni przed terminem monitoringu i co najmniej 5 dni przed planowaną kontrolą.

1. Grantobiorca może zostać jednocześnie zobowiązany do przedłożenia żądanych przez LGD dokumentów związanych z realizacją operacji, a przed kontrolą, także do udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją operacji w wyznaczonym terminie i udostępnienia miejsca realizacji operacji.
2. Kontrola może być przeprowadzona zarówno u Grantobiorcy w miejscu realizacji operacji, jak i w LGD.
3. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu operacji, LGD może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia w terminie określonym w ust. 1.
3. LGD może zlecić kontrolę ekspertom zewnętrznym.
4. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji operacji.
5. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni, oraz do powiadomienia LGD o ich wykonaniu.

§ 15

1. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji wniosków o płatność lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że kwota grantu lub jej część została:
 - 1) Wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) Wykorzystana bez zachowania odpowiednich procedur, lub
 - 3) Pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia stwierdzenia powyższych okoliczności do dnia zwrotu.
2. LGD, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu lub jej części.
3. Grantobiorca w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu wezwania, dokonuje zwrotu kwoty grantu lub jej części na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku, gdy okoliczności, o których mowa w ust. 1, stwierdzono przed całkowitą wypłatą kwoty grantu, LGD może dokonać potrącenia części kwoty grantu podlegającej zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami z kolejnej płatności, o czym informuje Grantobiorcę.

§ 16

1. Niniejsza umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron.
2. Wniosek o zmianę umowy składany przez Grantobiorcę powinien mieć formę pisemną i wskazywać zakres planowanych zmian.
3. LGD rozpatruje wniosek Grantobiorcy w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.
4. Wniosek o zmianę umowy dotyczący zakresu rzeczowego operacji lub wysokości transz, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 1) i 2) niniejszej umowy, Grantobiorca składa najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność dotyczącym zakresu lub transzy, które mają zostać zmienione.
5. Wniosek o zmianę umowy dotyczący terminu złożenia wniosku o płatność, Grantobiorca składa przez upływem terminu jego złożenia.
6. Zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty grantu określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy i zmiany celu operacji i wskaźników określonych w § 3 ust. 2 i 3 niniejszej umowy.
7. Zmiana umowy w zakresie postanowień wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa jest nieważna.
8. Zmiany niniejszej umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 17

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez LGD ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) Wykorzystywania kwoty grantu lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 2) Nieterminowego i nienależytego wykonywania niniejszej umowy, a w szczególności:

- a) Nierozpoczęcia realizacji operacji do końca terminu złożenia wniosku o płatność końcową lub odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji operacji,
 - b) Nierealizowania zobowiązań, o których mowa w § 6 niniejszej umowy,
 - c) Niezłożenia wniosku o płatność mimo wyznaczenia dodatkowego terminu,
 - d) Niezłożenia sprawozdania z realizacji operacji,
 - 3) Złożenia przez Grantobiorcę podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę grantu,
 - 4) Wykluczenia Grantobiorcy z możliwości otrzymania wsparcia,
 - 5) Niezłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w terminie i na warunkach określonych w § 18 niniejszej umowy.
2. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej z nich w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 2) do 4), Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanej kwoty grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tej kwoty do dnia zwrotu.

§ 18

1. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji niniejszej umowy, Grantobiorca – w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu – złoży w LGD weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
2. Weksel in blanco Grantobiorcy będącego osobą fizyczną wymaga poręczenia przez małżonka lub złożenia oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
- 15) LGD zwraca Grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dokonania płatności końcowej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego, pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w niniejszej umowie.
3. LGD niezwłocznie zwraca weksel Grantobiorcy w przypadku:
 1. Rozwiązania niniejszej umowy przed dokonaniem jakiegokolwiek wypłaty,
 2. Zwrotu przez Grantobiorcę kwoty grantu wraz z należnymi odsetkami.

§ 19

1. Strony wskazują następujące adresy do doręczeń:

- a) dla LGD:, e-mail:
- b) dla Grantobiorcy:, e-mail:

2. Grantobiorca oświadcza, iż akceptuje, że komunikacja między nim a LGD w zakresie związanym w wykonaniem niniejszej umowy, odbywa się za pośrednictwem systemu Platforma Obsługi Projektów oraz drogą poczty elektronicznej.

3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń strona, której zmiana dotyczy, obowiązana jest bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zmiany, powiadomić o powyższym fakcie drugą stronę w formie pisemnej.

