



Załącznik nr 7 do Regulaminu Rady

## **Procedura oceny i wyboru operacji własnych**

### **Rozdział I**

#### **Informacje ogólne**

**§ 1.** Niniejsza procedura ma na celu przeprowadzenie procesu oceny i wyboru operacji własnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz wytycznymi, mając na uwadze w szczególności: zasadę przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru operacji własnych.

**§ 2. 1.** Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- a) LGD- Lokalną Grupę Działania „Chata Kociewia”,
- b) LSR- Lokalną Strategię Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”,
- c) procedura KO - procedura wyboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne, niż LGD w ramach działania „wdrażanie lokalnych strategii”(wnioski oceniane przez samorząd województwa) – konkursy otwarte,
- d) rozporządzenie LSR - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 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,
- e) ustawa o RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
- f) wytyczne 6/4/2017 - Wytyczne nr 6/4/2017 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- g) zarząd województwa – Zarząd Województwa Pomorskiego.



## **Rozdział II**

### **Informacja o zamiarze realizacji operacji własnej i tryb zgłaszania zamiaru realizacji operacji własnej**

**§ 3.** LGD przystępuje do realizacji operacji własnej w sytuacji, gdy z przeprowadzonej ewaluacji wynika, że dany wskaźnik produktu lub rezultatu jest na poziomie 0 lub wynik ewaluacji wskazuje na konieczności podjęcia działań przez LGD zmierzających do wzmocnienia beneficjentów, w celu zapewnienia realizacji wskaźników.

**§ 4.** Wsparcie na realizację operacji własnej, może być udzielone LGD pod warunkiem, że żaden podmiot uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia podania do wiadomości publicznej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, nie zgłosił zamiaru realizacji takiej operacji.

**§ 5. 1.** Informacja o zamiarze realizacji operacji własnej, którą LGD podaje do wiadomości publicznej zawiera w szczególności:

- a) zakres tematyczny operacji,
  - b) wysokość środków na realizację operacji,
  - c) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
  - d) termin i sposób zgłaszania zamiaru realizacji operacji własnej – bezpośrednio złożenie dokumentów w siedzibie LGD w formie pisemnej,
  - e) wykaz dokumentów pozwalających na potwierdzenie, że wnioskodawca zgłaszający zamiar realizacji operacji własnej jest uprawniony do wsparcia – zgodnie z załącznikiem do informacji o zamiarze realizacji operacji własnej;
- wzór informacji stanowi załącznik nr 1.

**2.** Informację o zamiarze realizacji operacji własnej podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na:

- a) stronie internetowej LGD ze wskazaniem daty publikacji,
- b) tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD.

**§ 6. 1.** W terminie 30 dni od dnia podania do wiadomości publicznej informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, wnioskodawcy mogą złożyć zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej.



**2.** Formularz zgłoszenia wnioskodawcy zawiera:

- a) imię i nazwisko/nazwę zgłaszającego zamiar,
  - b) miejsce zamieszkania/siedzibę lub oddział wnioskodawcy,
  - c) numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej,
  - d) numer KRS lub NIP,
  - e) zamiar realizacji operacji własnej,
  - f) podpis osób reprezentujących podmiot;
- wzór stanowi załącznik nr 2.

**§ 7. 1.** Pracownik Biura LGD dokonuje rejestracji zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej.

**2.** Rejestr zgłoszeń zawiera:

- a) liczbę porządkową,
  - b) nadany numer rejestracyjny,
  - c) imię i nazwisko/nazwę podmiotu,
  - d) datę i godzinę wpływu zgłoszenia,
  - e) podpis pracownika Biura LGD, który go sporządził oraz kierownika Biura LGD;
- wzór rejestru stanowi załącznik nr 3.

**3.** Pracownik Biura LGD nadaje numer rejestracyjny zgodnie z procedurą KO.

**4.** Pkt 1.6 procedury KO stosuje się odpowiednio.

**5.** Po zarejestrowaniu zamiaru zgłoszenia realizacji operacji własnej pracownik Biura LGD wydaje wnioskodawcy podpisaną i opatrzoną datą kopię zgłoszenia zamiaru, która stanowi potwierdzenie wpływu zgłoszenia do LGD.

**§ 8. 1.** Wnioskodawcy przysługuje możliwość wycofania zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej. Oświadczenie o wycofaniu zgłoszenia składa się bezpośrednio w Biurze LGD lub korespondencyjnie.

**2.** LGD przechowuje oryginał oświadczenia o wycofaniu zgłoszenia oraz kopię zgłoszenia.

**3.** Wycofany zamiar zgłoszenia nie wywołuje żadnych skutków prawnych i nie wyklucza możliwości złożenia ponownego zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.



### **Rozdział III**

#### **Ocena formalna zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej dokonana przez pracownika Biura LGD**

**§ 9. 1.** Pracownik Biura LGD niezwłocznie po upływie 30 dni od dnia podania do wiadomości publicznej informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, przystępuje do oceny formalnej zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej.

**2.** Pracownik Biura LGD dokonuje oceny formalnej zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej przy pomocy Karty oceny formalnej zgłoszenia.

**3.** Karta zawiera informacje o kryteriach formalnych w zakresie:

a) złożenia zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej w miejscu i terminie wskazanym w informacji o zamiarze realizacji operacji własnej,

b) spełnienia przez podmiot warunków formalnych w zakresie § 3 rozporządzenia LSR poprzez weryfikację punktów kontrolnych I – V w załączniku nr 2 do wytycznej nr 6/4/2017;

- wzór karty oceny formalnej zgłoszenia stanowi załącznik nr 4.

**4.** Pkt 4.4. - 4.6., 4.9. – 4.15. procedury KO stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że wezwanie do uzupełnienia może być dokonane w przypadku niemożności dokonania odpowiedzi na którekolwiek pytanie zawarte w Karcie oceny formalnej zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.

**§ 10. 1.** Po dokonaniu oceny formalnej zgłoszeń pracownik Biura LGD sporządza Listę zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne sporządzaną przez pracownika Biura LGD, na której umieszczone są zgłoszenia spełniające wymogi formalne.

**2.** Lista zawiera:

a) liczbę porządkową,

b) nadany numer rejestracyjny,

c) imię i nazwisko / nazwę podmiotu,

d) datę i godzinę wpływu zgłoszenia,

e) podpis pracownika Biura LGD, który ją sporządził oraz kierownika Biura LGD;

- wzór listy stanowi załącznik nr 5.

