

Procedura oceny i wyboru operacji własnych LGR

w ramach realizacji „Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez społeczność objętego Programem Operacyjnym „Rybacko i Morze” na lata 2014-2020” realizowanej przez Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej”

I. Słowniczek

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

- 1) LGR – Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej”, stanowiące LGD w świetle zapisów ustawy RLKS
- 2) Zarząd – Zarząd LGR
- 3) Rada – Rada LGR, organ decyzyjny,
- 4) Biuro – biuro LGR
- 5) ZW – Zarząd Województwa Podkarpackiego
- 6) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obowiązująca w LGR,
- 7) operacja – operacja własna, której beneficjentem i realizatorem jest LGR, kluczowa dla osiągnięcia celów LSR i służąca dobru ogółu; ilekroć mowa o operacji, należy przez to rozumieć, stosownie do etapu realizacji niniejszej procedury, zarówno operację projektowaną do realizacji jako operację własną, operację odpowiadającą swoim zakresem operacji własnej, którą zamierza realizować podmiot inny niż LGR, jak i operację własną wnioskowaną do ZW przez LGR,
- 8) Wykonawca – podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji;
- 9) Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015.378 z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenie LSR – Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze”

II. Ogłoszenie o zamiarze realizacji operacji własnej

1. Zarząd planuje realizację operacji własnej oraz przygotowuje wniosek o przyznanie pomocy.
2. Zarząd w drodze uchwały opracowuje informację o planowanej realizacji operacji własnej, która zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie instytucji planującej realizację operacji,
 - 2) zakres tematyczny operacji;
 - 3) wysokość środków na realizację operacji;
 - 4) określenie typów podmiotów uprawnionych do realizacji operacji zgodnie z Rozporządzeniem LSR,
 - 5) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - 6) informację o terminie i sposobie zgłaszania LGR zamiaru realizacji operacji;
 - 7) kryteria weryfikacji zgłoszeń,
 - 8) informację o wymaganych dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia (lista dokumentów powinna być zgodna z listą załączników dotyczącą identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o dofinansowanie),

- 9) informację o miejscu udostępniania dokumentów zawierających informacje na temat wyboru Wykonawcy, w tym formularza zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.
3. Informacja o planowanej realizacji operacji własnej jest umieszczana na stronie internetowej LGR z oznaczeniem dnia publikacji (dzień/miesiąc/rok).
 4. LGR, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, zamieszcza na swojej stronie internetowej wszelkie związane z ogłoszeniem dokumenty, w szczególności niniejszą procedurę oraz wzór formularza zgłoszenia. Informacja zawiera oznaczenie dnia publikacji (dzień/miesiąc/rok). Dokumenty powyższe dostępne są także w Biurze LGR.
 5. W terminie 30 dni od dnia publikacji informacji, o zamiarze realizacji operacji własnej Zarząd przedkłada Przewodniczącemu Rady wnioski o przyznanie pomocy.
 6. Do zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej przez podmiot inny niż LGR, stosuje się formularz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
 7. Formularz zgłoszenia składa się w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o zamiarze realizacji operacji własnej przez LGR. Termin ten rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGR.
 8. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację Wykonawcy, niepodpisane przez osoby upoważnione nie będą rozpatrywane.
 9. Wnioskodawca bezpośrednio (osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną) składa wniosek do Biura w terminie wskazanym w ogłoszeniu. Pełnomocnik lub osoba upoważniona powinna okazać stosowne pismo upoważniające go do podpisania i złożenia wniosku.
 10. Za datę wpływu wniosku uważa się datę i godzinę jego zaewidencjonowania w Biurze.
 11. Złożenie formularza w Biurze potwierdzone jest na jego pierwszej stronie poprzez przybicie pieczęci nagłówkowej LGR, wpisanie daty i godziny wpływu, wpisanie nadanego indywidualnego numeru oraz złożenie własnoręcznego podpisu przez pracownika LGR przyjmującego wniosek.
 12. Dodatkowo złożony formularz zostaje umieszczony w rejestrze złożonych formularzy, który zawiera:
 - a. Nadany zgłoszeniu numer
 - b. Imię i nazwisko/ nazwę Wnioskodawcy
 - c. Datę i godzinę wpływu
 13. Zamknięcie rejestru złożonych wniosków następuje w dniu zakończenia terminu składania formularzy, o godzinie wskazanej w ogłoszeniu o naborze.
 14. Biuro LGR przedkłada złożone formularze, wraz z całością dokumentacji w tym zakresie oraz z pismami wycofującymi zgłoszenie – o ile takie zostały złożone- Przewodniczącemu Rady.
 15. Na każdym etapie oceny i wyboru Wnioskodawca ma prawo do wycofania zgłoszenia. Aby wycofać zgłoszenie Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze pisemne zawiadomienie o wycofaniu zgłoszenia podpisane przez siebie, pełnomocnika lub osobę upoważnioną. LGR zobowiązane jest do zwrotu oryginału formularza wraz z załącznikami bezpośrednio lub korespondencyjnie oraz pozostawienie w Biurze kopii wycofanego formularza.
 16. Zgłoszenie skutecznie wycofane nie wywołuje żadnych skutków prawnych, podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał zgłoszenie jest traktowany jakby tego zgłoszenia nie złożył.
 17. Wnioskodawca informuje niezwłocznie LGR o zmianie swoich danych teleadresowych.

