



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

Załącznik nr 9

PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ

Lokalna Grupa Działania Ziemi Siedleckiej

Wiśniew, 6.04.2022 r.



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

I. Określenia i skróty.

Użyte w *Procedurach wyboru i oceny operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*, zwanych dalej *Procedurami wyboru i oceny operacji*, określenia i skróty oznaczają:

- 1) LGD ZS – Lokalna Grupa Działania Ziemi Siedleckiej;
- 2) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Ziemi Siedleckiej;
- 3) ZW- Zarząd Województwa;
- 4) PROW na lata 2014-2020 – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 5) Rada – Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt. 4 ustawy RLKS;
- 6) rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanego dalej „Rozporządzeniem 1303/2013”;
- 7) 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 (EERROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 zwanego dalej „rozporządzeniem 1305/2013”;
- 8) rozporządzenie LSR – 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;
- 9) ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 10) ustawa ROW – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 11) ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- 12) wniosek – wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD ZS albo wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD ZS lub wniosek o przyznanie pomocy na projekt grantowy;
- 13) ogłoszenie o naborze wniosków – ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
- 14) umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR;
- 15) umowa o przyznaniu pomocy – umowa, o której mowa w art. 34 ustawy ROW.

II. Cel procedur wyboru i oceny operacji

Zapewnienie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez LGD ZS zadań w związku z realizacją LSR, określonych w przepisach UE, ustawy RLKS oraz samej LSR.



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

ZADANIE	ODPOWIEDZIALNY ZA REALIZACJĘ	OPIS CZYNNOŚCI	TERMIN
1. Uzgodnienia terminu naboru wniosków i wysokości środków dostępnych na nabór	Zarząd LGD ZS	<p>1) Rozpoczęcie procedury uzgadniania z ZW terminu naboru, który musi być zgodny z harmonogramem poprzedza wystąpienie LGD ZS do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w walucie euro w ramach poddziałania 19.2 <i>Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność</i> objętego PROW na lata 2014-2020. Wystąpienie musi nastąpić z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS. LGD ZS w miarę potrzeby przekazuje zaktualizowany harmonogram naborów.</p> <p>2) Wystąpienie nie jest konieczne w przypadku ogłoszenia pierwszego naboru wniosków w ramach poddziałania 19.2. Jeśli LGD ZS po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma limitów środków wskazanych w ogłoszeniach naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD ZS nie może przekroczyć indywidualnego limitu dostępnego w ramach LSR wyrażonego w walucie euro.</p> <p>3) Po ustaleniu wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach LSR, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem naboru wniosków, Zarząd LGD ZS występuje do ZW z wnioskiem o ustalenie terminu naboru oraz w zależności od potrzeby aktualizacji harmonogramu z wnioskiem o aktualizację harmonogramu.</p> <p>4) LGD ZS ma możliwość ogłoszenia naboru jedynie w sytuacji, jeśli nie są osiągnięte zakładane w LSR wskaźniki i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres danego naboru. Jeśli zakładane wskaźniki zostały osiągnięte – LGD ZS nie może ogłosić naboru.</p>	Minimum 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia składania wniosków o przyznanie pomocy.
2. Ogłoszenie naboru	Biuro LGD ZS	<p>1) Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidywanych w „Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej.</p> <p>2) Ogłoszenie o naborze LGD ZS podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej LGD ZS ze wskazaniem daty publikacji i numeru ogłoszenia.</p> <p>3) Ogłoszenie może być zamieszczone także m.in. w prasie o zasięgu lokalnym obejmującym obszar działania LGD ZS, na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych gmin będących członkami LGD ZS.</p>	Nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed terminem rozpoczęcia składania wniosków o dofinansowanie.



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

4) Ogłoszenia są archiwizowane na stronie internetowej LGD ZS do końca 2028 roku.

5) Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD ZS zawiera w szczególności:

a) wskazanie:

- nazwy LGD ZS,
- terminu składania wniosków – nie krótszego niż 14 i nie dłuższego niż 30 dni ze wskazaniem daty i godziny końcowej oraz miejsca składania wniosków;
- formy wsparcia wraz z określeniem wysokości pomocy (intensywność pomocy oraz maksymalna kwota pomocy albo w przypadku premii – kwota premii);
- zakresu tematycznego operacji z odwołaniem do zakresów operacji, o których mowa w §2 rozporządzenia LSR;
- informacji o formie, w jakiej wniosek powinien być złożony;
- informację o ograniczeniach w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego typu operacji/rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami §15 rozporządzenia LSR;

b) obowiązujące w ramach naboru:

- warunki udzielenia wsparcia;
- *Kryteria wyboru i oceny operacji* wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;

c) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji – sporządzoną w formie listy;

d) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;

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

LGD ZS wraz z ogłoszeniem o naborze zamieszcza na stronie internetowej:

- planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki (Załącznik nr 1 do *Procedur wyboru i oceny operacji*),

- kryteria wyboru i oceny operacji realizowanych: przez inne podmioty niż LGD ZS (Załącznik nr 2 do *Procedur wyboru i oceny operacji*).

Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz *Kryteriów wyboru operacji* i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD ZS, za wyjątkiem sytuacji, w której niezbędne jest dokonanie korekty oczywistych błędów rachunkowych czy pisarskich.



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

NABÓR WNIOSKÓW

1.	Przyjmowanie i rejestrowanie wniosków	Biuro LGD ZS	<p>1) W przypadku składania wniosków o przyznanie pomocy do LGD ZS w formie innej niż dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW, wnioski są składane bezpośrednio, co oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną. Wniosek jest składany do LGD ZS zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy RLKS oraz §20 rozporządzenia LSR.</p> <p>2) Złożenie wniosku w LGD ZS potwierdzone jest na kopii pierwszej strony, chyba że wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW lub z powodu innych przyczyn związanych z ochroną zdrowia lub życia człowieka nie jest możliwe potwierdzenie złożenia ww. wniosku na jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskami załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD ZS i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ZS wniosek.</p> <p>3) Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data z pieczęcią LGD ZS, wpisana przez LGD ZS (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków. W przypadku pomyłek – potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie będzie data rejestracji w rejestrze prowadzonym przez LGD ZS. Wzór Rejestru stanowi Załącznik nr 7 do <i>Procedur wyboru i oceny operacji</i>.</p> <p>LGD ZS zobowiązana jest nadać każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisać je na wniosku w odpowiednim polu - Potwierdzenie przyjęcia przez LGD ZS. Numer ten powinien zostać odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD ZS.</p>	Nabór wniosków trwający minimum 14 dni i nie więcej niż 30 dni.
WYCOFANIE WNIOSKU				
1.	Wycofanie wniosku lub innej deklaracji	Biuro LGD ZS	<p>1) Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku lub innej deklaracji po pisemnym zawiadomieniu LGD ZS o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o wsparcie.</p> <p>2) LGD ZS zachowuje dowody ww. wycofania – kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD ZS wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie. Równocześnie LGD ZS dokonuje zwrotu złożonych dokumentów podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie (na jego wniosek), bezpośrednio lub korespondencyjnie.</p> <p>3) 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.</p> <p>4)</p>	Wniosek może być wycofany na każdym etapie.



