



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



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

Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu nr 2/2023
z dnia 3 lutego 2023 r.

**Procedura wyboru operacji
w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji
w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez
społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów
Wiejskich na lata 2014-2020, dla operacji składanych przez
Beneficjentów innych niż LGD**

Lokalna Grupa Działania
«KRAINA NAFTY»
38-430 Miejsce Piastowe
Dworska 14

Lokalna Grupa Działania
«KRAINA NAFTY»
Miejsce Piastowe

Janina Gołabek
Janina Gołabek
PREZES

Lokalna Grupa Działania
«KRAINA NAFTY»
Miejsce Piastowe

Stanisław Chochołek
Stanisław Chochołek
WICEPREZES

Procedura wyboru operacji
w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, dla operacji składanych przez Beneficjentów innych niż LGD

I. Pojęcia i informacje ogólne:

1. Celem niniejszej procedury jest rzetelny, otwarty, konkurencyjny, przejrzysty i bezstronny wybór operacji, w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, oraz zapewnienie potencjalnym Wnioskodawcom równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów.
2. Ilekroć w niniejszej procedurze będzie mowa o:
 - 1) Radzie/Organie decyzyjnym – należy przez to rozumieć Radę LGD, do której właściwości należy wybór operacji, zgodnie z art. 43 ust 3 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 1303/2013 oraz art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy o RLKS;
 - 2) ZW - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa, właściwy ze względu na siedzibę LGD;
 - 3) Rozporządzeniu 1303/2013 - należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dn. 17.12.2013 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 Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - 4) Ustawie o rozwoju lokalnym/ Ustawa o RLKS - należy przez to rozumieć ustawę z dn. 20.02.2014 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378, z późn. zm.);
 - 5) Rozporządzeniu w sprawie wsparcia na wdrażanie LSR / Rozporządzenie LSR – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dn. 24.09.2015 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 PROW 2014–2020 (Dz. U. poz. 1570, z późn. zm.);
 - 6) Ustawie w zakresie polityki spójności – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w ramach polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-20 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.);
 - 7) PROW 2014-20/Program - należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;
 - 8) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
 - 9) Wytyczne – Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 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 2014-20;
 - 10) Wytyczne nr 9/2/2021 - Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21.10.2021 r. w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez LGD.
3. Niniejsza procedura dotyczy oceny i wyboru projektów realizowanych przez Beneficjentów innych niż LGD.

II. Ogłoszenie o naborze

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 (*tj. na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego – zwane dalej Ogłoszeniem o naborze wniosków o udzielenie wsparcia*), na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, podaje do publicznej wiadomości LGD „Kraina Nafty”, po uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z zarządem województwa, przy czym ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres naboru. Ogłaszanie naboru wniosków o przyznanie pomocy następuje zgodnie z art. 19 ustawy o RLKS, w terminach przewidzianych w **„Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”**.
2. Przed wystąpieniem o uzgodnienie terminu naboru, LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych w ramach poddziałania, środków finansowych. Nie dotyczy to pierwszego naboru wniosków.
3. LGD występuje do ZW o uzgodnienie w/w terminu naboru wniosków nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
4. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia, LGD musi podać datę jego publikacji (dzień/m-c/rok). Ogłoszenia o naborze wniosków w ramach perspektywy 2014-2020 publikowane na stronie internetowej LGD, będą archiwizowane do końca 2030 roku (podgląd treści tych ogłoszeń będzie możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD).
5. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, zawiera w szczególności informacje dotyczące:
 - 1) terminu i miejsca składania tych wniosków,
 - 2) formy, wysokości i intensywności wsparcia,
 - 3) zakresu tematycznego operacji, który powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR.
6. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, zawiera także obowiązujące w ramach naboru:
 - 1) warunki udzielenia wsparcia określone w przepisach regulujących zasady wsparcia dla danego programu i zakresu wsparcia;
 - 2) lokalne 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, która powinna być sporządzona w formie listy dokumentów,
 - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - 5) informację o miejscu udostępnienia/upublicznienia LSR, lokalnych kryteriów wyboru, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia,
 - 6) określenie planowanych do osiągnięcia wskaźników, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Wytucznych.
- 6a. Dla zapewnienia spójności operacji z LSR, LGD może w ogłoszeniu o naborze określić dodatkowe warunki wyboru operacji, w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się o wsparcie. Z zastrzeżeniem, iż warunki te

nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR i muszą zostać zatwierdzone przez ZW.

7. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
8. Nabór wniosków o przyznanie pomocy przeprowadza LGD.
9. LGD zobowiązana jest wprowadzić numerację ogłoszeń o naborze w następujący sposób: numer kolejny ogłoszenia o naborze/rok (1/2016). W przypadku naborów przypadających na przełomie dwóch lat, ogłoszenie oznacza się data roczną, roku w którym nabór zostanie zakończony.
10. Wniosek o udzielenie wsparcia składa się osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną do Biura LGD, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu. Termin składania wniosków o udzielenie wsparcia nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.
- 10a. Wniosek o przyznanie pomocy może być także złożony w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą UM zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW, jeżeli w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy została przewidziana taka możliwość. W takim przypadku, dokument złożony w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą w rozumieniu art. 3 pkt 17 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne powinien:
 - 1) być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub uwierzytelniony w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej;
 - 2) zawierać adres elektroniczny wnoszącego dokument.
11. Wnioski złożone za pośrednictwem poczty lub kuriera zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie.
12. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony tego wniosku, chyba że wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą UM 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 złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek. Złożonym wnioskowi nadaje się numer zgodnie z poniższą zasadą: nr kolejny wniosku / oznaczenie rodzaju naboru (P – podejmowanie działalności gospodarczej; R – rozwijanie działalności gospodarczej; I- infrastruktura) / nr ogłoszenia o naborze (*np.* 1/P/1/2016). Złożenie wniosku potwierdza się w rejestrze prowadzonym przez LGD.
13. Wniosek o przyznanie pomocy, składa się na udostępnionym formularzu, który zawiera, w szczególności:
 - 1) numer identyfikacyjny nadany podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy,
 - 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwę, siedzibę i adres podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy;
 - 3) opis planowanej operacji, w tym wskazanie:
 - a) celu operacji,
 - b) celów ogólnych i szczegółowych LSR, których osiągnięciu będzie służyć realizacja operacji,
 - c) wartości wskaźników, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji operacji,
 - d) zakresu, w jakim będzie realizowana operacja,
 - e) terminu i miejsca realizacji operacji;

- 4) plan finansowy operacji wraz z wnioskowaną kwotą pomocy w złotych, zaokrągloną w dół do pełnych złotych;
 - 5) zestawienie rzeczowo-finansowe operacji (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej);
 - 6) oświadczenia lub zobowiązania podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy dotyczące pomocy.
14. Do wniosku dołącza się także dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia warunków przyznania pomocy albo ich kopie, których wykaz zawiera formularz wniosku o przyznanie pomocy, oraz dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia kryteriów wyboru określonych w LSR, w tym Kartę opisu spełniania lokalnych kryteriów wyboru dla danego zakresu – stanowiącą zał. nr 1 i 1a do niniejszej procedury.
 15. Do wniosku o przyznanie pomocy Wnioskodawca może dołączyć ten wniosek w formie dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych. Wersja papierowa i elektroniczna wniosku muszą być tożsame.
 16. Wniosek składa się w 1 egzemplarzu, opieczętowanym i podpisanym przez osoby uprawnione do reprezentacji, zgodnie z dokumentem rejestrowym. LGD może w ogłoszeniu o naborze wymagać złożenia dodatkowego egzemplarza (w formie oryginału lub kopii). W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć drugi komplet dokumentacji wraz z wszystkimi załącznikami, z zachowaniem tożsamości wersji na wszystkich egzemplarzach.
 17. Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, lub Radcę Prawnego lub Adwokata, który jest wskazany jako pełnomocnik we wniosku.
 18. Zaleca się, aby wniosek był trwale spięty i posiadał ponumerowane załączniki.
 19. LGD dopuszcza możliwość wycofania wniosku. W takiej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku. Pomimo wycofania wniosku LGD zobligowana jest do zachowania śladu rewizyjnego ww. wycofania (kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie).
 20. Na wniosek podmiotu ubiegającego się o wsparcie LGD zapewnia zwrot złożonych dokumentów bezpośrednio lub korespondencyjnie.
 21. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
 22. Na każdym etapie oceny i wyboru operacji, w tym również procedury odwoławczej, ocena wniosku odbywa się wyłącznie w oparciu o dokumenty złożone do LGD w ramach naboru oraz ewentualnych uzupełnień wynikających z wezwania LGD, o ile są przewidziane w procedurze wyboru operacji lub wyboru Grantobiorców. Na etapie procedury odwoławczej nie są brane pod uwagę dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty nie załączone do wniosku.

