



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 24/2017
z dnia 28.09.2017 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»
Miejsce Piastowe
Edward Jakiela
SKARBNIK

Lokalna Grupa Działania
«KRAINA NAFTY»
Miejsce Piastowe
Stanisław Chochołek
WICEPREZES

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

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. **Ilekrót 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 nr 2/1/2016 – Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 2/1/2016 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 3/1/2017 - Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21.03.2017 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 2028 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,
 - 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 nr 2/1/2016.
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.
11. Wnioski złożone za pośrednictwem poczty lub kuriera zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie.
12. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzane jest na kopii pierwszej strony tego wniosku. 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 numery 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 dołącza się także 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 terminie **45 dni** od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, 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.

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.

2b. Wezwanie, o którym mowa w ust. 2a, wydłuża termin określony w ust. 1 o 7 dni.

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 nr 2/1/2016**.
5. Weryfikacja formalna dokonywana 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 nr 2/1/2016.**
- 7. Rada dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:**

1) spośród operacji, które:

- ~~a) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,~~
- ~~b) są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,~~
- ~~c) 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.~~

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, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b;
 - 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 3/1/2017 -.
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.
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 z ogłoszeniem o naborze oraz~~ 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. Niezwłocznie po zakończeniu wyboru operacji, jednak nie później niż terminie 7 dni od dnia zakończenia 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 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 podał adres email.
 - 2) w pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma - listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma.
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 limicie** środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
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 stosowanym uzasadnieniem).
 - 4) 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 **30 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 **60 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 odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście operacji wybranych do finansowania przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - 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 danego celu ogólnego LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.
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 Wytyczne nr 3/1/2017 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21.03.2017 r. w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez LGD.
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.

V. Zasady przekazywania do ZW dokumentacji potwierdzającej dokonanie naboru wniosków

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji, zgodnie z załącznikami.
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**

łanych 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 ogłoszeniem o naborze oraz~~ 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 Wytycznych nr 2/1/2016.
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 prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
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 3 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 7 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 wniosek 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. 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. **Rada wydaje taką opinię w przypadku jeśli ZW lub Beneficjent zwróci się do LGD o jej wydanie.** W celu wydania opinii LGD zobowiązana jest do dokonania oceny wpływu proponowanej zmiany w umowie na zgodność z LSR oraz kryteria wyboru operacji. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy powinno być potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze.
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) 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).

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

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

Załącznik Nr 1

Karta opisu spełniania lokalnych kryteriów

dla projektów z zakresu § 2 ust. 1 pkt. 2 b, c, oraz 3 i 4 Rozporządzenia* tj. rozwijania działalności gospodarczej, tworzenia i rozwijania inkubatorów przetwórstwa lokalnego oraz wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność na obszarze LSR, rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych

Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji/wniosku	

LP	NAZWA KRYTERIUM	Opis spełniania kryterium
1	Innowacyjność projektu – należy wskazać zakres innowacyjności projektu wraz z krótkim odniesieniem do kryteriów wskazanych w LSR oraz załączyć dokumenty potwierdzające innowacyjność (jeżeli dotyczy) lub podać informację iż projekt nie spełnia tego kryterium	
2	Rodzaj rozwijanej działalności – należy krótko opisać dotychczasową działalność Wnioskodawcy oraz wskazać czy Wnioskodawca uruchamia nową branżę/ dziedzinę działalności czy rozwija dotychczasowy rodzaj działalności	
3	Rodzaj świadczonych usług – proszę podkreślić właściwą odpowiedź	<p>1) Wnioskodawca prowadzi lub rozwija działalność w zakresie usług turystycznych i/lub wspierających turystykę (około turystycznych) – TAK /NIE Jeśli TAK – proszę wskazać powiązanie prowadzonej działalności z turystyką:</p> <p>2) Wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie innym niż usługi turystyczne – TAK / NIE</p>
4	Wykorzystanie zasobów lokalnego dziedzictwa kulturowego, lokalnych produktów, w tym produktów rolnych – proszę wskazać zasoby lokalne które wykorzystuje planowana operacja.	<p>Wykorzystanie zasobów: <input type="checkbox"/> Zasoby lokalnego dziedzictwa kulturowego (zasoby kulturowe, przyrodnicze, historyczne, atrakcje turystyczne, zabytki, tradycja, folklor, zwyczaje). Uzasadnienie:</p> <p><input type="checkbox"/> Lokalne produkty, w tym lokalne produkty rolne. Uzasadnienie:</p>
5	Projekt jest zgodny z zasadami ochrony środowiska – jeśli tak proszę krótko wskazać w jakim zakresie	
6	Projekt zakłada osiągnięcie więcej niż jednego wskaźnika rezultatu określonego w LSR – należy wskazać wskaźniki LSR w które wpisuje się projekt	<p>Projekt zakłada osiągnięcie następujących wskaźników: <input type="checkbox"/> Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem) <input checked="" type="checkbox"/> Liczba zrealizowanych operacji ukierunkowanych na innowacje <input type="checkbox"/> Liczba zintegrowanych produktów turystycznych, powstałych w ramach operacji <input type="checkbox"/> Liczba nowych lub zmodernizowanych miejsc noclegowych, powstałych w ramach operacji</p> <p><u>Zaznaczone wskaźniki muszą być także uwzględnione we wniosku o przyznanie pomocy i Biznesplanie.</u></p>
Podpis i pieczęć Wnioskodawcy		