**§ 11. 1.** Zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej, które nie spełniły wymogów formalnych zostają umieszczone na Liście zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych sporządzaną przez pracownika Biura LGD.



**2.** Lista zawiera:

- a) liczbę porządkową,
  - b) nadany numer rejestracyjny,
  - c) imię i nazwisko / nazwę podmiotu,
  - d) datę i godzinę wpływu zgłoszenia,
  - e) podpis pracownika Biura LGD, który ją sporządził oraz kierownika Biura LGD;
- wzór listy stanowi załącznik nr 6.

**§ 12.** Listy sporządzone przez pracownika Biura LGD mają charakter subsydiarny i nie są wiążące dla Rady LGD.

## **Rozdział IV**

### **Przekazanie dokumentacji Radzie LGD oraz posiedzenie Rady LGD dotyczące oceny formalnej zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej**

**§ 13. 1.** Po dokonaniu przez pracownika Biura LGD oceny formalnej zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej kierownik Biura LGD osobiście przekazuje przewodniczącemu Rady LGD dokumenty niezbędne do oceny formalnej zgłoszeń.

**2.** Dokumentacja zawiera:

- a) Zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej,
- b) Listę zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne sporządzaną przez pracownika Biura LGD,
- c) Listę zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych sporządzaną przez pracownika Biura LGD,
- d) wzór Karty oceny zamiaru realizacji operacji własnej.

**3.** Potwierdzeniem przekazania zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej wraz z pozostałymi dokumentami jest Protokół przekazania zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej.

**4.** Protokół zawiera:

- a) datę przekazania,
  - b) informację o przekazaniu zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej między kierownikiem Biura LGD, a przewodniczącym Rady LGD,
  - c) wykaz przekazywanych dokumentów,
  - d) podpis kierownika Biura LGD oraz przewodniczącego Rady LGD;
- wzór protokołu stanowi załącznik nr 7.



5. Pkt. 5.5. procedury KO stosuje się odpowiednio.

**§ 14. 1.** Oceny formalnej zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej Rada LGD dokonuje na posiedzeniu.

2. Posiedzenie Rady LGD zwołuje przewodniczący Rady LGD w porozumieniu z Biurem LGD,  
- wzór zaproszenia członka Rady na posiedzenie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Rady LGD.

3. Pkt 6.2. – 6.5. procedury KO stosuje się odpowiednio.

**§ 15. 1.** Rada LGD na podstawie zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej oraz dokumentacji sporządzonej przez pracownika Biura LGD, dokonuje dla każdego zgłoszenia z osobną oceną formalnej zgodności zgłoszenia z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w zakresie § 3 rozporządzenia LSR poprzez weryfikację punktów kontrolnych I – V w załączniku nr 2 do wytycznej nr 6/4/2017.

2. Głosowanie odbywa się zgodnie z § 11 ust. 1 Regulaminu Rady.

3. Przewodniczący Rady LGD przy pomocy pracownika Biura LGD sporządza dla każdego zgłoszenia Kartę oceny zamiaru realizacji operacji własnej.

4. Karta zawiera:

- a) dane identyfikujące wnioskodawcę,
- b) kryteria dotyczące spełnienia warunków zawartych w § 3 rozporządzenia LSR,
- c) wynik weryfikacji,
- d) podpis przewodniczącego Rady LGD;

- wzór karty stanowi załącznik nr 8.

5. Rada LGD po ocenie każdego zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej przystępuje do głosowania nad przyjęciem Uchwały w sprawie spełnienia przez podmiot warunków formalnych zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.

6. Głosowanie odbywa się zgodnie z § 11 ust. 1 Regulaminu Rady.

7. Uchwała zawiera:

- a) numer oraz datę,
- b) podstawę prawną,
- c) stwierdzenie, czy zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej spełnia warunki formalne,
- d) informację o wejściu w życie uchwały,



- e) podpis przewodniczącego Rady LGD;  
- wzór uchwały stanowi załącznik nr 9.

**§ 16. 1.** Przewodniczący Rady LGD przy pomocy pracownika Biura LGD sporządza Listę zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne.

**2.** Lista zawiera:

- a) liczbę porządkową,
  - b) nadany numer rejestracyjny,
  - c) imię i nazwisko / nazwę podmiotu,
  - d) datę i godzinę wpływu zgłoszenia,
  - e) podpis przewodniczącego Rady LGD;
- wzór listy stanowi załącznik nr 10.

**§ 17. 1.** Przewodniczący Rady LGD przy pomocy pracownika Biura LGD sporządza Listę zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych.

**2.** Lista zawiera:

- a) liczbę porządkową,
  - b) nadany numer rejestracyjny,
  - c) imię i nazwisko / nazwę podmiotu,
  - d) datę i godzinę wpływu zgłoszenia,
  - e) podpis przewodniczącego Rady LGD;
- wzór listy stanowi załącznik nr 11.

**§ 18. 1** Rada LGD po sporządzeniu list przystępuje do głosowania nad Uchwałą w sprawie zatwierdzenia Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne oraz Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych.

**2.** Głosowanie odbywa się zgodnie z § 11 ust. 1 Regulaminu Rady.

**3.** Uchwała zawiera:

- a) numer oraz datę,
- b) podstawę prawną,
- c) informacje o zatwierdzeniu Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne oraz Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających



warunków formalnych,

d) informację o wejściu w życie uchwały,

e) podpis przewodniczącego Rady LGD;

-wzór uchwały stanowi załącznik nr 12.

§ 19. Pkt 6. 20. i 6. 21. procedury KO stosuje się odpowiednio.

§ 20. 1. Z przebiegu posiedzenia pracownik Biura LGD sporządza Protokół oceny formalnej zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.

2. Protokół zawiera:

a) informację o terminie rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia Rady LGD,

b) informację o liczbie obecnych i nieobecnych na posiedzeniu członków Rady LGD,

c) informację o wyłączeniach / wykluczeniach członków Rady LGD,

d) wynik oceny formalnej złożonych do LSR zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej,

e) wynik głosowania na Uchwałę w sprawie spełnienia przez podmiot warunków formalnych zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej,

f) wynik głosowania nad Uchwałą w sprawie zatwierdzenia Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne oraz Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych,

g) podpis przewodniczącego Rady LGD oraz protokolanta;

- wzór protokołu stanowi załącznik nr 13.