III. Procedura oceny

1. Po upływie co najmniej 30 dni od dnia publikacji informacji o zamiarze realizacji operacji własnej Przewodniczący Rady udostępnia pozostałym Członkom Rady rejestr złożonych zgłoszeń drogą elektroniczną. Dodatkowo wzywa Członków Rady do złożenia oświadczenia o bezstronności i poufności – stanowiący załącznik do Regulaminu Rady Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej”.
2. Pracownicy Biura LGR przygotowują rejestr interesu członków na podstawie w/w oświadczeń, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań Członków Rady oraz Pracowników Biura LGR z Wnioskodawcami, który wraz z oświadczeniami przekazują Przewodniczącemu Rady.
3. Członek Rady lub pracownik Biura LGR, który nie złożył Deklaracji poufności i bezstronności – stanowiący załącznik nr 3 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR zostaje wyłączony z oceny wszystkich zgłoszeń złożonych w naborze do momentu złożenia takiej deklaracji.
4. Niezwłocznie po upływie terminu na zgłaszanie formularzy Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady.
5. Przewodniczący Rady czuwa nad zachowaniem odpowiedniego paritetu organu decyzyjnego podczas każdego z etapów oceny zgłoszeń.
6. Porządek posiedzenia Rady obejmuje w szczególności:
 - 1) weryfikację kwalifikowalności podmiotów, które zgłosiły zamiar realizacji operacji własnej LGD;

