



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

Załącznik nr 3  
do Umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii  
rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność  
nr 00012-6933-UM1410010/15 z dnia 18 maja 2016r.

**Procedura oceny i wyboru operacji realizowanych przez  
podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD**

**w ramach poddziałania**

**„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju  
lokalnego kierowanego przez społeczność objętego Programem  
Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020”.**



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

## **Procedura oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020”.**

### **Podstawa prawna :**

Art.8 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 ([Dz.U. z 2018r. poz.627](#))

### **Procedura oceny i wyboru operacji jest opracowana na podstawie przepisów:**

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wszystkie wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanym dalej „rozporządzeniem 1303/2013” (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005., zwanym dalej „rozporządzeniem 1305/2013” (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str.487 z późn. zm.)
- 3) Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, ze zmianami, zwanego dalej „rozporządzeniem o wdrażaniu LRS” (Dz.U. z 2017 r. poz. 772 z późn. zm.)
- 4) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2018r. poz. 627 t.j.)
- 5) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r., poz. 140) zwaną dalej „ustawą RLKS”.
- 6) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.)
- 7) Wytycznych nr 6/4/2017 z dnia 2 października 2017 r. 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 PROW na lata 2014-2020.
- 8) Regulaminu Funkcjonowania Rady Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska, zwaną dalej Radą LGD.

### **Użyte z procedurach określenia i skróty oznaczają:**

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 2) Rozporządzenie nr 1303/2013- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego ,



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz ustanawiające ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013r., str.320, z późn.zm.);

- 3) Rozporządzenie nr 640/2014- rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności ( Dz.Urz.UE L 181 z 20.06.2014, str.48, z póź. zm.);
- 4) Ustawa RLKS- ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 r. poz. 140);
- 5) Ustawa ROW- ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 ( Dz.U. z 2018r. poz. 627 t.j.);
- 6) Ustawa w zakresie polityki spójności- ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 ( Dz.U. z 2017r., poz. 1460 z póź.zm.);
- 7) Rozporządzenie LSR – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczególnych warunków o trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2017r., poz. 772 z póź. zm.)
- 8) Grantobiorca - podmiot, o którym mowa w art.14 ust.5 ustawy RLKS oraz art.35 ust.3 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art.17 ust.4 ustawy RLKS;
- 9) Wniosek- wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na projekt grantowy, o których mowa w § 20 ust. 1 i 2 rozporządzenia LSR, będące jednocześnie wnioskami o udzielenie wsparcia na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o udzielenie wsparcia na projekt grantowy lub operację własną LGD, o których mowa w art. 20 ustawy RLKS ;
- 10) Wniosek o powierzenie grantu- wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru, o którym mowa w art.35 ust.3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu grantowego, w związku z art.17 ust.4 ustawy RLKS;
- 11) Ogłoszenie o naborze wniosków- ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art.19 ust.1 ustawy RLKS;



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

- 12) Ogłoszenie o naborze wniosków na powierzenie grantów- ogłoszenie o naborze wniosków o **powierzenie grantów** do wykonania zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, które podaje do wiadomości LGD w ramach realizacji projektu grantowego;
- 13) LGD- Lokalna Grupa Działania;
- 14) LSR- lokalna strategia rozwoju;
- 15) Rada- organ do którego właściwości należą zadania, o których mowa w art.4 ust.3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 16) Umowa ramowa- umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art.8 ust.1 pkt 1 lit d ustawy RLKS;
- 17) Umowa o przyznaniu pomocy- umowa, o której mowa w art.34 **ust. 1** ustawy ROW;
- 18) Umowa o powierzenie grantu- umowa zawierana między grantobiorcą a beneficjentem projektu grantowego (LGD), o której mowa w art.35 ust 3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, w związku z art.17 ust.4 ustawy RLKS;
- 19) **ZW**- samorząd województwa, którego zarząd zawarł z LGD umowę ramową.
- 20) POP – Platforma Obsługi Projektów, za pośrednictwem której przeprowadzany jest nabór, dokonywana jest ocena operacji i odbywa się komunikacja z Wnioskodawcą.

## I. PROCEDURY I ZASADY OGŁOSZENIA NABORU WNIOSKÓW

1. Ogłoszenie **naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres danego naboru.**

Ogłaszanie naborów wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. LGD musi zapewnić, iż ww. załącznik jest aktualny. Wprowadzenie zmian w ww. załączniku wymaga każdorazowego poinformowania i uzgodnienia z **ZW**, natomiast nie wymaga zmiany umowy ramowej. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania **ZW**, nie wyrazi on sprzeciwu wobec proponowanej zmiany.