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

WERYFIKACJA ZGODNOŚCI Z LSR ORAZ KRYTERIAMI WYBORU I OCENY OPERACJI

/UZUPEŁNIENIA/

<p>1. Weryfikacja zgodności z LSR oraz Kryteriami wyboru i oceny operacji</p>	<p>Weryfikacja zgodności operacji z LSR oraz z kryteriami wyboru operacji dokonywana jest przez Radę LGD ZS. Biuro LGD ZS pełni rolę pomocniczą przy ocenie zgodności operacji z LSR, spełniania kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia z zachowaniem procedury zapewnijacej bezstronność w wykonywaniu tych czynności oraz unikanie konfliktu interesu.</p> <p>Weryfikacja przeprowadzona jest zgodnie z kartą oceny zgodności z LSR, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do <i>Procedur wyboru i oceny operacji</i>, sektor A (ocena formalna), B (ocena zgodności z celami LSR, C (ocena zgodności z Programem) oraz z kartą oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do <i>Procedur wyboru i oceny operacji</i>.</p> <p>Ostateczną decyzję, czy wnioskodawca zostanie wezwany do składania wyjaśnień lub dokumentów o zakresie uzupełnień podejmuje Kierownik biura na podstawie przedstawionej propozycji zakresu wezwania do uzupełnień i złożenia wyjaśnień przygotowanej przez pracowników Biura LGD ZS.</p> <p>Biuro LGD ZS jednokrotnie wysyła podpisane przez Kierownika biura, drogą elektroniczną, na wskazany we wniosku adres mailowy Wnioskodawcy wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, wyznaczając czas 5 dni kalendarzowych, od dnia wysłania, na złożenie stosownych dokumentów pod rygorem nieuwzględnienia wyjaśnień przy dalszej ocenie. Jednocześnie na swojej stronie internetowej LGD ZS zamieszcza komunikat o wysłanych wezwaniach do uzupełnień.</p> <p>Wzwanie Wnioskodawcy przez LGD ZS do złożenia wyjaśnień lub dokumentów ma miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dany dokument nie został załączony pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza; 2. dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji Wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy; 3. informacje zawarte we wniosku o przyzranie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne. <p>Podmiot ubiegający się o wsparcie jest obowiązany przedstawić dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.</p> <p>Jeżeli wniosek nie wymaga złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień, przechodzi do oceny zgodności z LSR oraz z Kryteriami wyboru i oceny operacji.</p> <p>Po uwzględnieniu wyjaśnień i dokumentów złożonych przez Wnioskodawców Biuro LGD ZS przygotowuje propozycję oceny zgodności operacji z LSR, z zachowaniem procedury zapewnijacej ich bezstronność w wykonywaniu tych czynności oraz unikanie konfliktu interesu. Wzór karty oceny</p>	<p>w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia</p>



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

zgodności z LSR stanowi Załącznik nr 4 do *Procedur wyboru i oceny operacji*, sektor A (ocena formalna), B (ocena zgodności z celami LSR, C (ocena zgodności z Programem).

OCENA ZGODNOŚCI Z LSR

(Ocena obejmuje: Ocenę formalną, Ocenę zgodności z celami LSR, oraz Ocenę zgodności z Programem)

1.	Ocena zgodności z LSR	Biuro LGD ZS/ Rada LGD ZS	<p>A. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - złożenie wniosku odbyło się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, - planowana operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, - planowana operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, - spełniono dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru. <p>B. Ocena zgodności z celami LSR obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocenę czy operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników. <p>C. Ocena zgodności z Programem (PROW na lata 2014-2020) obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocenę zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru określonymi w PROW na lata 2014-2020, w ramach, którego jest planowana realizacja tej operacji <p>Wzór karty oceny zgodności z LSR stanowi Załącznik nr 4 do <i>Procedur wyboru i oceny operacji</i>, sektor A (ocena formalna), B (ocena zgodności z celami LSR), C (ocena zgodności z Programem). Ostateczną decyzję, czy operacja jest zgodna z LSR, podejmuje Rada na podstawie przedstawionej propozycji oceny Biura LGD ZS. Wynik jest zatwierdzany zwykłą większością głosów członków Rady uprawnionych do głosowania przy obecności, co najmniej połowy jej członków. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego. Na podstawie wyniku głosowania Rady LGD ZS Przewodniczący wypełnia kartę oceny zgodności z LSR, sekcja sektor A (ocena formalna), B (ocena zgodności z celami LSR, C (ocena zgodności z Programem). Wyniki oceny Rady mają odzwierciedlenie w protokole. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi.</p>	<p>w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia</p> <p>w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia</p>
----	-----------------------	---------------------------------	--	---



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”
Na podstawie dokonanej oceny tworzona jest lista operacji zgodnych LSR, która stanowi Załącznik nr 6a do *Procedur wyboru i oceny operacji*.