III. Zasady przeprowadzania oceny zgodności z LSR, w tym z Programem oraz zasady wyboru operacji do dofinansowania

1. W przypadku naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. **Przed przystąpieniem do wyboru operacji, Biuro LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy, w tym oceny zgodności operacji z LSR, w zakresie:**

- 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
- 2) zgodność operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
- 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
- 4) zgodność operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji w tym:

- zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt- premia),
- zgodność z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru oraz - warunkami wyboru operacji określonymi w ogłoszeniu, o ile takie zostały określone.

2a. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku, w tym dokonywania wstępnej oceny wniosku o udzielenie wsparcia, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD 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 wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

2c. Podmiot ubiegający się o wsparcie, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na Wnioskodawcy.

2d. Z uwagi na konieczność zachowania terminów wyboru operacji, oraz ustalenia terminu posiedzenia Rady, wezwanie, o którym mowa w ust. 2a wysyłane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej (o ile taki adres został podany we WoPP) wraz z informacją telefoniczną o przekazaniu tą drogą wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, wraz z podaniem terminu na ich złożenie, a w przypadku braku adresu e-mail - w każdy skuteczny sposób (telefonicznie, osobiście, wezwanie do Biura lub listem poleconym - wraz z informacją o konieczności złożenia wyjaśnień lub dokumentów wraz z podaniem terminu na ich złożenie. W każdym przypadku w Biurze LGD musi pozostać ślad rewizyjny związany z wezwaniem Wnioskodawcy do złożenia uzupełnień.

2e. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, wyłącznie w zakresie wynikającym z wezwania LGD, w nieprzekraczalnym terminie 5 dni, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wiadomości e-mailowej przez LGD do Wnioskodawcy lub przekazania mu informacji dotyczącej wezwania do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień. Nie złożenie wyjaśnień lub dokumentów wynikających z wezwania w terminie lub niekompletnych, powoduje iż wniosek zostanie rozpatrzony w takim zakresie w jakim został złożony, co może skutkować uznaniem operacji za niezgodną z LSR.

2f. W zakresie wzywania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD może posiłkować się aktualnymi wytycznymi Ministerstwa, co do zakresu wezwania.

3. Operacje, które nie spełniają warunków wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy nie podlegają wyborowi. Decyzja w tej sprawie zostanie podjęta przez Radę LGD w formie uchwały. W tym przypadku, LGD informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku wstępnej oceny wniosku.
4. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków o przyznanie pomocy powinny być podejmowane przez odpowiedzialny organ tj. Radę, co nie wyklucza możliwości realizacji określonych czynności przez Biuro LGD, dotyczy to w szczególności wstępnej oceny wniosków, która będzie dokonywana przez Biuro LGD, zaś wynik tej oceny będzie

przekazywany Radzie. Posiłkując się efektem wstępnej oceny Biura oraz mając na uwadze odpowiedzialność – Rada będzie dokonywać wyboru operacji zachowując warunki określone w niniejszej Procedurze oraz Wytycznych Ministra.

- 4a. W przypadku gdy określone czynności są wykonywane przez pracowników LGD, należy zapewnić stosowanie wobec nich procedury zapewniającej ich bezstronność w wykonywaniu tych czynności oraz unikanie konfliktu interesu.
5. Weryfikacja formalna dokonywania jest w oparciu o Kartę wstępnej oceny operacji wg wzoru stanowiącego zał. Nr 2 do niniejszej procedury.
6. **Zgodność operacji z Programem weryfikowana jest przez LGD, przy zastosowaniu Karty weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznawania pomocy określonymi w PROW 2014-20 – stanowiącej załącznik nr 2 do Wytycznych**
7. Rada dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:
 - 1) spośród operacji, które są zgodne z LSR;
 - 2) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.
8. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
 - 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 2) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami udzielenia wsparcia określonymi w przepisach regulujących zasady wsparcia dla danego programu i zakresu wsparcia, formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze oraz warunkami wyboru operacji określonymi w ogłoszeniu, o ile takie zostały określone.
 - 3) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c;
 - 4) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
9. Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem oraz wybór operacji musi być dokonany w terminie wskazanym w art. 21 ust. 1 ustawy RLKS, z zastrzeżeniem ust. 2d.
10. **Podczas dokonywania wyboru operacji należy:**
 - 1) **zastosować procedurę zapewniającą bezstronność członków Rady,**
 - 2) **dokonać wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji,**
 - 3) **zapewnić, podczas posiedzenia w sprawie wyboru operacji, skład Rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,**
 - 4) **zapewnić, podczas przeprowadzania głosowania nad wyborem poszczególnych operacji, zachowanie parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,**
 - 5) **ustalić kwotę wsparcia.**
11. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych, 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,
 - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji/ rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR,
 - 3) kwota pomocy jest racjonalna, także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowanych operacji.
12. Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowane określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.
13. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o wsparcie będzie przekraczać:

- 1) kwotę pomocy ustaloną przez LGD w LSR, lub
 - 2) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
 - 3) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)
- LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.
14. W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
- 14a. W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, iż operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze, Rada może, po wyrażeniu pisemnej zgody przez Wnioskodawcę, obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze. W takim przypadku należy ponownie przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o wsparcie, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.
- 14b. W każdym przypadku ustalenie przez Radę niższej niż wnioskowana kwoty wsparcia wymaga uzasadnienia.
15. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii (obowiązkowo). Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR. **Jeśli wnioskowana lub ustalona kwota premii będzie niższa od określonej przez LGD w LSR, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia LSR – nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.**
16. Ustalenie kwoty wsparcia odbywać się będzie bez uszczerbku dla kompetencji ZW w zakresie ostatecznej kwalifikowalności i racjonalności kosztów, dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR.
17. Ustalenia kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR.
18. Rada dokonuje oceny i wyboru operacji za pomocą karty oceny operacji (stanowiącej zał. Nr 3 do Regulaminu Rady) i karty spełniania lokalnych kryteriów wyboru (stanowiącej zał. Nr 4 do Regulaminu Rady), odpowiednich do danego zakresu projektów.
19. Do oceny pod względem spełniania lokalnych kryteriów kierowane są wyłącznie projekty uznane za zgodne z LSR.
20. Ocena operacji wg lokalnych kryteriów odbywa się poprzez przyznanie poszczególnym kryteriom odpowiedniej liczby punktów.
21. **Przy ocenie operacji pod względem zgodności z lokalnymi kryteriami, operacja uzyskuje ocenę będącą średnią arytmetyczną ocen indywidualnych Członków Rady biorących udział w ocenie danej operacji, dokonaną na podstawie kart oceny spełniania lokalnych kryteriów. Aby mogła być przyznana pomoc w wyniku oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru wniosek musi otrzymać co najmniej minimalną liczbę punktów określonych w Karcie oceny spełniania lokalnych kryteriów dla danego zakresu.**
22. Średnią ocen indywidualnych Członków Rady biorących udział w ocenie danego wniosku, odnotowuje się na Karcie oceny punktowej operacji – stanowiącej zał. Nr 5 do Regulaminu Rady, liczba punktów wyliczona w oparciu o kartę oceny punktowej jest wiążąca dla danej operacji, z zastrzeżeniem § 20 ust. 12 Regulaminu Rady.
23. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się przez wypełnienie przez Przewodniczącego Rady – Karty ustalania kwoty wsparcia dla operacji – stanowiącej zał. Nr 6 do Regulaminu Rady

i przegłosowanie ustalonej kwoty przez Członków Rady – wyniki głosowania uwzględnia się w Protokole.

24. Decyzje Rady w sprawie wyboru podejmowane są w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów.
25. Szczegółowe zasady dokonywania oceny i wyboru projektów przez organ decyzyjny, w tym zasady bezstronności i wyłączenia Członka Rady z procedury oceny, głosowania, wypełniania kart oceny, zawarte są w **Regulaminie Rady**. Natomiast sposób wyliczania parytetów określony jest w Wytycznej nr 9/2/2021.
26. Pomoc na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD przysługuje według kolejności ustalonej na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji.
27. LGD może dokonać wyboru operacji ponad limit środków wskazanych w ogłoszeniu, jednakże wniosek o przyznanie pomocy, który nie mieści się do 100% limitu dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu, podlega rozpatrzeniu dopiero wówczas, gdy w ramach tego limitu zwolnią się środki, które pozwolą na realizację tego projektu, o czym właściwy podmiot informuje wnioskodawcę w formie pisemnej, od tego momentu rozpoczyna się bieg terminu rozpatrzenia tego wniosku, z zastrzeżeniem ust 14a.
- 27a. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR, to przyjmuje wartość limitu w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń). Powyższą informację należy zamieścić w piśmie do Wnioskodawcy oraz na liście operacji wybranych.
28. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru wniosków, jednak nie później niż w terminie 3 dni Rada przekazuje do Biura LGD komplet dokumentacji dotyczącej wyboru tj.
 - 1) **wnioski dotyczące operacji wybranych przez LGD do finansowania,**
 - 2) **listę operacji zgodnych i niezgodnych z LSR,**
 - 3) **listę operacji wybranych:**
 - a) **objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,**
 - b) **zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,**
 - c) **zgodnych z LSR**
 - d) **które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,**
 - e) **zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW,**
 - 4) **uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),**
 - 5) **listę obecności członków Rady podczas głosowania,**
 - 6) **oświadczenia członków Rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,**
 - 7) **karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),**