- 2) ocenę operacji własnej opracowanej przez LGR według lokalnych kryteriów wyboru w przypadku nie zgłoszenia się innych podmiotów zainteresowanych realizacją operacji.
7. Jeżeli do LGR wpłynęły zgłoszenia, Rada w pierwszej kolejności dokonuje weryfikacji kwalifikowalności podmiotów, które zgłosiły zamiar realizacji operacji własnej.
 8. Ocenie podlegają wyłącznie zgłoszenia złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji, które nie zostały wycofane oraz formularze, które pozwalają na identyfikację Wnioskodawcy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji i kompletnie wypełnione.
 9. Rada ocenia czy potencjalny Wykonawca, którego zgłoszenie zostało złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji, spełnia warunki podmiotowe uprawniające go do wsparcia, o których mowa w Rozporządzeniu LSR.
 10. Oceny, o której mowa w pkt. 8, dokonuje się na wspólnej dla wszystkich oceniających *Karcie oceny Wykonawcy*, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
 11. Członkowie Rady głosują osobno nad poszczególnymi kryteriami oceny danego Wykonawcy. Kartę oceny Wykonawcy wypełnia Przewodniczący Rady i podpisują ją wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Rady.
 12. *Karta oceny Wykonawcy* zostaje również opieczętowana pieczęcią LGR i zaparafowana przez jednego z członków Komisji Skrutacyjnej.
 13. Ocena jest pozytywna, gdy Wykonawca spełnia dotyczące go warunki określone w odpowiednim § rozporządzenia LSR oraz informacji o planowanej realizacji operacji własnej.
 14. Wyniki oceny Wykonawców, wraz z wynikami głosowań, odnotowuje się w protokole posiedzenia. W protokole posiedzenia wskazuje się również zgłoszenia, które nie były rozpatrywane podczas posiedzenia wraz z podaniem przyczyny.
 15. W przypadku, gdy co najmniej jeden Wykonawca spełnia warunki do ubiegania się o wsparcie, LGR ma obowiązek poinformowania o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji. LGR nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia dokonania oceny Wykonawców, ogłasza nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje o tematyce odpowiadającej tematyce operacji własnej. Do ogłaszania i przeprowadzania naboru oraz całego procesu oceny i wyboru operacji stosuje się „Procedurę wyboru i oceny operacji w ramach LSR”.
 16. Jeżeli podmiot deklarujący realizacji operacji własnej nie złoży wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs lub wniosek o dofinansowanie nie zostanie wybrany do dofinansowania przez Radę LGR, LGR może złożyć do ZW wnioski o dofinansowanie operacji własnej oraz dokumentację, w oparciu o którą podjęto takie rozstrzygnięcie. Wynik oceny powinien zostać zamieszczony na stronie internetowej LGR przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.
 17. W sytuacji gdy przeprowadzona przez LGR ocena, potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot nieuprawniony do wsparcia, LGR ma obowiązek poinformowania o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz przekazania do ZW wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dokumentów w oparciu o które dokonano takiego rozstrzygnięcia. Wynik oceny powinien zostać zamieszczony na stronie internetowej LGR przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.
 18. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny kwalifikowalności podmiotów, które zgłosiły zamiar realizacji operacji własnej, żaden z nich nie jest uprawniony do otrzymania wsparcia lub do LGR nie wpłynęło żadne zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej, Rada dokuje oceny operacji wniosku o przyznanie pomocy złożonego przez Zarząd.
 19. Rada dokonuje oceny złożonego wniosku według zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru, według „Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR”. W przypadku „Deklaracji bezstronności i poufności” oraz „Rejestru interesów członka organu decyzyjnego nie uwzględnia się punktów dotyczących członkostwa osób oceniających w organizacji/instytucji wnioskującej oraz zasiadania w jej organach. Odpowiednie pola w formularzach wykreśla się.
 20. W protokole z oceny i wyboru operacji własnej odnotowuje się w szczególności datę złożenia operacji Przewodniczącemu Rady, przebieg oceny, wyniki głosowań i informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego.

IV. Informowanie o wynikach

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania oceny Wykonawców, Biuro LGR przekazuje Wykonawcom na piśmie informację o wyniku oceny ich zgłoszeń ze wskazaniem, czy przeprowadzona ocena potwierdziła uprawnienie danego Wykonawcy do ubiegania się o przyznanie wsparcia.
2. W przypadku, gdy ocena danego Wykonawcy jest negatywna, w piśmie podaje się uzasadnienie takiej decyzji Rady wraz z informacją o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w „Procedurze wyboru i oceny operacji w ramach LSR”.

3. W przypadku, gdy ocena danego Wykonawcy jest pozytywna, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej – ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru – oraz o możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.
4. Pisma wysyłane są do Wykonawcy drogą poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę w zgłoszeniu – za potwierdzeniem dostarczenia i odbioru wiadomości. Informację uważa się skutecznie doręczoną w dniu, kiedy Wykonawca potwierdził odbiór wiadomości e-mail. W przypadku, gdy Wykonawca nie potwierdził odbioru wiadomości w terminie 5 dni od dnia wysłania wiadomości, Biuro LGD doręcza mu informację w inny skuteczny sposób.
5. Niezwłocznie po posiedzeniu Rady, LGR zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o wynikach oceny zawierającą w szczególności:
 - 1) informację o wynikach oceny kwalifikowalności podmiotów, które zgłosiły zamiar realizacji operacji własnej i/lub
 - 2) informację o wyniku oceny operacji własnej złożonej przez LGR.
6. Po publikacji informacji na stronie internetowej – w trybie określonym w ustawie RLKS – LGR składa do ZW wnioski o udzielenie wsparcia na operację własną.
7. Wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia na operację własną, LGR składa do ZW dokumentację z oceny i wyboru Wykonawców potwierdzającą, że żaden z nich nie jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie.
8. Protokoły, o których mowa w niniejszej procedurze, podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej LGR, w terminach i trybie określonym w Regulaminie Rady – z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