2. Lokalna Grupa Działania, zwana dalej LGD w terminie minimum 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków występuje do Samorządu Województwa o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD. **Jednak zanim to nastąpi LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków o przyznanie pomocy w ramach danej LSR musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS. Wystąpienie do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków o przyznanie pomocy nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania. Jeśli LGD po raz pierwszy**



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

ogłasza jednocześnie kilka naborów - suma limitów środków wskazanych w ogłoszeniach naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie może przekroczyć indykatywnego limitu dostępnego w ramach LSR wyrażonego w PLN.

3. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy podawane jest do publicznej wiadomości (strona internetowa, ogłoszenie w lokalnej prasie, tablica ogłoszeń w biurze) nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków.

4. Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w pkt. 1 zawiera w szczególności:

1) wskazanie:

- a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
- b) formy wsparcia,
- c) zakresu tematycznego operacji;

2) obowiązujące w ramach naboru:

- a) warunki udzielenia wsparcia,
- b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;

3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;

4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;

5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

W przypadku, gdy LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielania wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a ustawy RLKS podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa).

Ogłoszenie o naborze powinno odpowiadać wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS, z tym że:

- 1) przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia Załącznik nr 1 do niniejszych Wytucznych,
- 2) w kryteriach, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS powinny znaleźć się również kryteria, których obowiązek stosowania w danym zakresie tematycznym został określony w Programie, tj.:

a) w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim obowiązkowe jest stosowanie kryterium odnoszącego się do tworzenia nowych miejsc pracy,

b) w przypadku operacji z zakresu infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej, kulturalnej lub drogowej gwarantującej spójność terytorialną w zakresie włączenia społecznego, obowiązkowe jest stosowanie kryteriów preferencyjnych dla operacji realizowanych w miejscowościach zamieszkałych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców.

Dodatkowo LGD premiuje operacje spełniające **przynajmniej jedno** z poniższych kryteriów preferujące:

- a. realizację operacji innowacyjnych,
- b. realizację operacji przewidujących zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu,



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

- c. generowanie nowych miejsc pracy w wyniku realizacji operacji,
- d. operacje realizowane przez podmioty zakładające działalność, której podstawę będą stanowiły lokalne produkty rolne,
- e. realizację operacji ukierunkowanych na zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych, określonych w LSR.

5. Jeśli LGD wprowadzi ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego beneficjenta dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami §15 rozporządzenia LSR, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Jeśli ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu beneficjenta/operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR) - ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.

Jeśli LGD zamierza wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a, warunki te muszą być tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR, co nie oznacza jednak, że warunki udzielenia wsparcia jako takie mogą mieć charakter przedmiotowy (czyli odnosić się do operacji) lub podmiotowy (czyli odnosić się do wnioskodawcy). LGD powinna określić w swoich procedurach skutki niespełnienia powyższych warunków.

6. LGD wskaże miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium (np. link do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy).

7. Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS powinna być sporządzona w formie listy dokumentów.

Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.

W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD poda datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok). Konieczne jest archiwizowanie na stronie internetowej LGD wszystkich ogłoszeń o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).

LGD musi również numerować kolejne ogłoszenia o naborach wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r. / 2017 r.) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017).

## II. PROCEDURY I ZASADY PRZEPROWADZANIA NABORU WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY

1. Nabór wniosków o przyznanie pomocy przeprowadza LGD. Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie pomocy do LGD zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy RLKS oraz §20 rozporządzenia LSR, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

2. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku o przyznanie pomocy. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

3. Wnioskodawca składa wniosek w 1 egzemplarzu : - oryginał wniosku w wersji papierowej i elektronicznej ( który po zakończeniu procedury wyboru wniosków przez LGD zostanie przekazany do **zarządu** województwa) oraz za pomocą systemu elektronicznego - generatora,
4. Pracownik biura przyjmujący wniosek zobowiązany jest nadać każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisać je na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu. Numer ten powinien zostać odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD.
5. Wnioski składane drogą pocztową (**poczta tradycyjna lub e-mail**) nie będą rozpatrywane.

#### Procedura wycofania wniosku

1. Do czasu podjęcia pierwszej czynności związanej z oceną wstępną wniosku podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wycofania wniosku. Dokumentem zobowiązującym LGD do wycofania wniosku jest Oświadczenie wnioskodawcy o wycofaniu wniosku, zgodne z Załącznikiem nr 5 do Regulaminu Funkcjonowania Rady Lokalnej Grupy Działania Ziemia, zawierające: znak sprawy, datę złożenia wniosku w LGD, dane wnioskodawcy.
2. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) wraz z załącznikami, podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie.
3. Kopia wycofanego wniosku wraz z załącznikami pozostaje w biurze LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

### **III. PROCEDURY I ZASADY PRZEPROWADZANIA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, W TYM Z PROGRAMEM ORAZ WYBORU OPERACJI DO FINANSOWANIA, A TAKŻE USTALANIA KWOTY WSPARCIA**

Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS, a w przypadku, gdy LGD wzywało wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów termin wydłuża się o 7 dni.