ZASADY DOKONYWANIA WYBORU OPERACJI PRZEZ RADĘ ORAZ USTALANIA KWOTY WSPARCIA

1.	Przygotowanie posiedzenia Rady	Przewodniczący Rady/Biuro LGD ZS	<p>1. Udostępnienie Członkom Rady wniosków wraz z załącznikami do oceny, z uwzględnieniem ewentualnych uzupełnień.</p> <p>2. Zwołanie posiedzenia Rady.</p> <p>Posiedzenie Rady zostaje zwołane w terminie umożliwiającym zapoznanie się członków Rady z dokumentacją konkursową, w tym ze złożonymi wnioskami i ewentualnymi uzupełnieniami.</p> <p>3. Przygotowanie dokumentacji dot. poszczególnych wniosków:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedury zapewniającej bezstronność członków Rady, ze szczególnym uwzględnieniem pisemnych deklaracji poufności i bezstronności, - Karty oceny zgodności z LSR, - Karty oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru, - składu Rady LGD ZS oraz grup interesu zgodnie z obowiązującymi przepisami. 	w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia
2.	Posiedzenie Rady -- ocena i wybór operacji	Rada LGD ZS	<p>1) Podczas dokonywania wyboru operacji realizowane są czynności zapewniające bezstronność członków Rady, a skład Rady jest zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013. Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności stanowi Załącznik nr 8 do <i>Procedury wyboru i oceny operacji</i>.</p> <p>2) Podczas dokonywania wyboru zapewnia się zachowanie paritetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.</p>	
3.	Ocena według lokalnych Kryteriów wyboru	Rada LGD ZS	<p>1) Ocena operacji według kryteriów wyboru.</p> <p>a) Rada dokonuje oceny operacji według kryteriów wyboru spośród operacji złożonych w ramach naboru, które spełniają warunki oceny zgodności z LSR.</p> <p>b) Członkowie Rady składają propozycje punktacji w ramach poszczególnych kryteriów, ustalają wspólne stanowisko, a w przypadku rozbieżności przeprowadzają głosowanie i decyzyja zapada zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego. Wyniki oceny Rady mają odzwierciedlenie w protokole.</p> <p>2) Na podstawie wyniku głosowania Przewodniczący wypełnia Kartę oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru. Wzór <i>Karty oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru</i></p>	w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”
stanowi Załącznik nr 5 do *Procedur wyboru i oceny operacji*.

- 3) W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie *Kryteriów wyboru i oceny operacji*, o miejscu na liście operacji wybranych decyduje większa liczba punktów uzyskanych w ramach kryterium nr 2. Jeśli operacje nadal mają taką samą liczbę punktów – decyduje większa liczba punktów uzyskanych w ramach kryterium nr 7. Jeśli operacje nadal mają taką samą liczbę punktów – decyduje większa liczba punktów uzyskanych w ramach kryterium nr 1.
- 4) Jeżeli metoda selekcji opisana w pkt. 3 okaże się nieskuteczna, o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w Biurze LGD ZS zgodnie z zasadą, iż wyższe miejsce na liście mają wnioski złożone wcześniej.
- 5) Wnioski, które nie uzyskały minimum punktowego nie podlegają wyborowi. Wnioski, które uzyskały minimum punktowe są ustawione według uzyskanej liczby punktów od najwyższej do najniższej.
- 6) Na podstawie oceny, Rada podejmuje uchwałę o wybraniu lub niewybraniu poszczególnych wniosków.
 - a) Na podstawie wyników głosowania według *Kryteriów wyboru i oceny operacji*, LGD ZS sporządza Listę operacji wybranych do finansowania zgodnych z LSR, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się i nie mieszczą w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit. b rozporządzenia 1303/2013. Wzór listy operacji wybranych do finansowania zgodnych z LSR stanowi Załącznik nr 6b do *Procedur wyboru i oceny operacji*.
- 7) Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się przez sprawdzenie czy:
 - a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów (jednostki sektora finansów publicznych (jsfp), podmioty wykonujące działalność gospodarczą lub pozostałe podmioty) w granicach określonych przepisami §18 rozporządzenia LSR.
 - b) prawidłowo zastosowano wskazane w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków kwoty pomocy w granicach określonych przepisami §15 rozporządzenia LSR, albo
 - c) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji.
 - d) prawidłowo zastosowano kwotę premii w wysokości określonej w LSR, tj. 60 tys. zł.
- 8) LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. W przypadku stwierdzenia przez LGD ZS niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności. Jeśli tak wyliczona kwota pomocy będzie



