

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ORGANU DECYZYJNEGO LGD

Rady Stowarzyszenia „Kapitał - Praca - Rozwój”

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa strukturę organizacyjną i tryb pracy Rady.

§ 2

Rada jest organem decyzyjnym Stowarzyszenia „Kapitał - Praca - Rozwój”, zwanego dalej Stowarzyszeniem, w zakresie wyboru operacji(projektów), o których mowa w art. 62 ust. 4 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005, które mają być realizowane w ramach realizowanej Lokalnej Strategii Rozwoju - zwanej dalej LSR.

§ 3

1. Rada składa się z 27 członków, w tym: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz 3 Przewodniczących Zespołów, o których mowa w §6.
2. Liczbę członków Rady oraz jej skład uchwała Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia
3. Osoba zgłoszona do składu Rady reprezentująca jeden z podmiotów sektora społecznego zobowiązana jest dostarczyć do siedziby Stowarzyszenia dokumenty(wypis z KRS, pełnomocnictwo, uchwała właściwych organów i.t.p.) wskazujących na jej prawo reprezentowania danej organizacji. W przypadku osób fizycznych, zgłaszanych przez Zarząd Stowarzyszenia, niezbędne jest przedstawienie zaświadczenia o zamieszkiwaniu na obszarze objętym LSR.
4. Osoba złożona do składu Rady , w ramach sektora gospodarczego, wskazywana przez Zarząd Stowarzyszenia , zobowiązana jest do dostarczenia do siedziby Stowarzyszenia wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenia z urzędu gminy należącej do obszaru objętego zasięgiem LSR o prowadzeniu na tym obszarze działalności gospodarczej.
5. Osoby zgłoszone do składu Rady zatwierdza Walne Zebranie Członków poprzez przyjęcie uchwały w sprawie wyboru członków Rady.
6. Gmina zaliczana do sektora publicznego reprezentowana jest przez Wójta lub inną osobąęwskazaną w uchwale Rady lub pełnomocnictwie.Inne podmioty publiczne są reprezentowane przez kierownika danej jednostki lub ustanowionego pełnomocnika.

§ 4

Członek Rady traci członkostwo w przypadku zmiany jego statusu prawnego lub wycofania zgłoszenia, o której mowa w § 3 oraz w przypadku występowania przeterminowanych należności wobec Stowarzyszenia. W takim przypadku Zarząd Stowarzyszenia informuje daną osobę o utracie mandatu do pracy w Radzie i jej odwołaniu . Uzupełnienie składu Rady następuje zgodnie z zasadami określone w niniejszej uchwale.

§ 5

Za datę rozpoczęcia działalności w Radzie przyjmuje się datę wręczenia przez Prezesa Zarządu Stowarzyszenia aktu powołującego daną osobę do składu Rady ,

ROZDZIAŁ II Członkowie Rady

§ 6

1. W skład Rady wchodzi osoby fizyczne oraz przedstawiciele osób prawnych wybranych przez Walne Zebranie Członków.
2. W skład Rady wchodzi przedstawiciele wszystkich gmin będących członkami Stowarzyszenia należących do obszaru objętego LSR, przy czym przedstawiciele podmiotów sektora społecznego i gospodarczego powinni stanowić co najmniej 50%.
3. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem Komisji Rewizyjnej, ani Zarządu Stowarzyszenia.
4. Prezydium Rady stanowią: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz oraz z trzech Przewodniczących Zespołów. W składzie Prezydium Rady znajdują się przedstawiciele wszystkich trzech sektorów: publicznego, społecznego i gospodarczego.
5. Każdy z członków Rady, z wyjątkiem Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza należy wyłącznie do jednego z trzech wymienionych niżej zespołów:
 - 1) Zespołu ds. Rozwoju Przedsiębiorczości
 - 2) Zespołu ds. Rozwoju Turystyki, Sportu i Rekreacji
 - 3) Zespołu ds. Zachowania Dziedzictwa Kulturowego, Historycznego i Przyrodniczego Obszaru LSR.

§ 7

1. Co najmniej połowa członków Rady posiada udokumentowaną wiedzę z zakresu rozwoju obszarów wiejskich i podejścia Leader.
2. Co najmniej połowę członków Rady stanowią osoby zamieszkujące na obszarze objętym LSR co najmniej 5 lat.
3. Co najmniej połowa członków Rady posiada doświadczenie w zakresie realizacji operacji lub projektów z zakresu obszarów wiejskich współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
4. Przynajmniej jeden z członków Rady posiada udokumentowaną znajomość co najmniej jednego języka roboczego Unii Europejskiej (angielski, francuski, niemiecki) w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się.