## **Rozdział V**

### **Przekazanie informacji o wyniku oceny formalnej zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej**

§ 21. 1. Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej LGD informuje wnioskodawców o wyniku oceny.

2. Informacja zawiera:

a) ocenę Rady LGD,

b) informację o terminie ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy o zakresie tematycznym zgodnym z informacją o zamiarze realizacji operacji własnej,

c) podpis przewodniczącego Rady LGD;

- wzór informacji dla wnioskodawcy stanowi załącznik nr 14.





**§ 22. 1.** W przypadku zamiaru realizacji operacji własnej, która spełnia warunki formalne, informacja o wyniku oceny może zostać przekazana w formie skanu pisma, przekazanego drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany w zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji własnej.

**2.** W przypadku zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej, które nie spełniają warunków formalnych informacja o wyniku oceny przekazywana jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres wskazany w zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji własnej.

## **Rozdział VI**

### **Upublicznianie informacji o wyniku oceny formalnej na stronie internetowej LGD**

**§ 23.** Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady LGD w sprawie oceny formalnej zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej LGD publikuje na stronie internetowej:

- a) Listę zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne,
- b) Listę zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych,
- c) Protokół z posiedzenia Rady LGD,
- d) Rejestr interesów członków Rady LGD.

**§ 24.** W przypadku, gdy żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej LGD niezwłocznie publikuje na stronie internetowej informacje o tym fakcie, wraz z podaniem daty publikacji.

## **Rozdział VII**

### **Postępowanie po zakończeniu oceny formalnej zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej**

**§ 25. 1.** W przypadku, gdy co najmniej jeden podmiot spełnia wymogi formalne zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej, LGD w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia informacji temu podmiotowi ogłasza nabór wniosków o przyznanie pomocy odpowiadający zakresowi tematycznemu informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.

**2.** Podczas naboru wniosków o przyznanie pomocy, kryteria wyboru operacji pozostają identyczne, jak w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej.



## **Rozdział VIII**

### **Informacje ogólne o wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej**

**§ 26. 1.** Jeżeli żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej lub nie spełnił warunków formalnych, LGD może złożyć w zarządzie województwa wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

**2.** Warunkiem złożenia wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej jest spełnienie przez wniosek warunku określonego w § 14 rozporządzenia LSR.

## **Rozdział IX**

### **Ocena operacji własnej**

**§ 27. 1.** W celu spełnienia warunku określonego w § 14 rozporządzenia LSR, Rada LGD ocenia wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej pod względem zgodności z LSR oraz dokonuje oceny wniosku w oparciu o kryteria wyboru operacji.

**2.** Pkt 1.6 procedury KO stosuje się odpowiednio.

**§ 28. 1.** Kierownik Biura LGD przekazuje przewodniczącemu Rady LGD wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

**2.** Dokumentem potwierdzającym przekazanie wniosku jest protokół przekazania.

**3.** Protokół przekazania zawiera:

- a) datę przekazania,
- b) informację o przekazaniu wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej między kierownikiem Biura LGD, a przewodniczącym Rady LGD,
- c) wykaz przekazywanych dokumentów,
- d) podpis kierownika Biura LGD oraz przewodniczącego Rady LGD;  
- wzór protokołu przekazania stanowi załącznik nr 15.

**4.** Pkt. 5.5. procedury KO stosuje się odpowiednio.

**§ 29. 1.** Oceny wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej Rada LGD dokonuje na posiedzeniu.

**2.** Posiedzenie Rady LGD zwołuje przewodniczący Rady LGD w porozumieniu z Biurem LGD - wzór zaproszenia członka Rady na posiedzenie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Rady LGD.



3. Pkt 5.6., 5.7., 6.2.- 6.5. procedury KO stosuje się odpowiednio.

**§ 30. 1.** Rada LGD dokonuje oceny wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej poprzez ocenę zgodności z LSR.

2. Członkowie Rady LGD przed przystąpieniem do głosowania nad oceną zgodności wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej z LSR, prezentują swoją propozycję oceny wraz z uzasadnieniem. W przypadku rozbieżności ocena podlega dyskusji. Po ukonstytuowaniu się większości, przewodniczący Rady LGD przystępuje do głosowania. Procedurę stosuje się z osobna do każdego pytania dotyczącego oceny zgodności wniosku z LSR.

3. Głosowanie odbywa się zgodnie z § 11 ust. 1 Regulaminu Rady.

4. W przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej został uznany za zgodny z LSR zostaje umieszczony na Liście wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej zgodnych z LSR.

5. Wzór Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej zgodnych z LSR zawiera:

- a) liczbę porządkową,
- b) nadany numer rejestracyjny,
- c) nazwę LGD,
- d) tytuł operacji,
- e) numer identyfikacyjny podmiotu,
- f) wnioskowaną kwotę wsparcia,
- g) podpis przewodniczącego Rady LGD;

- wzór listy stanowi załącznik nr 16.

6. W przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej został uznany za niezgodny z LSR zostaje umieszczony na Liście wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niezgodnych z LSR.

7. Wzór Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niezgodnych z LSR zawiera:

- a) liczbę porządkową,
- b) nadany numer rejestracyjny,
- c) nazwę LGD,
- d) tytuł operacji,



- e) numer identyfikacyjny podmiotu,
  - f) wnioskowaną kwotę wsparcia,
  - g) podpis przewodniczącego Rady LGD;
- wzór listy stanowi załącznik nr 17.

**§ 31. 1.** Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej został uznany za zgodny z LSR, Rada LGD przystępuje do oceny wniosku w oparciu o kryteria wyboru operacji.

**2.** Członkowie Rady LGD przed przystąpieniem do głosowania nad kryterium prezentują swoją propozycję oceny wraz z uzasadnieniem. W przypadku rozbieżności ocena podlega dyskusji. Po ukonstytuowaniu się większości, przewodniczący Rady LGD przystępuje do głosowania. Procedurę stosuje się z osobna do każdego kryterium.

**3.** Głosowanie odbywa się zgodnie z § 11 ust. 1 Regulaminu Rady.

**4.** W przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej uzyskał niezbędne minimum punktowe zostaje umieszczony na Liście wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wybranych do finansowania.