3. W przypadku zaniechania powiadomienia wszystkie pisma wysłane przez drugą ze stron na adres wskazany ostatnio przez pierwszą ze stron uważa się za skutecznie doręczone.

§ 20

Wszelkie spory pomiędzy LGD a Grantobiorcą wynikłe z niniejszej umowy rozpatrywać będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby LGD.

§ 21

1. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z *Procedurą oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców* obowiązującą w LGD i zobowiązuje się ją stosować.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie znajdują w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 20.02.2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2015.378 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 23.04.1964r. Kodeks cywilny (Dz.U.2014.121 z późn.zm.),
 - 3) 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.).

§ 22

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla LGD, jeden dla Grantobiorcy.

LGD:

Grantobiorca:

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wniosek o powierzenie grantu

Załącznik nr 2 – Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

* Niepotrzebne skreślić

** Jeśli dotyczy

WEKSEL

....., dnia
(miejscowość)

Na
(suma wekslowa)

Dnia zapłacę (zapłacimy) za ten weksel własny na zlecenie

..... sumę

bez protestu.

Płatny w

.....
(czytelny podpis/-y wystawcy i pieczęć)

Poręczenie:

.....
(należy ręcznie wpisać „poręczam”)

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

.....
(imię i nazwisko/nazwa Grantobiorcy)

....., dnia
(miejscowość)

.....
(adres)

.....
(NIP)

DEKLARACJA DO WEKSLA NIEZUPEŁNEGO (IN BLANCO)

Jako zabezpieczenie wykonania umowy o powierzenie grantu nr z dnia na realizację operacji pt.

W załączeniu składam do dyspozycji

.....
wksel niezupelny (in blanco) podpisany przeze mnie/
przez osoby upowaznione do wystawienia wksla w imieniu

....., który ma prawo wypelnic w kazdym czasie w przypadku niedotrzymania przeze mnie / przez nas terminu spłaty zobowiązania wobec na sumę mojego / naszego całkowitego zobowiązania wynikającego z ww. umowy, łącznie z odsetkami, kosztami i opłatami z jakiegokolwiek tytułu.

..... ma prawo opatrzyć ten wksel datą płatności według swojego uznania oraz uzupełnić go brakującymi elementami, zawiadamiając mnie / nas listem poleconym pod adres wskazany w umowie lub późniejszych zawiadomieniach o zmianie adresu.

List ten powinien być wysłany przynajmniej na siedem dni przed terminem płatności wksla. Jednocześnie zobowiązuję / zobowiązujemy się do informowania o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list skierowany według ostatnich znanych danych i na ostatni znany adres uważany będzie za skutecznie doręczony.

Zobowiązuję / zobowiązujemy się zapłacić sumę wkslową na żądanie posiadacza wksla jako pokrycie mojego długu wynikającego z umowy o powierzenie grantu nr z dnia zawartej pomiędzy mną / nami a

Wksel płatny będzie w miejscu wskazanym przez wierzyciela.

.....
(czytelny podpis wystawcy lub osób
upowaznionych do wystawienia wksla)

Jednocześnie oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim.*

.....
(czytelny podpis wystawcy)

* Jeśli dotyczy

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1.

Imię i nazwisko:

Pełniona funkcja:

Seria i nr dowodu osobistego:

Wydany przez:

PESEL:

.....

2.

(podpis)

Imię i nazwisko:

Pełniona funkcja:

Seria i nr dowodu osobistego:

Wydany przez:

PESEL:

.....

3.

(podpis)

Imię i nazwisko:

Pełniona funkcja:

Seria i nr dowodu osobistego:

Wydany przez:

PESEL:

.....

(podpis)

Dane poręczyciela:

Imię i nazwisko:

Pełniona funkcja:

Seria i nr dowodu osobistego:

Wydany przez:

PESEL:

.....

(podpis)



WNIOSEK O ROZLICZENIE GRANTU

w ramach poddziałania

„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020

potwierdzenie przyjęcia
/pieczęć/

.....
Znak sprawy (wypełnia LGD)

.....
data i podpis (wypełnia LGD)

liczba załączonych dokumentów (wypełnia LGD):

1. RODZAJ PŁATNOŚCI

a. płatność pośrednia

b. płatność końcowa

☐
☐

2. IDENTYFIKACJA GRANTOBIORCY (wypełnia Grantobiorca):

2.1. Numer identyfikacyjny:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy:

2.2.1. Nazwa/Nazwisko i imię

--

2.2.2. Numer NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2.3. REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2.4. Numer w KRS/ Numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2.5. PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2.6. Nr i seria dokumentu tożsamości