ROZDZIAŁ III Procedury wyłączenia z udziału w głosowaniu

§ 8

Członkowie Rady, przed przystąpieniem do prac związanych z wyborem operacji składają w Biurze Stowarzyszenia Kapitał Praca Rozwój pisemne oświadczenie o zachowaniu bezstronności co do wyboru operacji według Wzoru nr 1 załączonego do niniejszego regulaminu.

1. Członek Rady powinien wyłączyć się z udziału w dokonywaniu wyboru operacji, jeżeli zaistnieją wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności jeżeli:
 - a) wniosek o wybór operacji składany jest przez członka Rady,
 - b) wniosek o wybór operacji składany jest przez podmiot, którego członek Rady jest delegatem na Walne Zebranie LGD,
 - c) wniosek o wybór operacji składany jest przez podmiot, w organach którego zasiada członek Rady,
 - d) wniosek o wybór operacji składany jest przez podmiot, z którym członka Rady łączy stosunek pracy,
 - e) wniosek składany jest przez krewnych lub powinowatych do stopnia II członka Rady.
2. Wniosek o wyłączenie z udziału w dokonywaniu wyboru operacji składa się na posiedzeniu Rady. O wyłączeniu z udziału w dokonywaniu wyboru operacji decyduje głosowanie członków Rady

ROZDZIAŁ IV

Posiedzenie Rady i Zespołów

§ 10

1. Posiedzenia Rady oraz posiedzenia Zespołów odbywają się w miarę potrzeb wynikających z naborów wniosków prowadzonych przez Stowarzyszenie.
2. Posiedzenia Rady i Zespołów Rady zwołuje Przewodniczący Rady/Zespołu uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem Stowarzyszenia.
3. Pracami Rady pomiędzy zebraniem kieruje Przewodniczący we współpracy z Wiceprzewodniczącym.
4. Zebraniom Rady przewodniczy Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.
5. Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać Radę i posiedzenie Zespołów na wniosek Zarządu.

§ 11

1. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Zespołu/Rady najpóźniej 3 dni przed terminem posiedzenia drogą elektroniczną na adres imie.nazwisko@skpr.pl lub inny wskazany przez nich na piśmie.
2. Posiedzenia Zespołu/Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia podaje się na stronach internetowych Stowarzyszenia oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Stowarzyszenia co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.
3. W posiedzeniach Zespołu//Rady powinien uczestniczyć Prezes Zarządu lub inny członek Zarządu.
4. Członkowie Zespołów zapoznają się ze złożonymi wnioskami w trakcie posiedzenia,
5. Członkowie Rady powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem obrad w terminie 3 dni przed jej posiedzeniem, Materiały i dokumenty są udostępniane do wglądu w Biurze LGD.

§ 12

1. Przed otwarciem posiedzenia Zespołu/Rady członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia Zespołu/Rady przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego.

3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę/Zespół uchwał (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.
4. Po otwarciu posiedzenia Zespołu/Rady Przewodniczący Zespołu/Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
5. W przypadku braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia

§ 13

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady i właściwego Zespołu .
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady lub Zespołu, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady lub Zespołu uważa się:
 - a) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - b) podróż służbową,
 - c) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

§ 14

1. Członkowie Rady, w okresie sprawowania funkcji, otrzymują wynagrodzenie za dokonane przez nich oceny wniosków.
2. Wysokość wynagrodzenia określa Rada , uwzględniając zakres i skalę wykonanej pracy.
3. Członek Rady ma prawo rezygnacji z pełnionej funkcji .
4. Odwołanie członka Rady następuje wskutek uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia, na wniosek złożony przez Zarząd LGD lub członka Rady.
5. Odwołanie może nastąpić na skutek nieusprawiedliwionych nieobecności członka Rady, braku obiektywizmu w podejmowaniu decyzji lub podejmowania przez członka Rady działań, dezorganizujących prawidłowe funkcjonowanie Rady .

