



PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI

w ramach wdrażania interwencji 13.1. – LEADER/RLKS ze środków
PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju
Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty”



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SPIS TREŚCI

Spis treści	2
I. Informacje ogólne/postanowienia ogólne	3
II. Nabór wniosków o przyznanie pomocy.....	3
II.1. Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy	3
II.2. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy	5
II.3. Unieważnienie naboru wniosków o przyznanie pomocy	5
II.4. Wniosek o przyznanie pomocy	6
III. Zasady przyznawania pomocy	6
III.1. Złożenie wniosku i wymiana korespondencji w systemie IT	6
III.2. Zmiana wniosku	8
III.3. Wycofanie wniosku.....	8
III.4. Wezwania oraz oczywiste pomyłki	9
III.5. Przywrócenie terminu	9
III.6. Niezałatwienie sprawy w terminie	10
III.7. Pouczenia	10
III.8. Obowiązek informowania o zmianach	10
IV. Ocena wniosku o przyznanie pomocy	11
IV.1. Ocena formalna i merytoryczna	11
IV.2. Wybór operacji	12
IV.3. Punkty za kryteria wyboru operacji.....	14
IV.4. Kolejność przysługiwania pomocy.....	15
IV.5. Wyczerpanie limitu środków	15
IV.6. Informacja o wyniku oceny wniosku o przyznanie pomocy.....	15
V. Umowa o przyznaniu pomocy	17
V.1. Zawieranie umowy o przyznaniu pomocy.....	17
V.2. Zmiana umowy o przyznaniu pomocy.....	17
VI. Środki odwoławcze.....	18
VI.1. Wniesienie protestu	18
VI.2. Termin wniesienia i elementy protestu	18
VI.3. Wycofanie protestu	19
VI.4. Rozpatrzenie protestu	19
VI.5. Przekazanie informacji o wyniku rozpatrzenia protestu	20
VI.6. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	20
VI.7. Skarga do sądu administracyjnego.....	21
VI.8. Procedura odwoławcza a zawieranie umów z innymi wnioskodawcami.....	21
VII. Postanowienia Końcowe	21
Załączniki:	22

I. INFORMACJE OGÓLNE/POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura została opracowana w celu prawidłowej realizacji przez LGD¹ zadań związanych z procesem wyboru i oceny operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027 (LSR) ze środków PS WPR².
2. Celem niniejszej procedury jest rzetelny, otwarty, konkurencyjny, przejrzysty i bezstronny wybór operacji w ramach Interwencji I.13.1 – LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) wdrażanej w ramach PS WPR oraz zapewnienia potencjalnym Wnioskodawcom równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru operacji.
3. Niniejsza procedura została opracowana w oparciu o zapisy ustawy RLKS³ oraz wytycznych podstawowych MRiRW⁴ w zakresie pomocy finansowej w ramach PS WPR.
4. Pomoc w ramach Interwencji I.13.1 – LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) jest przyznawana na podstawie umowy o przyznaniu pomocy.
5. Warunki przyznania pomocy są określone w ustawie RLKS, wytycznych MRiRW oraz regulaminie naboru wniosków.
6. Warunki wypłaty i zwrotu tej pomocy są określone w wytycznych MRiRW oraz umowie o przyznaniu pomocy.

II. NABÓR WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY

II.1. Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy

1. Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy opracowuje LGD w uzgodnieniu z SW.⁵
2. Postanowienia regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy i jego zmiany muszą być zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym z ustawą PS WPR oraz wytycznymi MRiRW.
3. Na podstawie regulaminu naboru wniosków przeprowadzany jest nabór wniosków o przyznanie pomocy.
4. Regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy określa co najmniej:
 - 1) zakresy wsparcia na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków o przyznanie pomocy;
 - 2) limit środków przeznaczonych na udzielenie pomocy na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy;
 - 3) limit środków publicznych (EFRROW⁶ plus wymagane współfinansowanie krajowe) do przyznania pomocy wyrażony w euro;
 - 4) maksymalny, dopuszczalny poziom pomocy na wdrażanie LSR, kwotę pomocy lub minimalną i maksymalną kwotę pomocy na wdrażanie LSR oraz intensywność wsparcia wynikającą z LSR;

¹ Lokalna Grupa Działania „Kraina Nafty”.

² Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

³ Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2022 r. poz. 943 z późn.zm.)

⁴ Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

⁵ Samorząd Województwa Podkarpackiego reprezentowany przez Zarząd Województwa

⁶ Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.