V. Archiwizacja dokumentów i ogłoszeń

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGR.
2. Ogłoszenia na stronie internetowej LGR dotyczące naborów wniosków są archiwizowane na tej stronie do momentu upływu okresu trwałości operacji inwestycyjnych.

VI. Postanowienia końcowe

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy w Biurze LGR najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGR, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
2. W trakcie całego procesu naboru oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGR zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
3. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu LGR i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGR.
4. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGR, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu (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 ZW.
5. W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGR, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria w dotychczasowym brzmieniu (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 ZW.
6. W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
 - a. ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
 - b. ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 - c. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r.

- d. Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybnactwo i Morze”

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia zamiaru realizacji operacji.

Załącznik nr 2 – Karta oceny wykonawcy

Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej” FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI	Potwierdzenie przyjęcia:
Nr zgłoszenia:	

Dane Zgłaszającego:

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

W związku z ogłoszeniem przez LGD informacji o planowanej realizacji operacji własnej pt.:

--

Zgłaszam zamiar realizacji operacji odpowiadającej zakresowi planowanej operacji własnej LGR.

Oświadczam, że spełniam warunki podmiotowe uprawniające mnie do wsparcia, o których mowa w Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze”

Dla wykazania powyższego składam następujące dokumenty:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

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

Oświadczam, że realizacja przeze mnie operacji odpowiadającej operacji własnej skutkować będzie realizacją celów i wskaźników zaplanowanych przez LGR.

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie wsparcia.

Oświadczam, że jestem związany niniejszym zgłoszeniem do dnia

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

Osoby podpisujące zgłoszenie oświadczają, że wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.07.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182 j.t. z późn. zm.).

Jednocześnie osoby podpisujące zgłoszenie oświadczają, że przyjmują do wiadomości, że:

1. Administratorem zebranych danych osobowych jest Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej” z siedzibą w Nowej Dębie,
2. Zebrane dane osobowe będą przetwarzane w związku ze złożeniem zgłoszenia na realizację operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGR i jego ewentualną realizacją,
3. Dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu monitoringu, sprawozdawczości i ewaluacji w ramach realizacji przez LGR strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność,
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednak odmowa wyrażenia zgody na ich przetwarzanie lub cofnięcie takiej zgody jest równoznaczne z brakiem możliwości rozpatrzenia niniejszego zgłoszenia,
5. Mam/my prawo dostępu do swoich danych osobowych i ich poprawiania.

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

Data:	
Podpis Zgłaszającego lub osób upoważnionych do jego reprezentacji:	

do Procedury oceny i wyboru operacji własnych LGR w ramach realizacji „Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez społeczność objętego Programem Operacyjnym „Rybacktwo i Morze” na lata 2014-2020” realizowanej przez Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej”

<p>.....</p> <p><i>Pieczęć LGR Puszczy Sandomierskiej</i></p>	<p>KARTA OCENY WYKONAWCY</p>
<p>Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa</p> <p>(LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).</p> <p>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND.</p> <p>TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,</p> <p>NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,</p> <p>ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.</p>	
<p>Nazwa planowanej do realizacji operacji własnej LGR</p>	

A. OCENA ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI FORMALNYMI		
Nazwa kryterium formalnego	TAK	NIE
A.1 Miejsce złożenia „Formularza zgłoszenia zamiaru realizacji operacji” jest zgodne z miejscem wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