ROZDZIAŁ V

Zasady i kryteria wyboru operacji/projektów

§ 15

1. Wybór wniosków/projektów do dofinansowania, których nabór prowadzi Stowarzyszenie odbywa się na podstawie kryteriów wyboru wniosków, zgodnie z art.62 ust.4 rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005, w dwóch etapach poprzez :
 - 1) ocenę każdego z wniosków przeprowadzoną przez 3 wybranych przez Przewodniczącego członków Rady,
 - 2) uchwałę zebrania Rady w sprawie zatwierdzenia listy wybranych projektów.

§ 16

1. Członkowie Rady dokonują indywidualnej oceny wniosków drogą elektroniczną z wykorzystaniem programu komputerowego SOWA.

2. Każdy z oceniających członków Rady dokonuje oceny zgodności z LSR oraz punktowej oceny uzasadnienia, zamieszczonego przez Beneficjenta we wniosku oraz zobowiązany jest do wydrukowania i podpisania załączonej do nieniejszego regulaminu Karty oceny zgodności z LSR (Wzór nr2). W przypadku stwierdzenia przez oceniającego zgodności z LSR dokonuje on również oceny punktowej wniosku, z zastosowaniem kryteriów właściwych dla danego typu projektu (Wzory nr 3,4,5,6).
3. Wniosek/projekt jest zgodny z LSR, o ile wszyscy oceniający go członkowie Rady uznają go zgodny z LSR.
4. Liczba uzyskanych punktów jest średnią arytmetyczną z uzyskanych ocen indywidualnych.
5. Wyniki oceny wniosków podawane są do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie listy ocenionych wniosków z podaniem liczby uzyskanych punktów na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz przekazanie pisemnej informacji wszystkim wnioskodawcom.

ROZDZIAŁ VI Odwołanie (protest)

§ 17

1. Wnioskodawcy mają prawo złożyć w Biurze Stowarzyszeniam, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy ocenionych wniosków, pisemne odwołanie (protest).
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez Prezydium Rady. Swoje stanowisko(rekomendację) w sprawie odwołania (protestu) Prezydium przedstawia na zebraniu Rady przed głosowaniem całej listy.

ROZDZIAŁ VIII Zatwierdzenie listy operacji/projektów, Głosowanie

§ 18

1. Na podstawie ocen sporządzana jest lista rankingowa projektów uwzględniająca liczbę uzyskanych punktów.
2. Decyzja w sprawie wyboru projektów do finansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady zatwierdzającej przedstawioną do głosowania listę.
3. W pierwszej kolejności rozpatrywane są wniesione zastrzeżenia i opinie Prezydium. W przypadku uznania odwołania (w wyniku głosowania) projekt jest ponownie oceniany. Ocena jest dokonywana w trakcie trwania posiedzenia Rady przez wybranych 3 członków Rady, z których żaden nie dokonywał oceny tego projektu w poprzednim etapie. Dokonana ocena ma charakter ostateczny i nie podlega dalszej procedurze składania odwołań. Projekt jest umieszczany na liście projektów do finansowania, zgodnie z uzyskaną liczbą punktów.
4. Treść uchwały w sprawie wyboru projektów do finansowania musi zawierać:
 - 1) wyniki głosowania w sprawie uznania bądź nieuznania projektu za zgodny z LSR,
 - 2) wyniki głosowania w sprawie oceny projektu według kryteriów oceny projektów,
 - 3) dostępność, środków LGD na poszczególne typy operacji,
 - 4) w przypadku odwołania stanowisko Rady co do jego zasadności.
 - 5) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania

- lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP)
- 6) tytuł projektu zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - 7) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca,
 - 8) w przypadku braku zgodności projektu z LSR informację o przyczynach takiej oceny.

§ 19

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusje oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpienia mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.
3. Przewodniczący może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. W części posiedzenia poświęconej omówieniu uchwały w sprawie wyboru projektów do finansowania Przewodniczący Rady udziela w pierwszej kolejności głosu przedstawicielowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń. Powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców.
5. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, albo też treść lub forma wystąpienia zakłóca porządek obrad lub powagę posiedzenia, Przewodniczący Rady zwraca uwagę mówcy. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący ma prawo odebrać mówcy głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
6. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję i rozpoczyna procedurę głosowania. W razie potrzeby Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład poprawek w projekcie uchwały.
7. Po zarządzeniu głosowania można zabrać głos jedynie w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania.
8. Wniosek formalny może dotyczyć jedynie:
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) sprawdzenia listy obecności,
 - c) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia Rady,
 - d) zmiany porządku posiedzenia,
 - e) głosowania bez dyskusji,
 - f) zamknięcia listy mówców,
 - g) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - h) zamknięcia dyskusji,
 - i) zarządzenia przerwy,
 - j) zarządzenia głosowania imiennego,
 - k) przeliczenia głosów,
 - l) reasumpcji głosowania
9. Wniosek formalny musi zwierać zwięzłe uzasadnienie.