#### **1. Ocena wstępna.**

1. LGD weryfikuje zgodność operacji z Programem zgodnie z procedurą określoną w LSR oraz przy zastosowaniu karty weryfikacji, w ramach której konieczne jest uwzględnienie punktów kontrolnych ujętych w Załączniku nr 2 do **Wytycznych 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", z wykorzystaniem wskazówek znajdujących się w załączniku nr 2a.

1. Przed przystąpieniem do wyboru operacji pracownicy biura dokonują oceny zgodności operacji z LSR i zgodności z programem.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

- a) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
- b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
- c) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
- d) zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt-premia),
- e) zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru

Do dokonania oceny zgodności z LSR potrzeba działania dwóch pracowników. Pracownik, który zacznie pracę nad daną operacją wypełnia kartę oceny i zatwierdza ją ( w POP widnieje informacja, że ocena czeka na weryfikację drugiego pracownika). Drugi z pracowników dokonuje swojej oceny bezpośrednio na karcie pierwszego pracownika (ma do dyspozycji jego wypełnioną kartę zgodności z LSR). POP zapisuje jako ostateczną decyzję drugiego pracownika (sprawdzającego). Pracownicy wypełniają kartę weryfikacji wstępnej zgodności z LSR i PROW.

**Wykonywanie określonych czynności przez pracowników LGD lub inne organy LGD, a także zakres tych czynności muszą wynikać z procedur wyboru i oceny operacji LGD. W przypadku, gdy określone czynności są wykonywane przez pracowników LGD lub inne organy LGD należy zapewnić stosowanie wobec nich procedury zapewniającej ich bezstronność w wykonywaniu tych czynności oraz unikanie konfliktu interesu.**

2. Wypełnione karty oceny weryfikacji wstępnej, zgodności z LSR i zgodności operacji z PROW biuro przekazuje Przewodniczącemu Rady i Rada podejmuje decyzję w formie uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Operacje, które nie spełniają warunków wymienionych w pkt. 1 nie podlegają dalszej ocenie. Wstępnej weryfikacji oceny można dokonać za pośrednictwem POP.

3. Ocena może się odbywać za pośrednictwem systemu POP, po wcześniejszym zeskanowaniu i wgraniu przez pracowników Biura, wersji elektronicznej wniosków wraz ze wszystkimi załącznikami do systemu POP. Proces dokonywania oceny przez członków Rady rozpoczyna się od powiadomienia ich o rozpoczęciu oceny zdalnej. Członkowie Rady mogą uzyskać dostęp do POP w terminie 7 dni przed posiedzeniem Rady. Mogą wtedy przeglądać wnioski oraz wypełniać deklaracje bezstronności. Nie będą mieć dostępu do kart ocen. W okresie oceny wniosków członek Rady może decydować o deklaracji bezstronności w stosunku do każdej operacji oraz dokonywać oceny operacji za pomocą wyznaczonych kart oceny. Wypełnienie deklaracji bezstronności negatywnie wyklucza członka Rady z dalszej oceny tej operacji. Wypełnienie negatywne karty zgodności z LSR blokuje dostęp do karty zgodności z kryteriami. Ocenę uważa się za dokonaną, gdy karta oceny zostanie przez oceniającego zapisana w systemie POP. Zapisanie karty oceny nie jest możliwe, gdy którekolwiek z wymaganych do wypełnienia pól pozostaje puste. W przypadku, gdy nastąpi np. brak dostępu do Internetu u któregoś z członków Rady, wypełnia on papierowe wersje Kart oceny a pracownicy Biura wpisują dane z kart do aplikacji. Ostatecznym weryfikatorem wiarygodności dokonywanej oceny jest podpis członka Rady pod wypełnioną kartą oceny.

4. Rada dokonuje oceny operacji w zakresie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru określonymi w LSR poprzez ocenę punktową na kartach oceny operacji:

- a) zgodności strategicznej z LSR – kryterium wspólne dla wszystkich działań (w przypadku gdy operacja nie uzyska minimalnej ilości punktów od zwykłej większości członków Rady obecnych na posiedzeniu, operację uznaje się za niezgodną z LSR i nie podlega dalszej ocenie)
- b) spełnienia kryteriów horyzontalnych dla LSR - kryteria wspólne dla wszystkich działań,
- c) spełnienia kryteriów jakościowych dla poszczególnych działań, tzn. w podziale na:
  - działanie: Tworzenie nowych podmiotów gospodarczych
  - działanie: Rozwój istniejących podmiotów gospodarczych





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

- działanie: Wsparcie współpracy między podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą (inkubatory przetwórstwa lokalnego)
- działanie: Projekty infrastrukturalne
- działanie: Udział społeczności lokalnej we wdrażaniu LSR /małe granty/ operacje własne

Podczas dokonywania wyboru operacji stosuje się:

- 1) zastosowanie procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR zapewniającej bezstronność członków Rady, (uwzględniającej obowiązkowe wypełnienie pisemnych deklaracji i oświadczeń o zachowaniu bezstronności przez członków Rady), deklaracja bezstronności- może być wypełniana i składana za pośrednictwem systemu POP - wówczas pracownik LGD drukuje wypełnione deklaracje przed najbliższym posiedzeniem Rady związanym z danym naborem i opieczetowane przekazuje poszczególnym członkom Rady na tym posiedzeniu celem uzupełnienia własnoręcznego (czytelnego, tzn. imię i nazwisko) podpisu.
  - 2) dokonanie wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji określone w LSR i mające zastosowanie w ramach danego naboru (art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS) ,
  - 3) zapewnienie podczas posiedzenia w sprawie wyboru operacji składu Rady zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
  - 4) zapewnienie podczas przeprowadzania głosowania nad wyborem poszczególnych operacji zachowania parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
  - 5) zapewnienie, że skład Rady jest zgodny ze strukturą określoną w LSR, a w przypadku jej zmiany ZW nie wniósł sprzeciwu, w trybie § 10 ust. 7 umowy ramowej,
  - 6) ustalenia kwoty wsparcia ( ustalenia kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji o której mowa w §4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR, a także w granicach określonych w §15, §16 oraz §18 rozporządzenia LSR).
  - 7) ocena i wybór operacji może się odbyć za pośrednictwem POP - jeżeli Przewodniczący Rady tak postanowi.
- W takim przypadku pracownicy Biura wczytują do systemu POP wnioski złożone w wersji elektronicznej na płytach od beneficjentów, a przewodniczący niezwłocznie po otrzymaniu wniosku udostępnia go członkom Rady oznaczając jednocześnie termin, nie dłuższy niż 5 dni, w jakim ocena powinna zostać dokonana. Członek Rady i pracownik LGD, dokonując jakichkolwiek czynności za pośrednictwem POP, posługuje się indywidualnym i niedostępnym dla innych loginem i hasłem pozwalającym na jego identyfikację w systemie.

## 2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się przez:

LGD ustaliło w LSR wysokość kwoty wsparcia udzielanego w formie premii, o jaką może ubiegać się Wnioskodawca, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR. Uzasadnienie przyjętych stawek jest poprzedzone analizą SWOT i zamieszczone w LSR. Ustalenie przez LGD wysokości premii dla danej operacji będzie się odbywać poprzez sprawdzenie, czy kwota premii wnioskowana przez podmiot ubiegający się o premię jest równa lub wyższa od kwoty premii określonej przez LGD w LSR np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej.

LGD ustala, że kwota wsparcia może być zmniejszona do maksymalnej kwoty pomocy przewidzianej dla beneficjenta lub operacji, określoną w § 15 rozporządzenia LSR, wskazując np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej inne wysokości kwoty pomocy, w granicach określonych w § 15, §16 oraz §18 rozporządzenia LSR. Kwota



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

pomocy dla danej operacji będzie stanowił iloczyn poziomu dofinansowania określonego przez LGD (w granicach określonych w § 18 rozporządzenia LSR lub ogłoszeniu o naborze) oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji. Jeśli tak wyliczona kwota pomocy będzie przekraczać:

- a) maksymalną kwotę pomocy określoną przez LGD w LSR lub ogłoszeniu,
- b) kwotę pomocy określoną we wniosku przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy,
- c) maksymalną kwotę pomocy określoną w §15 rozporządzenia LSR,
- d) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020 oraz dostępny beneficjentowi limit pomocy de minimis)

- LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie, czy:

- 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami §18 rozporządzenia LSR - obowiązkowo
- 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy, np. dla danego typu operacji /rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami §15 rozporządzenia LSR - fakultatywnie
- 3) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji - fakultatywnie.

Rada ustala kwoty wsparcia dla ocenianych projektów:

- a) przez zastosowanie intensywności pomocy dla określonych grup beneficjentów zgodnie z § 18 rozporządzenia i LSR, tj.:

- dla jednostek sektora finansów publicznych – pomoc **nie wyższa niż 63,63%** kosztów kwalifikowanych,
- dla osób fizycznych rozpoczynających działalność gospodarczą nie więcej niż 100 % kosztów kwalifikowanych,
- dla podmiotów gospodarczych rozwijających swoją działalność pomoc **nie wyższa niż 70%** kosztów kwalifikowanych,
- dla organizacji pozarządowych – pomoc nie wyższa niż 100% kosztów kwalifikowanych,

- b) ze względu na limity dofinansowania poszczególnych typów operacji zgodnie z zapisami w rozdziale VI Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji samorządu województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów.