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.3. Miejsce zamieszkania i adres/siedziba i adres Grantobiorcy/siedziba oddziału Grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej:

2.3.1. Województwo	2.3.2. Powiat	2.3.3. Gmina	
2.3.4. Ulica	2.3.5. nr domu	2.3.6. Nr lokalu	2.3.7. Miejscowość

2.3.8. Kod pocztowy	2.3.9. Poczta	2.3.10. Nr telefonu	2.3.11. Nr faksu
2.3.12. Adres e-mail		2.3.13. Adres www	

2.4. Adres do korespondencji:

2.4.1. Województwo		2.4.2. Powiat		2.4.3. Gmina	
2.4.4. Ulica		2.4.5. nr domu	2.4.6. Nr lokalu	2.4.7. Miejscowość	
2.4.8. Kod pocztowy	2.4.9. Poczta	2.4.10. Nr telefonu		2.4.11. Nr faksu	
2.4.12. Adres e-mail			2.4.13. Adres www		

2.5. Dane osoby uprawnionej do kontaktu:

2.5.1. Nazwisko	2.5.2. Imię	2.5.3. Numer telefonu
2.5.4. Numer faksu	2.5.5. adres e-mail	

2.6. Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy:

l.p.	2.6.1. Nazwisko	2.6.2. Imię	2.6.3. Stanowisko/Funkcja
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2.7. Dane pełnomocnika Grantobiorcy:

2.7.1. Nazwisko		2.7.2. Imię		2.7.3. Stanowisko/Funkcja	
2.7.4. Województwo		2.7.5. Powiat		2.7.6. Gmina	
2.7.7. Ulica		2.7.8. nr domu	2.7.9. Nr lokalu	2.7.10. Miejscowość	

2.7.11. Kod pocztowy	2.7.12. Poczta	2.7.13. Nr telefonu	2.7.14. Nr faksu
2.7.15. Adres e-mail		2.7.16. Adres www	

2.8. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką:

2.8.1. Nazwa jednostki organizacyjnej:			
2.8.2. Województwo	2.8.3. Powiat	2.8.4. Gmina	
2.8.5. Ulica	2.8.6. nr domu	2.8.7. Nr lokalu	2.8.8. Miejscowość
2.8.9. Kod pocztowy	2.8.10. Poczta	2.8.11. Nr telefonu	2.8.12. Nr faksu
2.8.13. Adres e-mail		2.8.14. Adres www	

3. DANE Z UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

3.1. Nazwa Funduszu:

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

3.2. Tytuł grantu

--

3.3. Numer umowy

--

3.4. Data zawarcia umowy

dzień	miesiąc	rok

3.5. Kwota pomocy z umowy przyznana dla całej operacji (w zł)

--

3.6. Kwota pomocy z umowy przyznana dla danego etapu operacji (w zł)

--

4. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU

4.1. Wniosek za okres

dzień	miesiąc	rok

—

dzień	miesiąc	rok

4.2. Koszty całkowite realizacji danego etapu grantu (w zł)

--

4.3. Koszty kwalifikowane realizacji danego etapu grantu (w zł)

--

4.4. Koszty niekwalifikowane realizacji danego etapu grantu (w zł)

--

4.5. Wnioskowana kwota pomocy dla danego etapu grantu (w zł), w tym:

--

4.5.1. ze środków EFFROW

--

4.5.2 z publicznych środków krajowych

--

Załącznik nr 9: Kryteria wyboru grantobiorców oraz procedura ustalenia i zmiany kryteriów do Umowy nr 000.000-6933-UM0910023/15 z dnia 23.05.2016 r.

PROCEDURA USTALANIA I ZMIANY LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI

Użyte sformułowania i skróty oznaczają:

- 1) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania "Ziemia Brzozowska"
- 2) WZC – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Ziemia Brzozowska"
- 3) Rada – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Ziemia Brzozowska"
- 4) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Ziemia Brzozowska"
- 5) Komisja Rewizyjna – Komisja Rewizyjna Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Ziemia Brzozowska";