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

przekraczać kwotę pomocy określoną we wniosku przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy lub maksymalną kwotę pomocy określoną w §15 rozporządzenia LSR lub dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020 oraz dostępny beneficjentowi limit pomocy de minimis) – Rada dokonuje odpowiedniego zmniejszenia kwoty pomocy. Możliwość zmiany kwoty pomocy nie dotyczy wsparcia na podejmowanie działalności gospodarczej, które udzielane jest w formie premii (ryczałtu). Ustalając kwotę pomocy dla danej operacji – Rada dokonuje przeliczenia poziomu dofinansowania określonego w LSR dla danego rodzaju beneficjenta oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji. Jeśli tak wyliczona kwota pomocy będzie przekraczać:

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

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

Możliwość zmiany kwoty pomocy nie dotyczy wsparcia na podejmowanie działalności gospodarczej, które udzielane jest w formie premii (ryczałtu).

9) Przewodniczący Rady, przy pomocy Biura LGD ZS, odpowiada za tworzenie list rankingowych, właściwe prowadzenie posiedzeń, sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady, ustalanie kwot wsparcia, sporządzanie listy operacji i uchwał Rady.

10) W przypadku każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie Uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania albo niezgodności z LSR.

11) Uchwała Rady powinna zawierać:

- a) informacje o podmiocie ubiegającym się o przyznanie pomocy (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, numer identyfikacyjny),
- b) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
- c) kwotę wsparcia dla wnioskodawcy,
- d) intensywność pomocy,
- e) informację o wyniku oceny zgodności operacji z LSR,



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

			<p>f) informację w zakresie spełnienia przez operację <i>Kryteriów wyboru i oceny operacji</i> wraz z podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację,</p> <p>g) informację czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,</p> <p>h) informację o decyzji Rady w sprawie wyboru lub operacji do dofinansowania lub nie dokonaniu wyboru lub zgodności/niezgodności z LSR.</p>	
			<p>1) LGD ZS przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków. Uzasadnienie oceny zawiera uzasadnienia odnośnie punktów przyznanych za poszczególne kryteria. Informacja zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD ZS kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD ZS kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana - również uzasadnienie wysokości tej kwoty.</p> <p>2) Przekazywaną do podmiotów ubiegających się o wsparcie pisemną informację sporządza Biuro LGD ZS w postaci pisma.</p> <p>3) Forma przekazywania wnioskodawcom różni się w zależności od wyniku oceny.</p> <p>4) W przypadku operacji wybranych przez LGD ZS do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, w odniesieniu, do których ustawa RLKS nie przewiduje możliwości wniesienia protestu, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości).</p> <p>5) W przypadku wyniku oceny, w odniesieniu, do którego ustawa przewiduje możliwość wniesienia protestu, o którym mowa w art. 21 ust. 6 oraz art. 22 ustawy RLKS, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma i ustalenia terminowego wniesienia ewentualnego protestu.</p> <p>6) Pismo zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:</p> <p>a) termin do wniesienia protestu;</p> <p>b) do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem, jakiego LGD ZS;</p> <p>c) wymogi formalne protestu.</p>	
3.	Zawiadomienie wnioskodawców o decyzji Rady	Biuro LGD ZS		w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia



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

	<p>7) LGD ZS zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych do dofinansowania zgodnych z LSR, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia oraz, które nie mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.</p> <p>8) Ponadto, na stronie internetowej LGD ZS zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczący oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.</p>	
PROTEST		
	<p>1) Protest, o którym mowa w art. 22 ustawy RLKS przysługuje wnioskodawcom, jeśli operacja, o której wsparcie ubiega się wnioskodawca:</p> <ul style="list-style-type: none">a) została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR albob) nie uzyskała minimalnej liczby punktów wskazanej w ogłoszeniu o naborze w ramach kryteriów wyboru operacji alboc) została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu,d) ustalona przez LGD ZS kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana. <p>2) Protest przysługuje również, jeśli operacja nie została wybrana z uwagi na brak zgodności z LSR, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">a) nieosiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,b) brak zgodności z warunkami:<ul style="list-style-type: none">i. udzielenia wsparcia,ii. formą udzielenia wsparcia,iii. z zakresem tematycznym,c) nieterminowe złożenie wniosku,d) złożenie wniosku w niewłaściwym miejscu,e) nie uzyskanie minimalnej liczby punktów ze wszystkich kryteriów, w tym w ramach pojedynczego kryterium, jeśli zostało to przewidziane w kryterium określonym w LSR.	<p>3) Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD ZS w sprawie wyników wyboru operacji.</p> <p>4) Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD ZS i rozpatrywany przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.</p> <p>5) Protest jest wnoszony w formie pisemnej (bepośrednio do LGD ZS, tj. osobiście lub przez upoważnioną osobę) i zawiera:</p> <ul style="list-style-type: none">a) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;b) oznaczenie wnioskodawcy;

I.



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

- c) numer wniosku o przyznanie pomocy;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca, się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy;
 - g) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
 - h) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD ZS kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy.
- 6) Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych lub oczywistych pomyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 7) Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD ZS) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).
- Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami o przyznanie pomocy, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGD ZS do Zarządu Województwa i udzielania wsparcia.
- AUTOKOREKTA:**
- 1) LGD ZS w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w protestcie, i:
 - 2) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD ZS w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 3) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
 - 4) Niezależnie od powyższego, o wniesionym protestcie LGD ZS informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
 - 5) Zarząd Województwa, informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
 - 6) W przypadku uwzględnienia protestu, Zarząd Województwa przekazuje sprawę LGD ZS w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny. Jednocześnie informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
 - 7) Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w protestcie.



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

8) LGD ZS informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i: 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej; 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. 8) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia: 3) został wniesiony po terminie, 4) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia, 5) nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnieniem, o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez LGD ZS, za pośrednictwem którego wniesiono protest, albo przez Zarząd Województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

PRZEKAZANIE DOKUMENTACJI DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

1.	Zasady przekazywania przez LGD ZS do ZW dokumentacji.	Biuro LGD ZS	Zasady i tryb przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków określa Wytuczna 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 PROW na lata 2014-2020.	W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji.
----	---	--------------	---	---

ZASADY WYDAWANIA OPINII W ZAKRESIE ZMIANY UMOWY PRZEZ BENEFICJENTA

2.	Zasady zmiany umowy.	Rada LGD ZS	1) Beneficjent może ubiegać się o zmianę umowy o przyznaniu pomocy, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady LGD ZS. Rada LGD ZS wydaje opinię w formie uchwały Rady LGD ZS (w przypadku, gdy ZW bądź Beneficjent zwróci się do LGD ZS z prośbą o taką opinię). Opinia Rady LGD ZS jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy, co może mieć przełożenie na zaplanowane w LSR do osiągnięcia cele mierzone wartościami odpowiednich wskaźników oraz zarządzanie budżetem LSR. W pozostałych przypadkach wniosek beneficjenta o zmianę umowy opiniuje przewodniczący Rady LGD ZS/kierownik Biura LGD ZS. 2) Warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady LGD ZS w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta jest potwierdzenie, że operacja nadal jest zgodna z LSR (tzn. spełnia warunki określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, a w związku z tym także w art. 18a, jeżeli miał	14 dni od wpływu pisma do biura LGD ZS.
----	----------------------	-------------	--	---