LGD ustali kwotę wsparcia w wyniku weryfikacji kwalifikowalności kosztów wskazanych we wniosku. W przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

**W przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może, pod warunkiem przewidzenia tej czynności w procedurze, obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. Przed podjęciem decyzji Rada dokona analizy zawartej we wniosku o dofinansowanie deklaracji podmiotu w zakresie możliwości realizacji operacji bez udziału środków publicznych (efekt deadweight). W przypadku analizy pozytywnej dodatkowo Rada Decyzyjna wezwie Wnioskodawcę do złożenia w terminie 7 dni oświadczenia w sprawie wyrażenia zgody na obniżenie kwoty dofinansowania wskazanej przez niego we wniosku o przyznanie pomocy.**

Po zakończeniu wyboru operacji, LGD wykonuje zadania określone w art. 21 ust. 5 ustawy RLKS.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

Na podstawie dokonanych ocen punktowych, utworzona zostaje za pośrednictwem POP wstępna lista rankingowa operacji ze wskazaniem liczby punktów przyznanych operacji na podstawie jej oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji.

### 3. Procedura pisemna dokonywania oceny wniosków na posiedzeniu Rady

1. Przewodniczący Rady może postanowić, że ocena zgodności operacji z LSR i ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji odbędzie się z wyłączeniem systemu POP w drodze procedury pisemnej na posiedzeniu Rady.

- 1) Ocena dokonywana jest na *kartach* (zwanymi dalej „kartami oceny”) poprzez ich wypełnienie ręcznie,
- 2) Każdy oceniający członek Rady otrzymuje elektroniczne wzory kart oceny drogą poczty elektronicznej lub odpowiednią ilość kart oceny w formie wydrukowanej,
- 3) Wypełnione karty oceny powinny być w czasie wyznaczonym na dokonanie oceny złożone w Biurze LGD lub przesłane drogą poczty elektronicznej w formie zabezpieczonej na adres e-mail LGD, a w przypadku, gdy ocena dokonywana jest bezpośrednio na posiedzeniu Rady – przekazane Sekretarzowi Rady,
- 4) Karty oceny muszą być opieczątowane pieczęcią LGD, a każda karta oceny dla swej ważności wymaga czytelnego (**imię i nazwisko**) podpisu członka Rady, który ją wypełniał z tym, że w przypadku, gdy karta jest wypełniana i przesyłana w drodze elektronicznej, podpis oceniającego członka Rady powinien być uzupełniony najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Rady w sprawie wyboru ocenianych operacji,
- 5) W przypadku, gdy ocena dokonywana jest bezpośrednio na posiedzeniu Rady, weryfikacja kart oceny, wezwanie do usunięcia rozbieżności i ich usunięcie następuje na tym posiedzeniu,
- 6) Wstępną listę rankingową sporządza Sekretarz Rady.

2. Wypełnione karty oceny podlegają sprawdzeniu przez Sekretarza Rady pod względem formalnej prawidłowości jej wypełnienia. Sekretarz Rady w szczególności sprawdza, czy wpisano imię i nazwisko oceniającego, czy wpisano informacje pozwalające zidentyfikować operację, czy wypełniono wszystkie obowiązkowe pola, czy zastosowano właściwą punktację oraz czy w sposób prawidłowy zliczono punkty.

3. W razie stwierdzenia błędów lub braków w sposobie wypełnienia kart, Sekretarz Rady wzywa członka Rady do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. Wskutek wezwania członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisu w polach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w polach wypełnionych, stawiając przy tych poprawkach swoją parafkę i oznaczając je datą.

4. W przypadku, gdy mimo wezwania karta nie została w sposób prawidłowy uzupełniona, ocenę uważa się za nieważną.

5. Wszystkie powyższe czynności odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

### 4. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów. Do uzupełnień wzywa się na etapie oceny wstępnej wniosku. Należy mieć na uwadze, iż to na podmiocie ubiegającym się o przyznanie pomocy ciąży obowiązek przedstawiania dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ponadto ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
2. Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii, lub złożenia danego dokumentu nie można wzywać wielokrotnie.
3. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce w przypadku, gdy:
  - 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
  - 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy oraz;
  - 3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
4. LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów na etapie wstępnej oceny wniosków.
5. LGD wzywa do złożenia wyjaśnień jednokrotnie poprzez wysłanie wezwania drogą elektroniczną na adres wskazany we wniosku o przyznanie pomocy.
6. Termin na złożenie wyjaśnień lub dokumentów liczy się od dnia wysłania wezwania na adres e-mail lub korespondencyjny Wnioskodawcy wskazany w dokumentach wymienionych w pkt. 5.
7. Termin na złożenie wyjaśnień lub dokumentów wynosi 7 dni.
8. Przyjęte dokumenty, wyjaśnienia w ramach wezwania oznakowane są tym samym numerem rejestrowym, co złożony wniosek o przyznanie pomocy, opatrzone pieczętą wpływu, aktualną datą i podpisem wraz z pieczętą funkcyjną pracownika biura LGD, oraz dołączone do złożonego wniosku o przyznanie pomocy danego wnioskodawcy.