§ 1

1. Zatwierdzenie kryteriów wyboru operacji (w tym grantobiorców) oraz ich zmiana, następuje w drodze uchwały WZC.
2. Propozycje nowych kryteriów lub zmian do zatwierdzanych wcześniej kryteriów, mogą zgłaszać:
 - 1) Rada,
 - 2) Zarząd - z własnej inicjatywy lub w wyniku wniosków formułowanych przez zewnętrzne instytucje kontrolujące,
 - 3) Komisja Rewizyjna - w wyniku przeprowadzonych działań ewaluacyjnych.
3. Wniosek o ustalenie bądź zmianę kryteriów składany jest w formie papierowej w Biurze LGD bądź ujmowany w dokumentacji z posiedzeń organów LGD.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, załącza się propozycje kryteriów wraz z uzasadnieniem, które:
 - 1) posiadają metodologię wyliczania,
 - 2) są mierzalne albo zawierają szczegółowy opis wyjaśniający sposób oceny, wskazujący niebudzące wątpliwości interpretacyjnych wymagania konieczne do spełnienia danego kryterium,
 - 3) posiadają dodatkowe opisy, a przyjęte definicje oraz sposób oceny spełniania kryterium nie budzą wątpliwości.
5. Za przygotowanie i przeprowadzenie dalszych czynności, określonych niniejszą procedurą, odpowiedzialny jest Zarząd.

§ 2

1. Zaproponowane kryteria wyboru operacji lub ich zmiana, przed skierowaniem pod obrady WZC, poddawane są konsultacjom:
 - 1) z członkami LGD,
 - 2) z organami LGD,
 - 3) ze społecznością lokalną - z wyjątkiem zmian wynikających z wniosków formułowanych przez zewnętrzne instytucje kontrolujące.
2. Konsultacje, o których mowa powyżej, będą przeprowadzane w następujących formach:
 - 1) ogłoszenie propozycji na stronie internetowej LGD co najmniej na 14 dni przed planowanym posiedzeniem WZC, na którym ma nastąpić podjęcie decyzji w sprawie kryteriów wraz z formularzem umożliwiającym zgłoszenie uwag,
 - 2) przekazanie propozycji do członków LGD za pomocą poczty elektronicznej,
 - 3) przedstawienie propozycji na zorganizowanym w tym celu spotkaniu konsultacyjnym.

§ 3

1. Przed podjęciem przez WZC uchwały w sprawie przyjęcia lub zmiany kryteriów wyboru operacji, Zarząd przedstawia wyniki przeprowadzonych konsultacji zawierające w szczególności:
 - 1) sposób i termin ogłoszenia konsultacji,
 - 2) zestawienie uwag do proponowanych kryteriów,
 - 3) rekomendację dotyczącą ostatecznego brzmienia kryteriów.
2. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zgłoszonych uwag oraz ustaleniu ostatecznej treści kryterium decyduje WZC.
3. Podjęte przez WZC rozstrzygnięcia są ostateczne.

§ 4

1. Podmiotom uczestniczącym w konsultacjach, o których mowa powyżej, udostępniana jest informacja o dokonanych przez WZC rozstrzygnięciach.
2. Uchwała w sprawie zatwierdzenia lub zmiany kryteriów wyboru operacji (w tym grantobiorców) publikowana jest na stronie internetowej LGD.

§ 5

W przypadku zmian kryteriów obowiązują one dla naborów ogłoszonych po dniu zatwierdzenia zmian.

LOKALNE KRYTERIA WYBORU

w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020

dotyczące oceny i wyboru grantobiorców

dla przedsięwzięć

Zachowanie wielokulturowego dziedzictwa obszaru LGD oraz dostępna atrakcyjna oferta kulturalna

Skuteczna promocja obszaru LGD

Atrakcyjna oferta spędzania czasu wolnego

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Ocena punktowa
KRYTERIA PRZYCZYNIAJĄCE SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CELÓW I WPŁYWAJĄCE NA OSIĄGANIE WSKAŹNIKÓW PRODUKTU I REZULTATU LSR KONIECZNE JEST SPEŁNIENIE MINIMUM JEDNEGO KRYTERIUM, W TYM KRYTERIUM 1, 2 LUB 3			
1.	Wpływ operacji na zachowanie dziedzictwa lokalnego obszaru LGD	Preferuje się operacje, których realizacja umożliwi wsparcie podmiotów działających w sferze kultury, w szczególności w zakresie działań na rzecz zachowania dziedzictwa lokalnego obszaru LGD, w tym również działań mających wpływ na wzrost atrakcyjności oferty kulturalnej obszaru objętego LSR. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie umożliwia wsparcia podmiotów działających w sferze kultury - 0 pkt. – operacja w sposób bezpośredni umożliwia wsparcie podmiotów działających w sferze kultury - 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Z konsultacji społecznych, w tym Kart Przedsięwzięcia wynika, że zgłaszane projekty z zakresu kultury i dziedzictwa regionu stanowiły odpowiednio 32% ogółu zgłaszanych projektów. Zgromadzony i poddany analizie materiał posłużył tworzeniu zakresu przedsięwzięć planowanych w LSR – rozdział 2.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
2.	Wpływ operacji na promocję obszaru LGD	Preferuje się operacje, których realizacja umożliwi skuteczną promocję obszaru objętego LSR poprzez wydanie publikacji/materiałów promocyjnych dotyczących tego obszaru. Opis stopnia spełniania kryterium: – brak wpływu na promocję obszaru LGD - 0 pkt. – wpływ na promocję obszaru LGD - 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Z analizy SWOT wynika m.in., że jest niedostateczne finansowanie działań promocyjnych oraz są niskie nakłady na promocję obszaru na którym działa LGD i jego zasobów – rozdział 4 SWOT.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie

3.	<i>Wpływ operacji na wzrost atrakcyjności oferty spędzania czasu wolnego</i>	Preferuje się operacje, których realizacja wpłynie na wzrost atrakcyjności oferty spędzania czasu wolnego poprzez organizację wydarzeń aktywizujących społeczność lokalną. Opis stopnia spełniania kryterium: – brak wpływu na wzrost atrakcyjności oferty spędzania czasu wolnego - 0 pkt. – pozytywny wpływ na wzrost atrakcyjności oferty spędzania czasu wolnego - 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: M.in. W rozdziale 3.7 LSR zamieszczono wyniki konsultacji społecznych, z których wynika, że jest niedostateczna ilość ofert i form wsparcia spędzania wolnego czasu dla osób starszych oraz dzieci i młodzieży oraz rekomendowana jest potrzeba podnoszenia kwalifikacji dla pracowników GOK w zakresie animacji czasu wolnego.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
4.	<i>Wsparcie osób z grup defaworyzowanych</i>	Preferowane są operacje, które będą bezpośrednio wpływać na zaspokajanie potrzeb osób z grupy defaworyzowanych, zdefiniowanych w Lokalnej Strategii Rozwoju¹. Należy wykazać we wniosku wybrane grupy defaworyzowane oraz udowodnić w jakim zakresie realizacja operacji wpłynie na poprawę jakości życia osób ze wskazanych grup defaworyzowanych. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie wpływa na zaspokajanie potrzeb osób z grupy defaworyzowanych – 0 pkt. – operacja bezpośrednio wpływa na zaspokajanie potrzeb osób z grup defaworyzowanych – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Respondenci badań ankietowych najchętniej ocenili kwestie dotyczące (...) podnoszenie wiedzy społecznej w zakresie ochrony środowiska (...) – rozdział 2 LSR.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
POZOSTAŁE KRYTERIA			
5.	<i>Kwota wnioskowanej pomocy</i>	Preferowane są operacje realizowane z wykorzystaniem mniejszej wnioskowanej kwoty pomocy. Opis stopnia spełniania kryterium: Kwota wnioskowanej pomocy wynosi: – do 20 tys. PLN - 3 pkt. – powyżej 20 tys. do 30 tys. PLN – 2 pkt. – pow. 30 tys. do 50 tys. PLN – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje z niższą kwotą wsparcia po to, by jak najwięcej beneficjentów skorzystało z pomocy w ramach LSR. W analizie SWOT stwierdza się, że potrzeby w zakresie np. rozwoju infrastruktury są bardzo duże we wszystkich gminach obszaru.	☐ 3 < 20 tys. ☐ 2 – 10 tys. do 20 tys. ☐ 1 > 20 tys. PLN

¹ Do grup defaworyzowanych należą: długotrwale bezrobotni (powyżej 12 miesięcy), niepełnosprawni, nieposiadający kwalifikacji zawodowych (bez wykształcenia zawodowego), młodzież (18-25 lat), osoby powyżej 50 roku życia, osoby zamieszkujące miejscowości o liczbie mieszkańców poniżej 5000).