* 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. poz. 1570).

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

**Karta opisu spełniania lokalnych kryteriów
dla projektów z zakresu § 2 ust. 1 pkt. 2 a, d Rozporządzenia*
tj. podejmowania działalności gospodarczej oraz podnoszenia kompetencji**

Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji/wniosku	

LP	NAZWA KRYTERIUM	Opis spełniania kryterium
1	Innowacyjność projektu – należy wskazać zakres innowacyjności projektu wraz z krótkim odniesieniem do kryteriów wskazanych w LSR oraz załączyć dokumenty potwierdzające innowacyjność (jeżeli dotyczy) lub podać informację iż projekt nie spełnia tego kryterium	
2	Wnioskodawca należy do grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy, określonych w LSR – należy wybrać grupę defaworyzowaną, do której należy Wnioskodawca lub zaznaczyć nie dotyczy	Przynależność do Grupy defaworyzowanej (można zaznaczyć więcej niż 1 grupę.) <input type="checkbox"/> długotrwale bezrobotni, <input type="checkbox"/> osoby z niskim wykształceniem, <input type="checkbox"/> osoby powyżej 50. roku życia, <input type="checkbox"/> młodzież, <input type="checkbox"/> mieszkańcy obszarów wiejskich, <input type="checkbox"/> kobiety, <input type="checkbox"/> osoby niepełnosprawne <input type="checkbox"/> nie dotyczy
3	Wnioskodawca posiada kwalifikacje lub doświadczenie odpowiednie do zakresu działalności, którą zamierza uruchomić - proszę wskazać posiadane doświadczenie lub kwalifikacje oraz załączyć dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium (jeżeli dotyczy).	
4	Rodzaj świadczonych usług – proszę podkreślić właściwą odpowiedź	1) Wnioskodawca planuje rozpoczęcie działalności w zakresie usług turystycznych i/lub wspierających turystykę (około turystycznych) – TAK /NIE Jeśli TAK – proszę wskazać powiązanie prowadzonej działalności z turystyką: 2) Wnioskodawca planuje rozpoczęcie działalności w zakresie innym niż usługi turystyczne – TAK / NIE
5	Wykorzystanie zasobów lokalnego dziedzictwa kulturowego, lokalnych produktów, w tym produktów rolnych – proszę wskazać zasoby lokalne, które wykorzystuje planowana operacja wraz z uzasadnieniem	Wykorzystanie zasobów: <input type="checkbox"/> <u>Zasoby lokalnego dziedzictwa kulturowego</u> (zasoby kulturowe, przyrodnicze, historyczne, atrakcje turystyczne, zabytki, tradycja, folklor, zwyczaje). Uzasadnienie: <input type="checkbox"/> <u>Lokalne produkty, w tym lokalne produkty rolne.</u> Uzasadnienie:
6	Projekt jest zgodny z zasadami ochrony środowiska – jeśli tak proszę krótko wskazać w jakim zakresie	

7	<p>Projekt zakłada osiągnięcie co najmniej trzech spośród wskaźników produktu i rezultatu określonych w LSR – należy wskazać wskaźniki LSR w które wpisuje się projekt</p>	<p>Projekt zakłada osiągnięcie następujących wskaźników:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Liczba zrealizowanych operacji polegających na utworzeniu nowego przedsiębiorstwa <input type="checkbox"/> Liczba utworzonych miejsc pracy (ogółem) <input type="checkbox"/> Liczba zrealizowanych operacji ukierunkowanych na innowacje <input type="checkbox"/> Liczba zintegrowanych produktów turystycznych, powstałych w ramach operacji <input type="checkbox"/> Liczba nowych lub zmodernizowanych miejsc noclegowych, powstałych w ramach operacji <input type="checkbox"/> Liczba szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe, zrealizowanych w ramach wsparcia <input type="checkbox"/> Liczba osób z grup defaworyzowanych objętych wsparciem, które podniosły swoje kwalifikacje zawodowe. <p><u>Zaznaczone wskaźniki muszą być także uwzględnione we wniosku o przyznanie pomocy i Biznesplanie.</u></p>
<p>Podpis Wnioskodawcy</p>		

* 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. poz. 1570).