**5.** Wzór Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wybranych do finansowania zawiera:

- a) liczbę porządkową,
- b) nadany numer rejestracyjny,
- c) nazwę LGD,
- d) tytuł operacji,
- e) numer identyfikacyjny podmiotu,
- f) wnioskowaną kwotę wsparcia,
- g) podpis przewodniczącego Rady LGD;

- wzór listy stanowi załącznik nr 18.

**6.** W przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej nie uzyskał niezbędnego minimum punktowego zostaje umieszczony na Liście wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niewybranych do finansowania.

**7.** Wzór Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niewybranych do finansowania zawiera:

- a) liczbę porządkową,



- b) nadany numer rejestracyjny,
- c) nazwę LGD,
- d) tytuł operacji,
- e) numer identyfikacyjny podmiotu,
- f) wnioskowaną kwotę wsparcia,
- g) podpis przewodniczącego Rady LGD;

- wzór listy stanowi załącznik nr 19.

**8.** Na Liście wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niewybranych do finansowania zostają umieszczone również wnioski niezgodne z LSR.

**§ 32. 1.** Przewodniczący Rady LGD przy pomocy pracownika Biura LGD w trakcie posiedzenia sporządza Kartę oceny operacji własnej.

**2.** Karta oceny operacji własnej zawiera:

- a) dane indywidualizujące podmiot,
- b) Kartę zgodności operacji własnej z LSR,
- c) Kartę oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji,
- d) ustaloną kwotę wsparcia,
- e) podpis przewodniczącego Rady LGD;

- wzór karty stanowi załącznik nr 20.

**§ 33. 1.** Po ocenie wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej Rada LGD przystępuje do głosowania nad Uchwałą w sprawie wybrania/ niewybrania wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

**2.** Uchwała zawiera:

- a) numer oraz datę,
- b) podstawę prawną,
- c) informacje o zgodności operacji z LSR, wybraniu/niewybraniu do finansowania, wysokości wsparcia oraz intensywności pomocy,
- d) informację o wejściu w życie uchwały,
- e) podpis przewodniczącego Rady LGD;

- wzór uchwały stanowi załącznik nr 21.



**3.** Następnie Rada LGD przystępuje do głosowania na Uchwałę w sprawie zatwierdzenia Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej zgodnych z LSR oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niezgodnych z LSR.

**4.** Uchwała zawiera:

- a) numer oraz datę,
  - b) podstawę prawną,
  - c) informacje o zatwierdzeniu Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej zgodnych z LSR oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niezgodnych z LSR,
  - d) informację o wejściu w życie uchwały,
  - e) podpis przewodniczącego Rady LGD;
- wzór uchwały stanowi załącznik nr 22.

**5.** Następnie Rada LGD przystępuje do głosowania na Uchwałę w sprawie zatwierdzenia Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wybranych do finansowania oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niewybranych do finansowania.

**6.** Uchwała zawiera:

- a) numer oraz datę,
  - b) podstawę prawną,
  - c) informację o zatwierdzeniu Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wybranych do finansowania oraz Listy wniosków o przyznane pomocy na realizację operacji własnej niewybranych do finansowania,
  - d) informację o wejściu w życie uchwały,
  - e) podpis przewodniczącego Rady LGD;
- wzór uchwały stanowi załącznik nr 23.

**7.** Głosowanie odbywa się zgodnie z § 11 ust. 1 Regulaminu Rady.

**§ 34.** Pkt 6.11.- 6.13., 6.20., 6.21. procedury KO stosuje się odpowiednio.

**§ 35. 1.** Z przebiegu posiedzenia pracownik Biura LGD sporządza Protokół oceny i wyboru operacji własnej.

**2.** Protokół zawiera:

- a) informację o terminie rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia Rady LGD,
- b) informację o ilości obecnych i nieobecnych na posiedzeniu członków Rady LGD,
- c) wynik oceny zgodności wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej z LSR,



- d) informację o wyłączeniach/ wykluczeniach członków Rady LGD,
  - e) wynik głosowania nad kryteriami wyboru operacji,
  - f) podpis przewodniczącego Rady LGD oraz protokolanta;
- wzór protokołu stanowi załącznik nr 24.

## **Rozdział X**

### **Upublicznianie informacji o wyniku oceny operacji własnej**

**§ 36.** Niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady LGD w sprawie oceny wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej, LGD publikuje na stronie internetowej:

- a) Listę wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej zgodnych z LSR,
- b) Listę wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niezgodnych z LSR,
- c) Protokół z oceny i wyboru operacji własnej,
- d) Rejestr interesów członków Rady LGD.

## **Rozdział XI**

### **Przekazanie dokumentacji zarządowi województwa**

**§ 37. 1.** W terminie 7 dni od dnia zakończenia posiedzenia Rady LGD w sprawie oceny wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej, LGD przekazuje do zarządu województwa wnioski o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru.

**2.** Przekazanie dokumentacji powinno być dokonane zgodnie z wykazem dokumentów przekazywanych przez LGD do zarządu województwa stanowiącym załącznik nr 4 do wytycznej nr 6/4/2017.



## **Rozdział XII**

### **Postanowienia kończące**

**§ 38.** Ocena formalna zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej oraz przekazanie informacji potencjalnym wnioskodawcom musi być dokonane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania zamiaru realizacji operacji własnej.

**§ 39. 1.** Jeżeli operacje objęte wnioskami o przyznanie pomocy złożonym do LGD przez uprawnione podmioty, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji, nie zostaną wybrane przez LGD do realizacji, wówczas LGD może złożyć w zarządzie województwa wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

**2.** Wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej zostaje oceniony przez Radę LGD w zakresie spełnienia warunku określonego w § 14 rozporządzenia LSR. Do oceny stosuje się właściwe przepisy niniejszej procedury.

**§ 40.** LGD zachowuje na swojej stronie internetowej wszystkie informacje o planowanych do realizacji operacjach własnych (archiwum) oraz informacje o nie zgłaszaniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnych wnioskodawców.

**§ 41.** Do realizacji operacji własnych mają zastosowanie właściwe przepisy prawne w szczególności: art. 17 ust. 1, 2 i 6 ustawy o RLKS oraz § 14, § 15 ust. 7 pkt 2 i § 20 rozporządzenia LSR, a przepisy art. 21 ustawy RLKS stosuje się odpowiednio.