Dokonując wezwania wnioskodawców do składania wyjaśnień lub dokumentów w zakresie kryteriów wyboru operacji należy przyjmować założenia, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej ilości punktów w ramach każdego kryterium. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków Rady nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

## **5. W terminie 7 dni od dnia wyboru operacji LGD:**

Po zakończeniu wyboru operacji LGD informuje wnioskodawców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację . LGD:

- 1) przekazuje wnioskodawcom pismo sporządzone i podpisane przez osobę/osoby reprezentujące LGD informujące o wynikach wyboru: - wnioskodawcom, których operacje zostały wybrane do dofinansowania i mieszczą się w limicie środków, jeśli podali adres email, skan pisma tylko drogą poczty elektronicznej, - wnioskodawcom, których wnioski nie



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

mieszczą się w limicie lub ich wnioski zostały rozpatrzone negatywnie lub nie posiadają adresu e-mail oryginał pisma, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Pismo powinno zawierać:

- a) informację o wyniku oceny zgodności operacji z LSR, czy operacja została wybrana do dofinansowania, a jeżeli tak, to jaka kwota wsparcia (intensywność) została dla niej ustalona przez Radę;
- b) liczbę punktów otrzymanych przez operację łącznie oraz w rozbięciu na poszczególne kryteria;
- c) uzasadnienie oceny, które w przypadku operacji niewybranych do dofinansowania powinno wskazywać, który element oceny operacji (zgodność z zakresem tematycznym, z LSR, oceny operacji na podstawie kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez wnioskodawcę) zakończył się wynikiem negatywnym i dlaczego;
- d) w przypadku operacji wybranych do dofinansowania – informację, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
- e) w przypadku operacji niewybranych do dofinansowania z uwagi na negatywną ocenę zgodności z LSR, albo niezyskanie przez te operacje minimalnej liczby punktów albo operacji które zostały wybrane do dofinansowania, ale nie mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze – pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

**Uzasadnienie oceny powinno być przygotowane w sposób pozwalający na ewentualne odniesienie się wnioskodawcy do przyznanych punktów, a więc konieczne jest zawarcie uzasadnienia odnośnie punktów przyznanych za poszczególne kryteria a nie jedynie ogólnego uzasadnienia oceny. W przypadku, gdy uzyskana liczba punktów jest wynikiem uśrednienia ocen członków Rady za niewystarczające uważać się będzie uzasadnienie informujące, że przyznana liczba punktów wynika z uśrednienia ocen członków Rady. Konieczne jest nadal zawarcie uzasadnienia do punktów przyznanych za poszczególne kryteria.**

2) zamieszcza na swojej stronie internetowej: protokół z posiedzenia Rady zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów, listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS)

3) przekazuje do Zarządu Województwa wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

#### **IV. TRYB ODWOŁAWCZY**

**1.** Protest jest wnoszony w terminie 7 dni od doręczenia informacji o wynikach wyboru za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.

1) O wniesionym proteście LGD niezwłocznie informuje Zarząd Województwa.

**2.** Protest przysługuje od:



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR (kryteria horyzontalne i jakościowe) albo
  - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów ze wszystkich kryteriów, które wskazane zostały w ogłoszeniu o naborze,
  - 3) wyniku naboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
  - 4) ustalenie przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
- 3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:**
- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy (beneficjenta);
  - 3) numer wniosku o przyznanie pomocy;
  - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - 6) w przypadku protestu od negatywnej oceny zgodności z LSR lub ustalonej kwoty wsparcia, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z oceną oraz uzasadnienie stanowiska,
  - 7) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu oświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 4.** W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 3, lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 5.** Wezwanie o którym mowa w pkt 4 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 1. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w pkt 3.
- 6.** 1) Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez LGD.  
2) Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego „oświadczenia o wycofaniu protestu” osobiście lub przez osobę upoważnioną w siedzibie LGD.  
3) W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:  
-pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej,  
-przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do Zarządu Województwa  
4) w przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.  
5) w przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
- 7.** Rada LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście dokonuje tzw. autokontroli, i:
- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę, albo
  - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
- 8.** Zarząd Województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w pkt. 3 ppkt. 4-6 w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
- 9.** Zarząd Województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

10. Zasady wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia reguluje ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 20 lutego 2015 o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r., poz. 140).

## **V. PROCEDURY I ZASADY PRZEKAZYWANIA DO ZW DOKUMENTACJI POTWIERDZAJĄCEJ DOKONANIE WYBORU OPERACJI**

LGD przekazuje do ZW oryginały wniosków na operacje wybrane przez LGD do dofinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy RLKS i zobowiązaniem, o którym mowa w §5 pkt 10 umowy ramowej.

Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.

Kopie wniosków oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.

LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2018, poz. 1000 i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

LGD jest zobowiązana sporządzić szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów do ZW, wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 4 z Wytycznych 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 na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020” .

LGD powinna przekazywać do ZW dokumentację z wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika biura LGD.

Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:

- uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy (dotyczy operacji wybranych)-kopia,
- kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (dotyczy operacji wybranych),
- listę obecności członków Rady podczas głosowania – kopia,
- karty oceny operacji w ramach kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt 2) – kopia,
- ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

– **rejestr interesów członków Rady – kopia,**

Przekazywane **dokumenty** muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:

- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu
- 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych, oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2015 r. poz. 807, z późn. zm.)
- 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
- 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy.

Przekazywane dokumentacja z wyboru operacji powinna być podpisana przez członków Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.

## 1. Archiwizacja dokumentów

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. W przypadku, gdy którykolwiek z etapów naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji dokonywany był za pośrednictwem POP, dokumentacja konkursowa przechowywana i archiwizowana jest także w systemie POP, z możliwością jej wydrukowania w każdym czasie.

## VI. PROCEDURY I ZASADY WYDAWANIA OPINII W ZAKRESIE MOŻLIWOŚCI ZMIANY UMOWY

Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy będzie przedstawienie przez beneficjenta pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta w formie opinii Rady w tej sprawie.

Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta powinno być potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 21 ust. 6 pkt 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.

1. Beneficjent ma możliwość zmiany umowy zawartej z Zarządem Województwa pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii LGD.
2. Beneficjent wnioskuje na piśmie do LGD o wydanie opinii w zakresie możliwości zmiany zakresu operacji podając przyczyny. Do pisma załącza wniosek o przyznanie pomocy z naniesionymi zmianami.
3. W przypadku, gdy wnioskowana zmiana jest zgodna z LSR i nie ma wpływu na ocenę według lokalnych kryteriów wyboru opinię w sprawie możliwości zmiany zakresu operacji wydaje Przewodniczący Rady w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku do Biura LGD.
4. W przypadku gdy wnioskowana zmiana ma wpływ na ocenę według lokalnych kryteriów wyboru, Rada w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku do biura LGD, ponownie dokonuje oceny operacji zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji.





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

5. Rada w zależności od efektów ponownej oceny wniosku, wyraża zgodę na zmianę umowy lub podejmuje opinię potwierdzającą brak zgody.
6. Nie później niż 2 dni po zakończeniu ponownej oceny Przewodniczący Rady:
  - a) na piśmie wyraża zgodę na zmianę umowy do którego dołącza kserokopię wniosku o przyznanie pomocy, który podlegał ponownej ocenie.
  - b) w przypadku podjęcia uchwały o braku zgody na zmianę umowy, Beneficjent otrzymuje pisemną informację zawierającą przyczynę nie wyrażenia zgody na zmianę umowy wraz z kserokopią wniosku o przyznanie pomocy, który podlegał ponownej ocenie.

## VII. PROCEDURA REALIZACJI OPERACJI WŁASNYCH LGD

### 1. DEFINICJA OPERACJI WŁASNEJ

Operacja własna- której beneficjentem i realizatorem jest LGD, to operacja która jest kluczowa dla osiągnięcia celów i wskaźników LSR. Ilekroć mowa o operacji, należy przez to rozumieć, stosownie do etapu realizacji niniejszej procedury, zarówno operację projektowaną do realizacji jako operacja własna, operację odpowiadającą swoim zakresem operacji własnej, którą zamierza realizować podmiot inny niż LGD, jak i operację własną wnioskowaną do Zarządu Województwa przez LGD.

### 2. PROCEDURA ZGŁASZANIA ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ

1. Realizacja operacji własnych LGD jest możliwa, jeżeli zostało to przewidziane w LSR oraz został spełniony warunek, o którym mowa art. 17 ust. 6 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (zwaną dalej ustawą) oraz w § 14 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020 (zwanego dalej rozporządzeniem).
2. LGD obowiązkowo zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej z oznaczeniem tej informacji datą - dzień/miesiąc/rok. Jednocześnie jest zobowiązana do zachowania na swojej stronie internetowej wszystkich informacji o planowanych do realizacji operacjach własnych (archiwum) oraz informacji o nie zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę.
3. LGD jest zobowiązana do zamieszczenia na swojej stronie internetowej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, zawierającej co najmniej:
  - 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) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji (musi to być forma pisemna przez bezpośrednie złożenie dokumentów w siedzibie LGD);
  - e) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w §3 rozporządzenia LSR (lista dokumentów powinna być zgodna z listą załączników dotyczących identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy).
4. Jeżeli w terminie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji, wniosek do ZW może złożyć LGD.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

LGD przystępuje do oceny operacji własnej, zgodnie z kryteriami obowiązującymi dla danego typu operacji, w zakresie:

- zgodności projektu z LSR,
- spełnienia kryteriów horyzontalnych,
- oceny jakościowej projektu.