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

**Karta opisu spełniania lokalnych kryteriów
dla projektów z zakresu § 2 ust. 1 z wyłączeniem pkt. 2-4 Rozporządzenia***
tj. m.in. budowania kapitału społecznego, zachowania dziedzictwa lokalnego, infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej,
kulturalnej lub drogowej, promowania obszaru objętego LSR

Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji/wniosku	

LP	NAZWA KRYTERIUM	Opis spełniania kryterium
1	Projekt zakłada utworzenie miejsca pracy – należy wskazać ilość planowanych do utworzenia miejsc pracy, wymiar tworzonego etatu, rodzaj umowy, wraz ze wskazaniem nazwy/zakresu stanowiska oraz informacją o wymaganym okresie utrzymania miejsca pracy, wskazane zapisy muszą mieć odzwierciedlenie we wniosku o przyznanie pomocy	
2	Innowacyjność projektu – należy wskazać zakres innowacyjności projektu wraz z krótkim odniesieniem do kryteriów wskazanych w LSR oraz załączyć dokumenty potwierdzające innowacyjność (jeśli dotyczy), lub podać informację iż projekt nie spełnia tego kryterium	
3	Wykorzystanie zasobów lokalnego dziedzictwa kulturowego, lokalnych produktów, w tym produktów rolnych – proszę wskazać zasoby lokalne, które wykorzystuje planowana operacja wraz z uzasadnieniem	<p>Wykorzystanie zasobów:</p> <p><input type="checkbox"/> Zasoby lokalnego dziedzictwa kulturowego (zasoby kulturowe, przyrodnicze, historyczne, atrakcje turystyczne, zabytki, tradycja, folklor, zwyczaje). Uzasadnienie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Lokalne produkty, w tym lokalne produkty rolne: Uzasadnienie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
4	Projekt ukierunkowany jest na zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych ze względu na dostęp do rynku pracy, określonych w LSR – należy wskazać w jakim zakresie projekt wpływać będzie na zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych	
5	Obszar oddziaływania operacji – należy wskazać czy operacja obejmuje zasięgiem lub oddziaływaniem obszar miejscowości, gminy czy też wpływa na cały obszar LGD	
6	Operacja ma wpływ na rozwój turystyki – jeśli Tak – należy podać krótkie uzasadnienie	
7	Projekt jest zgodny z zasadami ochrony środowiska – jeśli tak proszę krótko wskazać w jakim zakresie	
Podpis i pieczęć Wnioskodawcy		

* 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. poz. 1570).

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

Zał. Nr 2

Karta wstępnej oceny operacji/wniosku o przyznanie pomocy
złożonego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Imię i nazwisko osoby weryfikującej	
Nr wniosku o przyznanie pomocy	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł operacji	

LP	KRYTERIUM	<input type="checkbox"/> ZAKRES SPEŁNIANIA / <input type="checkbox"/> ZAKRES SPEŁNIANIA PO UZUPEŁNIENIU	UZASADNIENIE W PRZYPADKU NIEZGODNOŚCI DANEGO KRYTERIUM/ZAKRES WEZWANIA DO ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW LUB WYJAŚNIEN
1	Wniosek o przyznanie pomocy został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
2	Wniosek o przyznanie pomocy został złożony w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
3	Wniosek o przyznanie pomocy jest zgodny z zakresem tematycznym określonym w Ogłoszeniu o naborze	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
4	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
5	Zgodność operacji z Programem – operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze: refundacja albo ryczałt – premia	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
6	Zgodność operacji z Programem – operacja jest zgodna z warunkami udzielania wsparcia obowiązującymi w ramach naboru – WERYFIKACJA ZGODNIE Z ZAŁ.DO WYTYCZNEJ W ZAKRESIE ZGODNOŚCI Z PROW 2014-2020	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
7	Liczba załączonych załączników	<input type="checkbox"/>	
		<u>Zatwierdzenie:</u>	
..... Data	 Podpis weryfikującego	
	 Podpis Przewodniczącego Rady	

* 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. poz. 1570, z późn. zm.).