**§ 42.** Integralną częścią Procedury są załączniki w niej wymienione tj.:

- a) wzór Informacji o zamiarze realizacji operacji własnej - załącznik nr 1,
- b) wzór Formularza zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej – załącznik nr 2,
- c) wzór Rejestru zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej - załącznik nr 3,
- d) wzór Karty oceny formalnej zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej – załącznik nr 4,
- e) wzór Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne sporządzanej przez pracownika Biura LGD – załącznik nr 5,
- f) wzór Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych





- sporządzanej przez pracownika Biura LGD- załącznik nr 6,
- g) wzór Protokołu przekazania zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej - załącznik nr 7,
  - h) wzór Karty oceny zamiaru realizacji operacji własnej – załącznik nr 8,
  - i) wzór Uchwały w sprawie spełnienia przez podmiot warunków formalnych zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej – załącznik nr 9,
  - j) wzór Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne – załącznik nr 10,
  - k) wzór Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych – załącznik nr 11,
  - l) wzór Uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne oraz Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych – załącznik nr 12,
  - m) wzór Protokołu oceny formalnej zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej - załącznik nr 13,
  - n) wzór Informacji dla wnioskodawcy – załącznik nr 14,
  - o) wzór Protokołu przekazania wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej - załącznik nr 15,
  - p) wzór Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej zgodnych z LSR – załącznik nr 16,
  - q) wzór Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niezgodnych z LSR – załącznik nr 17,
  - r) wzór Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wybranych do finansowania – załącznik nr 18,
  - s) wzór Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niewybranych do finansowania – załącznik nr 19,
  - t) wzór Karta oceny operacji własnej - załącznik nr 20,
  - u) wzór Uchwały w sprawie wybrania/ niewybrania wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej – załącznik nr 21,
  - v) wzór Uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej zgodnych z LSR oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niezgodnych z LSR - załącznik nr 22,
  - w) wzór Uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wybranych do finansowania oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niewybranych do finansowania – załącznik nr 23,
  - x) wzór Protokołu oceny i wyboru operacji własnej. – załącznik nr 24.



Załącznik nr 1

## **INFORMACJA O ZAMIARZE REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ**

**Lokalna Grupa Działania (LGD) „Chata Kociewia” informuje, że planuje realizację operacji własnej w ramach w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020.**

### **Termin składania zamiaru realizacji operacji własnej:**

.....

### **Sposób zgłaszania zamiaru realizacji operacji własnej**

**Zamiar realizacji operacji własnej (formularz zgłoszeniowy) należy złożyć pisemnie, w dwóch egzemplarzach, bezpośrednio (osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną) w Biurze Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”, Nowa Wieś Rzečna, ul. Rzečna 18, 83-200 Starogard Gdański, od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy biura tj. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.**

### **Zakres tematyczny operacji:**

.....

### **Wysokość środków na realizację operacji własnej:**

.....

### **Warunki pozytywnej weryfikacji zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej:**

1. Zgłoszenie formularza zamiaru realizacji operacji własnej w miejscu i terminie wskazanym w informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.
2. Spełnienie warunków podmiotowych uprawniających do realizacji operacji tj.



- a) .....
- b) .....
- c) .....

### **Miejsce udostępnienia dokumentacji:**

Wszystkie dokumenty związane z realizacją operacji własnej znajdują się w **biurze LGD „Chata Kociewia”** oraz na stronie internetowej Lokalnej Grupy Działania pod adresem **[www.chatakociewia.pl](http://www.chatakociewia.pl)**.

### **Dokumentacja zawiera:**

- Lokalną Strategię Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”,
- Załączniki do informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.

### **Załączniki:**

1. Formularz zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.
2. Informacja o stopniu realizacji wskaźników.
3. Kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji.
4. Wykaz dokumentów pozwalających na potwierdzenie, że wnioskodawca zgłaszający zamiar realizacji operacji własnej jest uprawniony do wsparcia.



Załącznik nr 2

.....  
Miejscowość, data

Potwierdzenie złożenia w LGD „Chata Kociewia”									
Pieczeńć i podpis									
		-			-				

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ**

**Imię i nazwisko / Nazwa zgłaszającego zamiar:** .....

**Miejsce zamieszkania / siedziba lub oddział zgłaszającego zamiar:** .....

**Numer telefonu:** .....

**Adres poczty elektronicznej:** .....

**Numer w KRS:** .....

**NIP:** .....

W odpowiedzi na informację o planowanej do realizacji operacji własnej nr .....  
z dnia ....., o zakresie tematycznym .....  
zgłaszam zamiar realizacji przedmiotowej operacji.

Do zgłoszenia dołączam załączniki:

1. ....
2. ....

.....

Podpis osób reprezentujących podmiot



Załącznik nr 3

.....  
Miejscowość, data

**REJESTR ZGŁOSZEŃ ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ**

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin składania zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej: .....

Lb. porządkowa	Nadany numer rejestracyjny	Imię i nazwisko / nazwa podmiotu	Data i godzina wpływu zgłoszenia

.....  
Podpis pracownika Biura LGD „Chata Kociewia”

.....  
Podpis kierownika Biura LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 4

.....  
Miejscowość, data

**KARTA OCENY FORMALNEJ ZGŁOSZENIA ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI  
WŁASNEJ**

Nadany numer rejestracyjny .....

Nazwa podmiotu .....

Pytanie	Tak	Nie
Czy zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej zostało złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji o zamiarze realizacji operacji własnej ?		

Lb. porządkowa	Kryteria	TAK	NIE	DO UZUP.	ND
<b>I</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą</b>				
1	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej				
2	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej				
3	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej				



4	Wnioskodawca jest pełnoletni				
5	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia)				
<b>II</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba prawna</b>				
1	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)				
2	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo				
3	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)				
<b>III</b>	<b>Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>				
1	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR				
<b>IV</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna</b>				
1	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III				



2	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia <sup>3</sup> )				
3	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.				
V	<b>Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>2</sup></b>				
1	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 <sup>6</sup>				

Wynik weryfikacji	TAK	NIE	Do uzupełnienia
Czy podmiot spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR ?			

Ostateczny wynik weryfikacji	TAK	NIE
Czy podmiot spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR ?		

.....  
Podpis pracownika Biura LGD „Chata Kociewia”





Załącznik nr 5

.....  
Miejscowość, data

**LISTA ZGŁOSZEŃ ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ SPEŁNIAJĄCYCH WARUNKI FORMALNE SPORZĄDZANA PRZEZ PRACOWNIKA BIURA LGD**

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin składania zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej: .....