§ 20

1. Głosowanie uchwały Rady w sprawie wyboru projektów do finansowania odbywa się poprzez wypełnienie i oddanie Sekretarzowi Rady Karty do głosowania (Wzór nr 7) do niniejszego Regulaminu. Karcie do Głosowania towarzyszy lista projektów do finansowania.
2. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem w kolorze niebieskim.
3. Głosowanie w innych sprawach odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady.

4. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej Karty do głosowania jest nieważny, jeżeli na karcie brakuje imienia lub nazwiska lub podpisu członka Rady lub na Karcie do Głosowania brakuje informacji pozwalających zidentyfikować jednoznacznie projekt umieszczony na załączonej liście projektów do finansowania.
5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

ROZDZIAŁ IX

Sporządzanie i przechowywanie dokumentacji. Postanowienia końcowe

§ 21

1. Materiały na posiedzenia Zespołów Oceny Projektów i zebrania Rady przygotowuje Biuro Stowarzyszenia, które również wykonuje obsługę prac i posiedzeń Rady oraz Zespołów Oceny Projektów (w szczególności sporządza protokoły z posiedzeń, zapewnia podanie do publicznej wiadomości wyników oceny wniosków, przekazanie ich wnioskodawcom oraz gromadzi i zabezpiecza dokumentację).
2. W trakcie posiedzenia Zespołu/Rady sporządzany jest protokół.
3. Karty go głosowania stanowią załącznik do protokołu Komisji Skrutacyjnej, który powinien zawierać:
 - a) skład osobowy Komisji Skrutacyjnej,
 - b) określenie przedmiotu głosowania,
 - c) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, liczby oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - d) wyniki głosowania,
 - e) podpisy członków Komisji.

§ 22

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się jedynie w protokole z posiedzeń.
2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady.
3. Uchwały podjęte przez Radę Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie Zarządowi Stowarzyszenia.
4. Przekazane uchwały Zarząd umieszcza niezwłocznie na stronach internetowych Stowarzyszenia wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Stowarzyszenia.

§ 19

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów biura Stowarzyszenia.
2. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.

.....
(Imię i nazwisko)

Siedlce, dnia2009 roku

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, znając procedury wyboru wniosków przez Radę, jak organu decyzyjnego Stowarzyszenia „Kapitał - Praca - Rozwój, w zakresie wyboru operacji, o których mowa w art. 62 ust. 4 rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju oświadczam, że:

- 1) nie jest pracownikiem lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Kapitał - Praca - Rozwój,
- 2) zachowam bezstronność w trakcie prac związanych z wyborem wniosków przez Radę a w razie wątpliwości zgłoszę je do Przewodniczącego Zespołu/Rady i uchylę się od głosu.

.....
(Podpis członka Rady)

Karta oceny zgodności projektu z LSR

Wniosek nr.....

złożony przez

Nazwa operacji /projektu

I. Działanie PROW:

- Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej
- Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw
- Odnowa i rozwój wsi
- Mały projekt

II. Czy realizacja projektu przyczyni się do osiągnięcia celów ogólnych LSR ?

tak _____ (ocena uzasadnienia od 1 do 5)

nie _____

Numer i nazwa celu ogólnego : _____

III. Czy realizacją projektu przyczyni się do osiągnięcia celów szczegółowych LSR?

tak _____ (ocena uzasadnienia od 1 do 5)

nie _____

Numer i nazwa celu szczegółowego : _____

IV. Czy projekt jest zgodny z przedsięwzięciami planowanymi w ramach LSR ?

Numery i nazwy planowanych przedsięwzięć, z którym projekt jest zgodny

.....

.....

.....

.....

tak _____ (ocena uzasadnienia od 1 do 5)

nie _____

Głosuję za uznaniem / nieuznaniem operacji za zgodną z LSR*
(*niepotrzebne skreślić)

data	imię i nazwisko	czytelny podpis członka Rady
------	-----------------	------------------------------

Informacja o sposobie wypełnienia karty: W odniesieniu do działań PROW i każdego celu wymienionego w pkt I należy wybrać i zaznaczyć odpowiedź „tak” lub odpowiedź „nie” przez postawienie znaku X w odpowiednim polu .