8) Rejestr interesów członków Rady, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami/ poszczególnymi operacjami.

29. Uchwały i listy, o których mowa wyżej, muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje w ramach przekazywanych wniosków o przyznanie pomocy, w szczególności powinny zawierać co najmniej:
- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku 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,
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) tytuł operacji określony we wniosku,
 - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
 - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
 - 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.
 - 8) wskazanie, które operacje wybrane przez LGD do finansowania, na dzień przekazania wniosków do ZW, mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze (lista operacji wybranych).
30. Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji powinna być podpisana przez członków/ członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.
31. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, 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 informuje także o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji, powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną (np. reprezentującą LGD), wzór pisma zawarty jest w zał. Nr 3. Forma przekazywania wnioskodawcom pisma może różnić się w zależności od wyniku oceny:
- 1) **w przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma**, przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca poda adres email.
 - 2) w pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma - listem poleconym za zwrotnym potwierdzenia odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma.
 - 3) W przypadku operacji nie mieszczących się w limicie dostępnych środków informacja będzie zawierała adnotację: „Samorząd województwa na podstawie art. 23 ust. 4 ustawy RLKS oraz zgodnie z pismem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 20 stycznia 2020 r., znak: ROW.wrt.510.174.2019, udzieli wsparcia operacjom mieszczącym się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, który został wskazany w walucie euro i który zostanie przeliczony w trakcie rozpatrywania wniosków przez samorząd województwa po kursie wymiany EUR do PLN, publikowanym przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń (kurs bieżący). W związku z powyższym może wystąpić sytuacja, że wniosek/ wnioski pierwotnie niemieszczące się w limicie, po dokonaniu

przeliczenia po kursie bieżącym zmieści/ zmieszczą się w limicie i podlegać będą rozpatrzeniu przez Samorząd Województwa.

32. Ponadto, w terminie określonym wyżej, na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych, ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza się protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
33. Informacje o LGD, wynikach wyboru i oceny operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku o przyznanie pomocy, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
34. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
35. Jeżeli operacja:
 - 1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo
 - 2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, w wyniku oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru, albo
 - 3) w dniu przekazania przez LGD do zarządu województwa wniosków o udzielenie wsparcia, nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, albo
 - 4) **LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana**
- informacja o wyniku oceny, zawiera także pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach określonych w niniejszej procedurze - wzór pisma zawarty jest w zał. Nr 3.
36. Pouczenie o możliwości wniesienia protestu powinno w szczególności wskazywać:
 - a) termin do wniesienia protestu;
 - b) instytucję, do której należy wnieść protest, tj. Zarząd Województwa Podkarpackiego za pośrednictwem LGD „Kraina Nafty”,
 - c) wymogi formalne protestu.
37. Pisma informujące Wnioskodawców o wynikach oceny, w tym procedury odwoławczej, wysyłane są za pośrednictwem poczty listem poleconym, informacje o negatywnej ocenie wniosku przesyłane są za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, z zastrzeżeniem ust. 31.

IV. Procedura odwoławcza

1. Prawo wniesienia protestu przysługuje **Wnioskodawcom jeśli operacja**, o której wsparcie ubiega się Wnioskodawca:
 - 1) **została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR albo**
 - 2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji (czyli **nie została wybrana przez LGD**) albo
 - 3) **została wybrana, ale nie mieści się w limicie** środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
 - 4) Okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. Podstawą wniesienia protestu musi być zarzut w zakresie niezgadzania się wnioskodawcy z oceną operacji w ramach kryteriów wyboru operacji (wraz ze stosownym uzasadnieniem).
 - 5) Protest przysługuje także **od ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.**
2. Protest wnosi się w terminie **7 dni** od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji od LGD w sprawie wyników wyboru operacji.

3. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD "Kraina Nafty", na udostępnionym formularzu (zał. Nr 4) i rozpatrywany przez Zarząd Województwa Podkarpackiego. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera następujące wymogi formalne:
 - 1) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o przyznanie pomocy;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy (jeśli dotyczy);
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem (jeśli dotyczy);
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy;
 - 7) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy (jeśli dotyczy);
 - 8) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego w/w wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub zarząd województwa) 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. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych o których mowa w ust. 3 pkt. 1-3 i 6.
6. Wezwanie od uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, wstrzymuje bieg terminu na jego rozpatrzenie tj. weryfikację wyników wyboru przez LGD i rozpatrzenia przez zarząd województwa.
- 6a. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
7. Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami o przyznanie pomocy, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGD do zarządu województwa i udzielania wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia w ramach Programu.
- 7a. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez właściwe instytucje. Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu do LGD.
- 7b. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę, LGD pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej (jeśli rozpatrzenie protestu ma miejsce na etapie LGD), lub przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do ZW, jeśli skierowała już protest do ZW, w tym przypadku ZW pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę na piśmie.
- 7c. W przypadku wycofania protestu ponowne jego złożenie jest niedopuszczalne, Wnioskodawca nie może także wnieść skargi do sądu administracyjnego.
8. LGD za pośrednictwem Rady, w terminie **14 dni** od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów określonych w proteście („Autokontrola”) i

- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - 2) 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.
9. **Zarząd Województwa rozpatruje protest**, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych w proteście, 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 zarząd województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
10. Zarząd województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia 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 w terminie 14 dni skargi do sądu administracyjnego.
11. W przypadku uwzględnienia protestu, czyli stwierdzenia przez Zarząd Województwa, iż co najmniej jeden z zarzutów w proteście jest zasadny, Zarząd Województwa przekazuje sprawę LGD 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, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
12. **Ponowna ocena operacji przez LGD**, polega na powtórnej weryfikacji operacji wyłącznie w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
13. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny:
- 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy operacji;
 - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji, do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
14. Niezwłocznie po rozpatrzeniu protestu lub po ponownej ocenie, jednak nie później niż terminie 7 dni, LGD informuje wnioskodawców o podjętym rozstrzygnięciu oraz, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia procedury odwoławczej publikuje na stronie internetowej listę operacji wybranych do finansowania przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej.
15. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:
- 1) został wniesiony po terminie,
 - 2) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
 - 3) 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 lub w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz nie zawiera uzasadnienia
- o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez LGD, za pośrednictwem której wniesiono protest, albo przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- 15a. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia także wówczas, gdy została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację LSR.

16. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia, lub w przypadku negatywnej ponownej oceny Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Tryb wnoszenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego określają art. 61 i kolejne ustawy w zakresie polityki spójności oraz Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju.
17. Procedura odwoławcza, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
18. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę.
19. Wyczerpanie środków w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, nie stanowi przeszkody w udzieleniu tego wsparcia na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a zarząd województwa ustali, że są spełnione pozostałe warunki udzielenia tego wsparcia, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na tę operację powinno zostać udzielone, oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację LSR.

V. Zasady przekazywania do ZW dokumentacji potwierdzającej dokonanie naboru wniosków

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
 2. W przypadku gdy w dokumentach, o których mowa wyżej, zarząd województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, zarząd województwa wzywa LGD (fax, e-mail) do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.
 3. LGD przekazuje do ZW oryginały wniosków o przyznanie pomocy, pozostała dokumentacja z wyboru przekazywana jest w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, dopuszcza się także przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu, z zastrzeżeniem iż w piśmie przekazującym nośnik danych zawierający w/w skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.
- 4. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:**
- 1) wnioski dotyczące operacji wybranych przez LGD do finansowania,**
 - 2) listę operacji zgodnych z LSR,**
 - 3) listę operacji wybranych:**
 - a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,**
 - b) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,**
 - c) zgodnych z LSR**
 - d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,**