Lb. porządkowa	Nadany numer rejestracyjny	Imię i nazwisko / nazwa podmiotu	Data i godzina wpływu zgłoszenia

.....  
Podpis pracownika Biura LGD „Chata Kociewia”

.....  
Podpis kierownika Biura LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 6

.....  
Miejscowość, data

**LISTA ZGŁOSZEŃ ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ NISPEŁNIAJĄCYCH WARUNKÓW FORMALNYCH SPORZĄDZANA PRZEZ PRACOWNIKA BIURA LGD**

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin składania zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej: .....

Lb. porządkowa	Nadany numer rejestracyjny	Imię i nazwisko / nazwa podmiotu	Data i godzina wpływu zgłoszenia

.....  
Podpis pracownika Biura LGD „Chata Kociewia”

.....  
Podpis kierownika Biura LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 7

.....  
Miejscowość, data

## **PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA ZGŁOSZEŃ ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ**

**Znak sprawy:**.....

**Numer naboru:**.....

**Termin składania zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej:** .....

Dnia ..... Kierownik Biura LGD „Chata Kociewia”  
Pan/i ..... przekazał/a Przewodniczącemu Rady LGD „Chata Kociewia”  
Pan/i ..... zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej wraz z pozostałą  
dokumentacją.

Dokumentacja zawiera:

1. Zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.
2. Listę zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne sporządzaną przez pracownika Biura LGD.
3. Listę zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych sporządzaną przez pracownika Biura LGD.
4. Wzór Karty oceny zamiaru realizacji operacji własnej.

.....  
Podpis kierownika Biura LGD „Chata Kociewia”

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 8

.....  
Miejscowość, data

**Karta oceny zamiaru realizacji operacji własnej**

Nadany numer rejestracyjny .....

Nazwa podmiotu .....

Lb. porządkowa	Kryteria	TAK	NIE	ND
I	<b>Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą</b>			
1	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej			
2	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej			
3	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej			
4	Wnioskodawca jest pełnoletni			



5	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia)			
<b>II</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba prawna</b>			
1	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)			
2	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo			
3	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)			
<b>III</b>	<b>Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>			
1	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR			
<b>IV</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna</b>			
1	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III			
2	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia <sup>3</sup> )			



3	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich współników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze współników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.			
V	<b>Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>2</sup></b>			
1	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 <sup>6</sup>			
Wynik weryfikacji		TAK	NIE	
Czy podmiot spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR ?				

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 9

.....  
Miejscowość, data

**Uchwała nr .....**

**Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”**

**z dnia .....**

**w sprawie spełnienia przez podmiot warunków formalnych zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej**

Na podstawie § ..... pkt ..... Statutu LGD „Chata Kociewia” Rada Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” uchwala co następuje:

### **§ 1**

Stwierdza się, że w wyniku decyzji Rady LGD „Chata Kociewia” zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej:

złożone przez .....

o nadanym numerze rejestracyjnym: .....

spełnia / nie spełnia<sup>1</sup> warunków formalnych zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.

### **§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.



Załącznik nr 10

.....  
Miejscowość, data

**LISTA ZGŁOSZEŃ ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ SPEŁNIAJĄCYCH WARUNKI FORMALNE**

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin składania zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej: .....

Lb. porządkowa	Nadany numer rejestracyjny	Imię i nazwisko / nazwa podmiotu	Data i godzina wpływu zgłoszenia

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”





Załącznik nr 11

.....  
Miejscowość, data

**LISTA ZGŁOSZEŃ ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ NIESPEŁNIAJĄCYCH WARUNKÓW FORMALNYCH**

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin składania zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej: .....

Lb. porządkowa	Nadany numer rejestracyjny	Imię i nazwisko / nazwa podmiotu	Data i godzina wpływu zgłoszenia

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 12

.....  
Miejscowość, data

**Uchwała nr .....**  
**Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”**  
**z dnia .....**

**w sprawie zatwierdzenia Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne oraz Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych.**

Na podstawie § ..... pkt ..... Statutu LGD „Chata Kociewia” Rada Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” uchwała co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się Listę zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne oraz Listę zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych.

**§ 2**

Listy stanowią załącznik do uchwały.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 13

.....  
Miejscowość, data

**Protokół oceny formalnej zgłoszeń zamiaru  
realizacji operacji własnej**

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Termin składania zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej: .....

**Porządek obrad**

**1. Przywitanie zebranych, wybór protokolanta, skład Rady LGD obecny na posiedzeniu, złożenie deklaracji bezstronności.**

Załączniki:

1: Lista obecności z posiedzenia Rady LGD.

2: Deklaracje bezstronności.

**2. Dyskusja nad oceną złożonych zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej.**

**3. Głosowanie Rady LGD nad przyjęciem Uchwał w sprawie spełnienia przez podmiot warunków formalnych zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.**

Załączniki:

3. Uchwały w sprawie spełnienia przez podmiot warunków formalnych zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.

**4. Głosowanie Rady LGD nad przyjęciem Uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne oraz Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych.**

Załącznik:

4. Uchwała w sprawie zatwierdzenia Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne oraz Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych.

**5. Zakończenie obrad.**



**Ad 1.** W dniu ..... o godz. .... w siedzibie LGD „Chata Kociewia” rozpoczęło się posiedzenie Rady LGD „Chata Kociewia” w sprawie oceny formalnej złożonych do LGD „Chata Kociewia” zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej.

Przewodniczący Rady LGD przywitał zebraną Radę LGD. Na protokolanta zaproponował pracownika Biura LGD ..... Propozycja została przyjęta przez Radę LGD.

Przed rozpoczęciem posiedzenia, członkowie Rady LGD potwierdzili swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.

W posiedzeniu Rady LGD uczestniczyli- wg. załączonej listy obecności:

- 1)....., sektor.....
- 2)....., sektor.....

Nieobecni na posiedzeniu :

- 1)....., z powodu.....
- 2)....., z powodu.....

Przewodniczący Rady LGD stwierdził, iż aktualnie w posiedzeniu uczestniczy ..... członków Rady LGD, co według uchwalonego składu Rady LGD, wynoszącego 15 osób, stanowi quorum pozwalające na podejmowanie prawomocnych decyzji.

Przed przystąpieniem do oceny, członkowie Rady LGD złożyli podpisane przez siebie deklaracje bezstronności.