W pkt II, III i IV należy wpisać numer i nazwę celu ogólnego, szczegółowego LSR oraz numery i nazwy przedsięwzięć planowanych w ramach LSR (zgodnych z wykazem określonym w instrukcji głosowania), z którymi projekt jest zgodny oraz dokonać oceny uzasadnienia w skali od 1 do 5.

W przypadku zakreślenie odpowiedzi NIE konieczn ejst podanie krótkiego uzasadnienia takiego wyboru.

KARTA OCENY PROJEKTU

Wniosek nr.....

złożony przez

Nazwa projektu

Działanie PROW: „RÓŻNICOWANIE W KIERUNKU DZIAŁALNOŚCI NIEROLNICZEJ”

1. Projekt służy realizacji przedsięwzięć:
jednego ; 5 punktów
2-3 : 10 punktów
powyżej 3 : 20 punktów

2. Kwota wnioskowanego dofinansowania:
do 25 tysięcy (włącznie) : 20 punktów
pomiędzy 25 i 50 tys. (włącznie) : 10 punktów
powyżej 50 tys. : 5 punktów

3. Innowacyjny charakter projektu:
do 10 punktów

4. Planowana liczba zatrudnionych w projekcie osób
(umowa o pracę , umowa zlecenie, umowa o dzieło)
po 2 punkty za każdą osobę

5. Wielkość miejscowości, na terenie której projekt
będzie realizowany :
do 500 mieszkańców (włącznie) : 20 punktów
pomiędzy 500 a 1000 (włącznie) : 10 punktów
powyżej 1000 : 5 punktów

6. Wnioskodawca jest kobietą: 10 punktów

7. Wnioskodawca jest osobą młodą (do 30 roku życia)
: 10 punktów

8. Uniwersalność projektu, możliwość osiągnięcia efektu
synergii i dyfuzji na całym obszarze LSR:
: do 10 punktów

9. Udział własny		_____
powyżej 70%	: 20 punktów	
między 50 a70%	: 10 punktów	
50%	: 5 punktów	

Suma punktów
.....

Nazwisko i imię członka Rady
.....

Data i czytelny podpis członka Rady
.....

Podpis Przewodniczącego Rady
.....

KARTA OCENY PROJEKTU

Wniosek nr.....

złożony przez

Nazwa projektu

Działanie PROW : „TWORZENIE I ROZWÓJ MIKROPRZEDSIĘBIORSTW”

1. Projekt służy realizacji przedsięwzięć: _____
jednego ; 5 punktów
2-3 : 10 punktów
powyżej 3 : 20 punktów

2. Kwota wnioskowanego dofinansowania: _____
do 50 tysięcy (włącznie) : 20 punktów
pomiędzy 50 i 150 tys. (włącznie) : 10 punktów
powyżej 150 tys. : 5 punktów

3. Innowacyjny charakter projektu _____
do 10 punktów

4. Planowana liczba zatrudnionych w projekcie osób _____
(umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie)
po 2 punkty za osobę

5. Wielkość miejscowości, na terenie której projekt _____
będzie realizowany :
do 500 mieszkańców (włącznie) : 20 punktów
pomiędzy 500 a 1000 (włącznie) : 10 punktów
powyżej 1000 : 5 punktów

6. Wnioskodawca jest kobietą: 10 punktów _____

7. Wnioskodawca jest osobą młodą _____
(do 30 roku życia włącznie)
: 10 punktów

8. Utworzenie nowego przedsiębiorstwa w formie : _____
osoby prawnej : 20 punktów
spółki cywilnej lub,
spółki pr. handl. osobowej : 15 punktów
osoby fizycznej : 10 punktów

9. Rozwój istniejącego przedsiębiorstwa : 5 punktów _____

10. Wykorzystanie środków endogenicznych : do 10 punktów _____

11. Udział własny : _____
powyżej 70 % : 20 punktów
między 50 a 70% (włącznie) : 10 punktów
50% : 5 punktów

Suma punktów

Nazwisko i imię członka Rady

Data i czytelny podpis podpis członka Rady

Podpis Przewodniczącego Rady

..