- e) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW,
 - 4) uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
 - 5) listę obecności członków Rady podczas głosowania,
 - 6) oświadczenia członków Rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,
 - 7) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),
 - 8) ewidencję udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
 - 9) Rejestr interesów członków Rady, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami/ poszczególnymi operacjami
 - 10) Kopie pisemnych informacji wysyłanych do Wnioskodawców przez LGD, zawierających wskazanie wyniku oceny i wyboru operacji.
5. Przekazując do podmiotu wdrażającego wnioski o przyznanie pomocy wraz z dokumentacją dotyczącą wyboru, LGD jest zobowiązana sporządzić szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Wytucznych.
 6. LGD zobowiązana jest przechowywać kopie wniosków oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji.
 7. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000 z dnia 24.05.2018r.), aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz dokumentów wewnętrznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych obowiązujących w LGD „Kraina Nafty”.
 8. Bieg terminu na rozpatrzenie wniosku przez zarząd województwa, zgodnie z art. 22 rozporządzenia LSR, rozpoczyna się od dnia przekazania wniosku SW przez LGD, tj. od dnia wpływu do zarządu województwa.
 9. W terminie 4 miesięcy od dnia przekazania wniosku o przyznanie pomocy zarządowi województwa przez LGD zarząd województwa:
 - 1) wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do zawarcia umowy – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy;
 - 2) informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy o odmowie przyznania pomocy – w przypadku gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy, podając przyczyny odmowy.
 10. W razie stwierdzenia, że wniosek o udzielenie wsparcia, zawiera braki lub oczywiste omyłki, zarząd województwa wzywa podmiot ubiegający się o wsparcie do usunięcia tych braków lub poprawienia oczywistych omyłek w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
 11. Usunięcie braków we wniosku o udzielenie wsparcia lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
 12. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia przekazania wniosków do zarządu województwa okaże się, że nie jest możliwe udzielenie wsparcia w ramach limitu środków wskazanego

w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, zarząd województwa informuje podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia o braku dostępnych środków i pozostawia wnioski bez rozpatrzenia.

13. Właściwym miejscowo w sprawie udzielenia wsparcia, na daną operację jest zarząd województwa, z którym została zawarta umowa ramowa dotycząca LSR, w ramach której będzie realizowana ta operacja.
14. Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania LGD i zarządu województwa, w formie pisemnej, o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem o przyznanie pomocy oraz mogących mieć wpływ na realizację projektu, niezwłocznie po ich zaistnieniu, dotyczy to również wnioskowania o zmianę umowy.

15. **Wydawanie opinii w sprawie zmiany umowy** - LGD zobowiązana jest do wydawania opinii w zakresie możliwości dokonywania przez beneficjentów zmian w Umowie o przyznaniu pomocy, w przypadkach wskazanych w umowie. Rada wydaje taką opinię w przypadku jeśli ZW lub Beneficjent zwróci się do LGD o jej wydanie.

Warunkiem ubiegania się przez Beneficjenta o zmianę umowy przyznania pomocy będzie przedstawienie pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości zmiany umowy, w formie uchwały Rady w tej sprawie.

W celu wydania opinii LGD zobowiązana jest do dokonania oceny wpływu proponowanej zmiany w umowie na zgodność z LSR oraz kryteria wyboru operacji. Opinia LGD 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. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta powinno być 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 zastosowanie) oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS.

Wydanie pozytywnej opinii rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel.

16. **LGD zapewnia stosowanie tych samych procedur i kryteriów wyboru w całym procesie wyboru w ramach danego naboru. Zmiana procedur w żadnym wypadku nie jest możliwa od czasu publikacji ogłoszenia o naborze wniosków do czasu zakończenia procedury oceny operacji.**
17. **Zatwierdzenia i zmiany procedur dokonuje Zarząd, przy zachowaniu trybu konsultacji społecznych.**
18. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dn. 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.), a także aktualne Wytoczne Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Załączniki:

1. Karta opisu spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji
- 1a. Doświadczenie w realizacji projektu
2. Karta wstępnej oceny operacji
3. Przykładowe wzory pism
4. Wzór protestu

Lokalna Grupa Działania
«KRAINA NAFTY»
Miejsce Piastowe
Janina Gołabek
PREZES

Lokalna Grupa Działania
«KRAINA NAFTY»
38-430 Miejsce Piastowe
ul. Dworska 11A
Lokalna Grupa Działania
«KRAINA NAFTY»
Miejsce Piastowe
Stanisław Chochotek
WICEPREZES