Informacja o wyniku oceny wniosku

Miejsce Piastowe, dn.

.....
(nazwa wnioskodawcy)

.....
.....
(adres wnioskodawcy)

Znak sprawy: LGD-KN/ nr pisma /rok

Dotyczy:
(tytuł wniosku)

.....
(numer ewidencyjny wniosku nadany przez LGD)

Uprzejmie informujemy, że w/w wniosek o dofinansowanie w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, złożony w dniu r. został rozpatrzony przez Radę Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na posiedzeniu w dniu:.....

Uchwałą Rady nr z dnia uznano, że wniosek:

- jest zgodny z LSR,
- w wyniku oceny spełniania lokalnych kryteriów uzyskał następującą liczbę punktów:
- **został wybrany do dofinansowania**
- **ustalona kwota wsparcia**

Uzasadnienie oceny/**ustalonej kwoty wsparcia:**

.....
.....
.....

Operacja znajduje się na pozycji listy rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania. Operacja mieści się w limicie środków wskazanym w informacji o naborze (do 100%).

W załączeniu przesyłamy kserokopię podjętej uchwały.

Z poważaniem

Informacja o wyniku oceny wniosku

Miejsce Piastowe, dn.

.....
(nazwa wnioskodawcy)

.....

.....
(adres wnioskodawcy)

Znak sprawy: LGD-KN/ nr pisma /rok

Dotyczy:
(tytuł wniosku)

.....
(numer ewidencyjny wniosku nadany przez LGD)

Uprzejmie informujemy, że w/w wniosek o dofinansowanie w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, złożony w dniu r, został rozpatrzony przez Radę Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na posiedzeniu w dniu:.....

Uchwałą Rady nr z dnia uznano, że wniosek:

- jest zgodny z LSR/ jest niezgodny z LSR*

- w wyniku oceny spełniania lokalnych kryteriów uzyskał następującą liczbę punktów: *

nie został wybrany do dofinansowania z powodu nie uzyskania minimalnej liczby punktów kwalifikujących do dofinansowania /

został wybrany do dofinansowania, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze z powodu wyczerpania limitu środków dla tego naboru*.

Uzasadnienie oceny/ ustalonej kwoty wsparcia:.....

.....

W załączeniu przesyłamy kserokopię podjętej uchwały.

Jednocześnie informujemy, że podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu w przypadku:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
- 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, w wyniku oceny w ramach lokalnych kryteriów wyboru, albo
- 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, przy czym okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu, albo
- 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

Z zastrzeżeniem, iż na etapie procedury odwoławczej nie są brane pod uwagę dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty nie załączone do wniosku.

Wymogi formalne protestu:

- protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszej informacji,
- jest wnoszony do Zarząd Województwa Podkarpackiego, za pośrednictwem LGD „Kraina Nafty”, w formie pisemnej, na udostępnionym formularzu,
- zawiera oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu tj. Zarząd Województwa Podkarpackiego; oznaczenie wnioskodawcy; numer wniosku o dofinansowanie projektu; wskazanie lokalnych kryteriów wyboru, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem (jeśli dotyczy); wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce wraz z uzasadnieniem (jeśli dotyczy); wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem (jeśli dotyczy); wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem (jeśli dotyczy); podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Wycofanie protestu:

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez właściwe instytucje. Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu do LGD. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę, właściwa instytucja pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego złożenie jest niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może także wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Szczegółowe zasady procedury odwoławczej zawarte są w pkt. IV *Procedury 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.*

* **niepotrzebne wykreślić**

Z poważaniem



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

Załącznik Nr 4

.....
Miejscowość, dnia

Oznaczenie Wnioskodawcy:
Dane teleadresowe Wnioskodawcy:
Nr wniosku o dofinansowanie projektu:

Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu

PROTEST

- Dotyczący (*podkreślić właściwy zakres protestu*):
 - negatywnej oceny zgodności operacji z LSR (jeśli dotyczy),
 - nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, w wyniku oceny w ramach lokalnych kryteriów wyboru (jeśli dotyczy),
 - wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia – przy czym, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu (jeśli dotyczy),
 - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana (jeśli dotyczy).

(*Należy wskazać i uzasadnić właściwy zakres protestu, w pozostałych przypadkach wstawić „-„ lub „nie dotyczy”*)

- Wskazanie w jakim zakresie Wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR, wraz z uzasadnieniem:
- Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem:
- Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem:
- Wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem:

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania)

Załączniki:

- Oryginał lub kopia dokumentu poświadczającego umocowanie, w przypadku osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.