KARTA OCENY PROJEKTU

Wniosek nr.....

złożony przez

Nazwa projektu

Działanie PROW: „ODNOWA I ROZWÓJ WSI”

1. Projekt służy realizacji przedsięwzięć:
jednego ; 5 punktów
2-3 : 10 punktów
powyżej 3 : 20 punktów

2. Kwota wnioskowanego dofinansowania:
do 100 tysięcy (włącznie) : 20 punktów
pomiędzy 100 i 200 tys. (włącznie) : 10 punktów
powyżej 200 tys. : 5 punktów

3. Innowacyjny charakter projektu
do 10 punktów

4. Planowana liczba zatrudnionych w projekcie osób
(umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie)
po 2 punkty za osobę

5. Wielkość miejscowości, na terenie której projekt
będzie realizowany :
do 500 mieszkańców (włącznie) : 20 punktów
pomiędzy 500 a 1000 (włącznie) : 10 punktów
powyżej 1500 : 5 punktów

6. Udział partnerów w realizacji projektu:
powyżej 3 : 20 punktów
2 partnerów : 10 punktów
1 partner : 5 punktów

7. Uniwersalność projektu, możliwość osiągnięcia efektu
synergii i dyfuzji na całym obszarze LSR
: do 10 punktów

8. Liczba beneficjentów ostatecznych projektu (rocznie)
powyżej 500 osób : 20 punktów
między 100 a 500 (włącznie) : 10 punktów
do 100 (włącznie) : 5 punktów

9. Udział własny _____
powyżej 50% : 20 punktów
pomiędzy 20% a 50% (włącznie) : 10 punktów
20% : 5 punktów

10. Realizacja projektu zwiększa atrakcyjność obszaru : _____
do 10 punktów

Suma punktów

Nazwisko i imię członka Rady

Data i czytelny podpis członka Rady

Podpis Przewodniczącego Rady

KARTA OCENY PROJEKTU

Wniosek nr.....

złożony przez

Nazwa projektu

Działanie PROW: Wdrażanie LSR - „MAŁY PROJEKT”

1. Projekt służy realizacji przedsięwzięć: _____
jednego ; 5 punktów
2-3 : 10 punktów
powyżej 3 : 20 punktów

2. Kwota wnioskowanego dofinansowania: _____
do 15 tysięcy (włącznie) : 20 punktów
pomiędzy 15 i 20 tys. (włącznie) : 10 punktów
powyżej 20 tys : 5 punktów

3. Innowacyjny charakter projektu ; _____
do 10 punktów

4. Planowana liczba zatrudnionych w projekcie osób _____
(mowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie)
po 2 punkty za osobę

5. Wielkość miejscowości, na terenie której projekt _____
będzie realizowany :
poniżej 500 mieszkańców (włącznie) : 20 punktów
pomiędzy 500 a 1000 (włącznie) : 10 punktów
powyżej 1000 : 5 punktów

6. Wnioskodawca jest kobietą: : 10 punktów _____

7. Wnioskodawca jest osobą młodą (do 30 roku życia) _____
: 10 punktów

8. Udział partnerów w realizacji projektu: _____
powyżej 3 : 20 punktów
2 partnerów : 10 punktów
1 partner : 5 punktów

9. Uniwersalność projektu, możliwość osiągnięcia efektu _____
synergii i dyfuzji na całym obszarze LSR
: do 10 punktów

10. Liczba beneficjentów ostatecznych(rocznie) _____
powyżej 500 osób : 20 punktów
między 100 a 500 (włącznie) : 10 punktów
do 100 (włącznie) : 5 pnktów

11. Udział własny _____
powyżej 50% : 20 punktów
między 30 a 50% (włącznie) : 10 punktów
30% : 5 punktów

12. Realizacja projektu przyczyni się pobudzenia aktywności _____
mieszkańców obszaru: ; do 10 punktów

Suma punktów

Nazwisko i imię członka Rady

Data i czytelny podpis członka Rady

Podpis Przewodniczącego Rady

KARTA DO GŁOSOWANIA

Jestem za przyjęciem załączonej listy złożonych do Stowarzyszenia wniosków z podziałem na projekty niezakwalifikowane do finansowania (z powodu niezgodności z LSR lub zbyt niskiej liczby uzyskanych punktów) oraz projekty zakwalifikowane do finansowania z podaniem maksymalnych kwot możliwej pomocy finansowej dla każdego z projektów.

TAK

NIE

(niepotrzebne skreślić)

Nazwisko i imię członka Rady

.....

Data i czytelny podpis członka Rady

.....