**Ad.2.** Przewodniczący Rady LGD przypomniał podstawowe zasady oceny zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej w szczególności zwrócił uwagę na zasadę nie uczestniczenia w dyskusji wykluczonych Radnych oraz konieczności opuszczenia przez nich sali obrad na czas głosowania. Przewodniczący Rady LGD zaproponował przejście do omówienia kolejno złożonych zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej.

Imię i nazwisko / nazwa podmiotu :.....

Nadany numer rejestracyjny: .....

W głosowaniu uczestniczyło ..... członków Rady LGD. Z głosowania wykluczyli się / zostali wykluczeni .....



Pytanie	Za	Przeciw	Wstrzymało się
Czy podmiot spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR ?			

**Ad. 3** Przewodniczący poddał pod głosowanie przyjęcie Uchwał w sprawie spełnienia przez podmiot warunków formalnych zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.

Nadany numer rejestracyjny	Za	Przeciw	Wstrzymało się

**Ad. 4** Przewodniczący poddał pod głosowanie przyjęcie Uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej spełniających warunki formalne oraz Listy zgłoszeń zamiaru realizacji operacji własnej niespełniających warunków formalnych.

Za - .....

Przeciw - .....

Wstrzymało się - .....

**Ad.5** Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia” podziękował członkom Rady LGD za przybycie, cierpliwość, ważne sugestie oraz owocną pracę. Posiedzenie zakończyło się dnia ..... o godz. ....

.....

Podpis protokolanta

.....

Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 14

.....  
Miejscowość, data

**Adresat:**

.....  
.....

W imieniu Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” pragnę poinformować, że Pana/Pani zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej o nadanym numerze rejestracyjnym ....., po zakończonej procedurze oceny zamiaru realizacji operacji własnej zostało uznane za zgodne / niezgodne<sup>2</sup> z warunkami formalnymi w zakresie § 3 rozporządzenia LSR.

Informuję również, iż LGD „Chata Kociewia” w terminie trzech miesięcy od dnia doręczenia niniejszej informacji ogłosi nabór wniosków o przyznanie pomocy w zakresie zgodnym z informacją o zamiarze realizacji operacji własnej<sup>3</sup>.

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>3</sup> Pouczenie ma zastosowanie w przypadku, gdy zamiar zgłoszenia został uznany za zgodny z warunkami formalnymi zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.



Załącznik nr 15

.....  
Miejscowość, data

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY NA REALIZACJĘ OPERACJI  
WŁASNEJ**

**Znak sprawy:**.....

**Numer naboru:**.....

Dnia ..... kierownik Biura LGD „Chata Kociewia”  
Pan/i ..... przekazał/a Przewodniczącemu Rady LGD „Chata Kociewia”  
Pan/i ..... wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wraz  
z pozostałą dokumentacją.

Dokumentacja zawiera:

1. Wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.
2. Wzór Karty oceny operacji własnej.

.....  
Podpis kierownika Biura LGD „Chata Kociewia”

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 16

.....  
Miejscowość, data

**LISTA WNIOSKÓW O PRYZYCNANIE POMOCY NA REALIZACJĘ OPERACJI WŁASNEJ ZGODNYCH Z LSR**

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Lb. porządkowa	Nadany numer rejestracyjny	Nazwa LGD	Tytuł operacji	Numer identyfikacyjny podmiotu	Wnioskowana kwota wsparcia

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”





Załącznik nr 17

.....  
Miejscowość, data

**LISTA WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY NA REALIZACJĘ OPERACJI WŁASNEJ NIEZGODNYCH Z LSR**

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Lb. porządkowa	Nadany numer rejestracyjny	Nazwa LGD	Tytuł operacji	Numer identyfikacyjny podmiotu	Wnioskowana kwota wsparcia

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 18

.....  
Miejscowość, data

**LISTA WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY NA REALIZACJĘ OPERACJI WŁASNEJ WYBRANYCH DO FINANSOWANIA**

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Lb. porządkowa	Nadany numer rejestracyjny	Nazwa LGD	Tytuł operacji	Numer identyfikacyjny podmiotu	Wnioskowana kwota wsparcia

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 19

.....  
Miejscowość, data

**LISTA WNIOSKÓW O PRYZYCNANIE POMOCY NA REALIZACJĘ OPERACJI WŁASNEJ NIEWYBRANYCH DO FINANSOWANIA**

Znak sprawy:.....

Numer naboru:.....

Lb. porządkowa	Nadany numer rejestracyjny	Nazwa LGD	Tytuł operacji	Numer identyfikacyjny podmiotu	Wnioskowana kwota wsparcia

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 20

.....  
Miejscowość, data

### **KARTA OCENY OPERACJI WŁASNEJ**

Cel główny: .....

Cel szczegółowy: .....

Nadany numer rejestracyjny: .....

Tytuł operacji: .....

### **Karta zgodności operacji własnej z LSR**

<b>PYTANIE</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1. Czy operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został podany w informacji o zamiarze realizacji operacji własnej?		
2. Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia celu głównego LSR?		
3. Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia min. 1 celu szczegółowego LSR?		
4. Czy operacja jest zgodna z przynajmniej 1 przedsięwzięciem określonym w LSR?		
5. Czy operacja zakłada realizację wskaźnika /wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR?		
6. Czy operacja jest zgodna z Programem, w ramach którego planowana jest realizacja operacji ?		



7. Czy operacja jest zgodna z LSR ? <sup>4</sup>		
--	--	--

### Karta oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji

NAZWA KRYTERIUM	PRYZYCNANE PUNKTY
1. ....	
2. ....	
3. ....	
4. ....	
SUMA	
MINIMUM PUNKTOWE UPRAWNIAJĄCE DO WYBORU OPERACJI WŁASNEJ DO FINANSOWANIA	

### Ustalenie kwoty wsparcia

Ustalona kwota wsparcia	
Maksymalny poziom dofinansowania ustalony przez LGD	

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”

<sup>4</sup> Ocena „TAK” tylko, jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”.



Załącznik nr 21

.....  
Miejscowość, data

**Uchwała nr .....**  
**Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”**  
**z dnia .....**

**w sprawie wybrania/ niewybrania wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej**

Na podstawie § ..... pkt ..... Statutu LGD „Chata Kociewia” Rada Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” uchwala co następuje:

**§ 1**

Stwierdza się, że w wyniku decyzji Rady LGD „Chata Kociewia” operacja:

o nadanym numerze rejestracyjnym: .....

złożona przez : .....

o tytule operacji : .....

o numerze identyfikacyjnym : .....

z wnioskowaną kwotą wsparcia : .....

uznaje się za zgodną/ niezgodną<sup>5</sup> z LSR, wybraną/ niewybraną<sup>6</sup> do finansowania. Przyznana kwota wsparcia wynosi ....., a intensywność pomocy ..... %.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”

<sup>5</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>6</sup> Niepotrzebne skreślić.