6.	<i>Oddziaływanie operacji na obszar LGD</i>	Preferowane są operacje, których realizacja skutkować będzie szerszym zakresem oddziaływania. Wniosek musi zawierać precyzyjne wskazanie na czym polega oddziaływanie operacji na danym obszarze. Opis stopnia spełniania kryterium: Obszar oddziaływania operacji to: – cały obszar działania LGD – 5 pkt. – od 4 do 5 gmin – 4 pkt. – od 2 do 3 gmin – 3 pkt. – jedna gmina – 2 pkt. – jedna miejscowość – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W rozdziale 2 LSR zamieszczono wyniki konsultacji społecznych, z których wynika, że uczestnicy rekomendują podjęcie działań mających na celu rozwój współpracy między podmiotami związanymi z lokalnym rynkiem pracy (gminy, powiat, PUP, przedsiębiorcy, bezrobotni, szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne etc.).	☐ 5 – cały obszar LGD ☐ 4 – 4-5 gmin ☐ 3 – 2-3 gmin ☐ 2 – jedna gmina ☐ 1 – jedna miejscowość
7.	<i>Partnerstwo w realizacji operacji</i>	Kryterium preferuje operacje, które będą realizowane w partnerstwie (aktywność społeczna). Dokumentacja aplikacyjna zawiera dokumenty potwierdzające partnerstwo². Opis stopnia spełniania kryterium: – więcej niż 2 partnerów – 3 pkt. – 1-2 partnerów – 1 pkt. – bez innych partnerów – 0 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W rozdziale 2 LSR zamieszczono wyniki konsultacji społecznych, z których wynika, że uczestnicy rekomendują podjęcie działań mających na celu rozwój współpracy między podmiotami związanymi z lokalnym rynkiem pracy (gminy, powiat, PUP, przedsiębiorcy, bezrobotni, szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne etc.).	☐ 3 – więcej niż 2 partnerów ☐ 1 – 1-2 partnerów ☐ 0 – bez innych partnerów
8.	<i>Lokalizacja siedziby Wnioskodawcy</i>	Kryterium preferuje Wnioskodawców posiadających siedzibę na obszarze LSR. Opis stopnia spełniania kryterium: – siedziba działalności Wnioskodawcy nie znajduje się na obszarze LSR – 0 pkt. – siedziba działalności Wnioskodawcy znajduje się na obszarze LSR – 3 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: W czasie warsztatów diagnostyczno-projektowych uczestnicy zwracali uwagę na takie problemy m.in. jak: bardzo słabe przygotowanie organizacji pozarządowych do ubiegania się o środki pomocowe (m. in. środki na udział własny, umiejętność przygotowania i rozliczania wniosku); słabe zaplecze techniczne organizacji np. OSP, KGW, LZS - rozdział: 3.5. LSR.	☐ 3 – tak ☐ 0 – nie

² Do wniosku powinny być załączone umowy partnerskie określające role i obowiązki partnerów przy realizacji operacji.

9.	<i>Gotowość do realizacji operacji</i>	Kryterium preferuje Wnioskodawców, którzy przedłożyli kompletną dokumentację zawierającą wszystkie dokumenty, w tym m. in. projekty budowlane, kosztorysy, zgody, pozwolenia, opinie niezbędne do realizacji tej operacji oraz inne wymagane załączniki. Opis stopnia spełniania kryterium: – Wnioskodawca przedłożył dokumentację zawierającą braki – 0 pkt. – Wnioskodawca przedłożył kompletną dokumentację – 1 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje przygotowane do realizacji, które nie posiadają barier administracyjnych zagrażających ich wykonaniu – ważne z punktu widzenia sprawności wdrażania LSR.	☐ 1 – tak ☐ 0 – nie
10.	<i>Doradztwo w biurze LGD</i>	Kryterium preferuje operacje, które na etapie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej były konsultowane w biurze LGD. Informacja na podstawie kart doradztwa LGD. Opis stopnia spełniania kryterium: – operacja nie była konsultowana w biurze LGD – 0 pkt. – operacja była konsultowana w biurze LGD – 2 pkt. Powiązanie kryterium z diagnozą: Kryterium premiuje operacje, które są dobrze zaplanowane i przygotowane do realizacji. Doradztwo w tym zakresie usprawni procedurę rozpatrywania wniosków i wdrażania operacji.	☐ 2 – tak ☐ 0 – nie
Maksymalna liczba punktów – 22 Minimalna liczba punktów – 7,00 W przypadku równej liczby punktów dla dwóch lub więcej operacji w procesie oceny brana jest pod uwagę liczba punktów w ramach kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR (przyczyniających się do osiągnięcia celów i wpływające na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu LSR) - kryterium 1, 2, 3 i 4.			

STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
"Ziemia Brzozowska"
36-200 Brzozów, ul. Mickiewicza 26
NIP 6861610890, Regon 180126218

Skarbnik

Maria Leń

Prezes Zarządu

Janusz Draguła