Operacja własna jest oceniana identycznie jak wnioski w procedurze konkursowej, z obowiązkowym osiągnięciem co najmniej minimalnej liczby punktów z oceny.

5. Po spełnieniu powyższych warunków LGD może złożyć do Samorządu Województwa wnioski o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.
6. W przypadku, jeśli został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę, LGD m.in. w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty dokonuje oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia, tj. czy spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR.
7. Jeżeli przeprowadzona przez LGD ocena potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot uprawniony do wsparcia, LGD ma obowiązek poinformowania o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia tej informacji - ogłoszenia naboru w tym zakresie. Może się to wiązać z koniecznością uprzedniej aktualizacji załącznika nr 2 do umowy ramowej.
8. W sytuacji, gdy przeprowadzona przez LGD ocena, potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot nieuprawniony do wsparcia, LGD ma obowiązek poinformowania o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz przekazania ZW wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącym operacji własnej dokumentów, w oparciu o które podjęła takie rozstrzygnięcie. Wynik oceny (informacja) powinien również zostać zamieszczony na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.
9. Do operacji własnej LGD w szczególności mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, art. 17 ust. 1, 2 i 6 ustawy oraz § 14 §15 ust. 7 pkt 2 i § 20 rozporządzenia LSR, a przepisy art. 21 ust. 2 ustawy RLKS stosuje się odpowiednio.

### 3. ZASADY DODATKOWE

1. Zgłaszający zamiar realizacji operacji ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną jego zgłoszenia. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu w Biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

- 1) ustawa RLKS,
- 2) ustawa w zakresie polityki spójności,
- 3) rozporządzenie LSR,
- 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie.”

#### 4. Procedura oceny operacji własnych za pośrednictwem systemu POP.

1. Ocena i wybór operacji własnej może się odbyć za pośrednictwem POP – jeżeli Przewodniczący Rady tak postanowi.
2. W ww. przypadku, stosuje się poniższe postępowanie:
  - 1) Przewodniczący niezwłocznie po otrzymaniu wniosku udostępnia go członkom Rady oznaczając jednocześnie termin, nie dłuższy niż 5 dni, w jakim ocena powinna zostać dokonana,
  - 2) Członek Rady i pracownik LGD, dokonując jakichkolwiek czynności za pośrednictwem POP, posługuje się indywidualnym i niedostępnym dla innych loginem i hasłem pozwalającym na jego identyfikację w systemie.
  - 3) Oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się poprzez oznaczenie na indywidualnej Karcie oceny zgodności operacji z LSR, czy każde z kryteriów oceniający uważa za spełnione, a oddanie głosu następuje poprzez skreślenie na karcie jednej z opcji: „Głosuję za uznaniem, że operacja jest zgodna z LSR” albo „Głosuję za uznaniem, że operacja nie jest zgodna z LSR” przez każdego oceniającego Rady,
  - 4) Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej dokonywana jest poprzez przyznanie operacji punktów w ramach poszczególnych kryteriów przez każdego oceniającego członka Rady na indywidualnej Karcie oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji własnej. Punkty przyznawane są w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów, poprzez wybranie z listy rozwijanej odpowiedniej wartości. Możliwe jest przyznawanie wyłącznie punktów całkowitych. Ilość punktów przyznanych operacji przez danego oceniającego odpowiada liczbie podanej w polu „SUMA”.
5. Ocenę uważa się za dokonaną, gdy karta oceny zostanie przez oceniającego zapisana w systemie POP. Zapisanie karty oceny nie jest możliwe, gdy którekolwiek z wymaganych do wypełnienia pól pozostaje puste.
6. Karty oceny utrwalane są na nośniku danych.
7. Po upływie terminu na dokonanie oceny, Przewodniczący Rady sprawdza wypełnione karty oceny. W przypadku stwierdzenia istotnych rozbieżności w ocenach w zakresie punktów przyznanych operacji w poszczególnych kryteriach, Przewodniczący Rady wzywa członków Rady, którzy dokonywali danej oceny, do złożenia wyjaśnień i dokonania stosownej korekty, w terminie nie dłuższym niż 2 dni. W przypadku, gdy nadal istnieją istotne rozbieżności, rozstrzyga je Przewodniczący Rady.
8. W protokole z oceny operacji własnej odnotowuje się wyniki weryfikacji.
9. Liczbą punktów otrzymanych przez operację jest liczba stanowiąca średnią punktów uzyskaną poprzez zsumowanie ilości punktów przyznanych operacji przez poszczególnych oceniających i podzieleniu uzyskanej liczby przez liczbę oceniających.
10. Sprawdzenia, czy operacja spełnia minimum punktowe, dokonuje Przewodniczący Rady.
11. Dalsze postępowanie przy realizacji operacji własnej jest takie samo jak przy wyborze operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.