Załącznik nr 22

.....  
Miejscowość, data

**Uchwała nr .....**

**Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”**

**z dnia .....**

**w sprawie zatwierdzenia Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej  
zgodnych z LSR oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej  
niezgodnych z LSR**

Na podstawie § ..... pkt ..... Statutu LGD „Chata Kociewia” Rada Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” uchwala co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się Listę wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej zgodnych z LSR oraz Listę wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niezgodnych z LSR.

**§ 2**

Listy stanowią załącznik do uchwały.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”



Załącznik nr 23

.....  
Miejscowość, data

**Uchwała nr .....**  
**Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”**  
**z dnia .....**

**w sprawie zatwierdzenia Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej  
wybranych do finansowania oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji  
własnej niewybranych do finansowania**

Na podstawie § ..... pkt ..... Statutu LGD „Chata Kociewia” Rada Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” uchwala co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się Listę wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wybranych do finansowania oraz Listę wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niewybranych do finansowania.

**§ 2**

Listy stanowią załącznik do uchwały.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”





Załącznik nr 24

.....  
Miejscowość, data

### **Protokół oceny i wyboru operacji własnej**

**Znak sprawy:.....**

**Numer naboru:.....**

#### **Porządek obrad**

- 1. Przywitanie zebranych, wybór protokolanta, skład Rady LGD obecny na posiedzeniu, złożenie deklaracji bezstronności.**

Załączniki:

- 1: Lista obecności z posiedzenia Rady LGD.
- 2: Deklaracje bezstronności.

- 2. Dyskusja nad oceną wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.**

- 3. Głosowanie Rady LGD nad przyjęciem Uchwały w sprawie wybrania/ niewybrania wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.**

Załącznik:

3. Uchwała w sprawie wybrania/ niewybrania wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

- 4. Głosowanie Rady LGD nad przyjęciem Uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej zgodnych z LSR oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niezgodnych z LSR.**

Załącznik:

5. Uchwała w sprawie zatwierdzenia Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację



operacji własnej zgodnych z LSR oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niezgodnych z LSR.

**5. Głosowanie Rady LGD na przyjęciem Uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wybranych do finansowania oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niewybranych do finansowania.**

Załącznik:

5. Uchwała w sprawie zatwierdzenia Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wybranych do finansowania oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niewybranych do finansowania.

**6. Zakończenie obrad.**

**Ad 1.** W dniu ..... o godz. .... w siedzibie LGD „Chata Kociewia” rozpoczęło się posiedzenie Rady LGD „Chata Kociewia” w sprawie oceny wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

Przewodniczący Rady LGD przywitał zebraną Radę LGD. Na protokolanta zaproponował pracownika Biura LGD ..... Propozycja została przyjęta przez Radę LGD.

Przed rozpoczęciem posiedzenia, członkowie Rady LGD potwierdzili swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.

W posiedzeniu Rady LGD uczestniczyli- wg. załączonej listy obecności:

1)....., sektor.....

2)....., sektor.....

Nieobecni na posiedzeniu :

1)....., z powodu.....

2)....., z powodu.....

Przewodniczący Rady LGD stwierdził, iż aktualnie w posiedzeniu uczestniczy ..... członków Rady LGD, co według uchwalonego składu Rady LGD, wynoszącego 15 osób, stanowi quorum pozwalające na podejmowanie prawomocnych decyzji.



Przed przystąpieniem do oceny, członkowie Rady LGD złożyli podpisane przez siebie deklaracje bezstronności.

**Ad.2.** Przewodniczący Rady LGD przypomniał podstawowe zasady oceny wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej w szczególności zwrócił uwagę na zasadę nie uczestniczenia w dyskusji wykluczonych Radnych oraz konieczności opuszczenia przez nich sali obrad na czas głosowania. Przewodniczący Rady LGD zaproponował przejście do omówienia wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

Wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej został oceniony w następujących kryteriach:

1. ....
2. ....
3. ....

Nazwa LGD : .....

Tytuł operacji: .....

Numer identyfikacyjny: .....

W głosowaniu uczestniczyło ..... członków Rady LGD. Z głosowania wykluczyli się / zostali wykluczeni .....

Przewodniczący Rady LGD poddał pod głosowanie zgodność wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej z LSR.

Wynik głosowania:

Za - ..... głosów

Przeciw - .....głosów

Wstrzymało się ..... głosów.



Wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej został uznany za zgodny/niezgodny<sup>7</sup> z LSR, w związku z powyższym przystąpiono/nie przystąpiono<sup>8</sup> do głosowania nad zgodnością wniosku z kryteriami wyboru operacji obowiązującymi w danym naborze:

Kryterium	Za	Przeciw	Wstrzymało się	Przyznane punkty
1				
2				
3				

Łączna liczba przyznanych punktów: .....

Ustalona kwota wsparcia: .....

**Ad.3** Przewodniczący poddał pod głosowanie przyjęcie Uchwały w sprawie wybrania/ niewybrania wniosku o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

Za - ..... głosów,

Przeciw - .....głosów,

Wstrzymało się ..... głosów.

**Ad.4** Przewodniczący poddał pod głosowanie przyjęcie Uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej zgodnych z LSR oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niezgodnych z LSR.

Za - ..... głosów,

Przeciw - .....głosów,

Wstrzymało się ..... głosów.

**Ad.5** Przewodniczący poddał pod głosowanie przyjęcie Uchwały w sprawie zatwierdzenia Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej wybranych do finansowania oraz Listy wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej niewybranych do finansowania.

<sup>7</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>8</sup> Niepotrzebne skreślić.



Za - ..... głosów

Przeciw - .....głosów

Wstrzymało się ..... głosów.

**Ad.6** Przewodniczący Rady LGD „Chata Kociewia” podziękował członkom Rady LGD za przybycie, cierpliwość, ważne sugestie oraz owocną pracę. Posiedzenie zakończyło się dnia ..... o godz. ....

.....

Podpis protokolanta

.....

Podpis przewodniczącego Rady LGD „Chata Kociewia”