- 5) formę wsparcia na wdrażanie LSR;
 - 6) warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR;
 - 7) kryteria wyboru operacji obowiązujące w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
 - 8) opis procedury udzielania wsparcia na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem o przyznanie pomocy przez LGD i Zarząd Województwa;
 - 9) termin składania wniosków o przyznanie pomocy w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
 - 10) sposób i formę składania wniosków o przyznanie pomocy oraz informacje o dokumentach niezbędnych do udzielania wsparcia w ramach danego naboru;
 - 11) zakres, w jakim jest możliwe uzupełnienie lub poprawienie wniosków o przyznanie pomocy oraz sposób, formę i termin złożenia uzupełnień i poprawek;
 - 12) sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i zarządem województwa;
 - 13) czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR oraz termin ich dokonania;
 - 14) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o przyznanie pomocy oraz formularza umowy o przyznaniu pomocy;
 - 15) informacje o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia.
5. LGD może zmienić regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy w uzgodnieniu z ZW.
 6. Zmiana regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie pomocy na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o udzielenie pomocy nie złożono jeszcze wniosku o przyznanie pomocy. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z zarządem województwa i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o przyznanie pomocy o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o przyznanie pomocy.
 7. Przepisu ust. 6 nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady udzielania pomocy z udziałem poszczególnych EFSI⁷ lub na podstawie tych przepisów.
 8. LGD udostępnia regulamin naboru wniosków oraz zmiany regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem od którego są stosowane, na swojej stronie internetowej, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy.

⁷ Europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne.

II.2. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy

1. LGD podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej, uzgodniony z zarządem województwa, harmonogram naborów wniosków o wsparcie na kolejny rok, nie później niż do końca danego roku.
2. Zmiany harmonogramu LGD uzgadnia z zarządem województwa i zamieszcza zaktualizowany harmonogram naborów wniosków o wsparcie na swojej stronie internetowej nie rzadziej niż na koniec każdego kwartału.
3. LGD zgodnie z harmonogramem naborów wniosków o przyznanie pomocy, podaje do publicznej wiadomości co najmniej na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania wniosków.
4. Termin składania wniosków o przyznanie pomocy jest nie krótszy niż 14 dni i **nie** dłuższy niż 60 dni. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków o przyznanie pomocy może zostać wydłużony, co skutkuje koniecznością zmiany regulaminu naboru wniosków.
5. Termin składania wniosków o przyznanie pomocy lub jego zmiana wymaga akceptacji SW⁸.
6. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę LGD oraz zarządu województwa;
 - 2) przedmiot naboru wniosków o przyznanie pomocy;
 - 3) informację o podmiotach uprawnionych do ubiegania się o przyznanie pomocy na wdrażanie LSR;
 - 4) termin, miejsce oraz formę składania wniosków o przyznanie pomocy;
 - 5) miejsce publikacji regulaminu naborów wniosków o przyznanie pomocy;
 - 6) dane do kontaktu.
7. Każdy z ogłaszanych naborów wniosków o przyznanie pomocy otrzymuje swój indywidualny numer, wg następującej reguły: numer kolejny ogłoszenia o naborze/rok (1/2024). W przypadku naborów przypadających na przełomie dwóch lat, ogłoszenie oznacza się datą roczną, roku w którym nabór zostanie zakończony.

II.3. Unieważnienie naboru wniosków o przyznanie pomocy

1. LGD po akceptacji przez zarząd województwa unieważnia nabór wniosków, jeżeli:
 - 1) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku, lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - 3) postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. LGD podaje na swojej stronie internetowej informację o unieważnieniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz jego przyczynach. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w ustawie RLKS.

⁸ Samorząd Województwa Podkarpackiego reprezentowany przez Zarząd Województwa.

3. W przypadku unieważnienia naboru wniosków, wsparcie, którego dotyczy wnioski o przyznanie pomocy złożony w ramach tego naboru, nie przysługuje.

II.4. Wniosek o przyznanie pomocy

1. Wniosek o przyznanie pomocy składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosku o przyznanie pomocy, podanym do publicznej wiadomości przez LGD na jej stronie internetowej.
2. W jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy można składać tylko jeden wniosek o przyznanie pomocy.
3. W przypadku wycofania wniosku o przyznanie pomocy, wnioskodawca może złożyć ponownie wniosek o przyznanie pomocy w ramach trwającego naboru (w terminie składania wniosków określonym dla tego naboru).
4. System IT⁹ blokuje możliwość złożenia wniosku o przyznanie pomocy poza terminem naboru.

III. ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY

III.1. Złożenie wniosku i wymiana korespondencji w systemie IT

1. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność oraz ich zmiana i wycofanie, a także wymiana korespondencji, wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania w sprawie wyboru operacji, przyznania pomocy oraz zawieranie umów o przyznaniu pomocy odbywa się za pomocą systemu IT.
2. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy lub wniosek o płatność nie został złożony za pomocą systemu IT, SW pozostawia dany wniosek bez rozpatrzenia, a LGD nie wybiera operacji objętej tym wnioskiem o przyznanie pomocy, o czym odpowiednio SW albo LGD informują wnioskodawcę lub beneficjenta w takiej samej formie, w jakiej został przez niego złożony wniosek.
3. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność za pomocą systemu IT następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie wnioskodawcy, a w przypadku gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną – po uwierzytelnieniu osoby:
 - 1) uprawnionej do reprezentowania tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest jednoosobowa;
 - 2) upoważnionej przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu – jeżeli jego reprezentacja jest wieloosobowa.
4. Uwierzytelnienie w systemie IT następuje:
 - 1) w sposób określony w art. 20 a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2023 r., poz. 57 z późn. zm.), lub
 - 2) za pomocą loginu i kodu dostępu do systemu IT, dla których szczegółowe wymagania określone są w rozporządzeniu MRiRW w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących loginu i kodu dostępu do systemu teleinformatycznego ARiMR¹⁰.

⁹ System teleinformatyczny ARiMR, o którym mowa w ustawie PS WPR.

¹⁰ Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

5. Za pomocą systemu IT dokonuje się wymiany korespondencji, w tym składania pism przez wnioskodawcę lub beneficjenta i doręczania pism wnioskodawcy lub beneficjentowi oraz wykonywania przez nich innych czynności dotyczących postępowania w sprawie wyboru operacji przez LGD, przyznania pomocy i wypłaty pomocy, w tym podpisywania dokumentów.
6. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność, wymiana korespondencji oraz wykonywanie innych czynności dotyczących postępowania w sprawie wyboru operacji lub przyznania pomocy i wypłaty pomocy za pomocą systemu IT następują zgodnie z poniższymi regułami:
 - 1) do dokonywania tych czynności nie jest wymagany podpis elektroniczny, ale ponowne uwierzytelnienie w systemie IT podczas składania pisma albo wykonania innej czynności dotyczącej postępowania, a jeżeli wykonanie czynności dotyczącej postępowania polega na podpisaniu dokumentu, uznaje się, że ponowne uwierzytelnienie w systemie IT podczas wykonywania tej czynności, jest równoznaczne z podpisaniem dokumentu. Do złożenia wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność nie jest wymagane ponowne uwierzytelnienie w systemie IT;
 - 2) załączniki do wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność lub innego pisma dołącza się jako dokumenty utworzone za pomocą systemu IT, a w przypadku gdy stanowią dokumenty wymagające opatrzenia podpisem przez osobę trzecią, dołącza się je w postaci elektronicznej jako:
 - a) dokumenty opatrzone przez tę osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym, albo
 - b) elektroniczne kopie dokumentów sporządzonych w postaci papierowej i opatrzonych przez tę osobę podpisem własnoręcznym, zapisane w formacie określonym w art. 18 pkt 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
 - 3) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po wysłaniu wniosku o przyznanie pomocy i wniosku o płatność lub innego pisma oraz wykonaniu innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie wyboru operacji lub przyznania pomocy i wypłaty pomocy, jest wystawiane przez system IT potwierdzenie złożenia wraz z datą złożenia ww. wniosków, pism, oraz wykonania ww. czynności, które zawiera unikalny numer nadany przez system IT;
 - 4) datą wszczęcia postępowania w sprawie wyboru operacji lub przyznania pomocy i wypłaty pomocy jest dzień wystawienia potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3;
 - 5) za datę złożenia pisma oraz wykonania innej czynności dotyczącej postępowania w sprawie wyboru operacji lub przyznania pomocy i wypłaty pomocy przez wnioskodawcę uważa się dzień ponownego uwierzytelnienia w systemie IT podczas odpowiednio składania pisma albo wykonywania innej czynności dotyczącej postępowania;
 - 6) wnioskodawcy lub beneficjentowi, po otrzymaniu pisma w systemie IT, jest wystawiane przez ten system zawiadomienie o otrzymaniu tego pisma, które jest przesyłane na numer telefonu lub adres poczty elektronicznej podane za pomocą tego systemu, oraz potwierdzenie otrzymania pisma zawierające unikalny numer nadany przez ten system oraz datę otrzymania pisma;
 - 7) za datę doręczenia wnioskodawcy lub beneficjentowi pisma za pomocą systemu IT uznaje się dzień:
 - a) potwierdzenia odczytania pisma przez wnioskodawcę lub beneficjenta w tym systemie, z tym że dostęp do treści pisma i do jego załączników uzyskuje się po dokonaniu potwierdzenia,
 - b) następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w systemie IT, jeżeli wnioskodawca lub beneficjent nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu;

- 8) niewykonanie czynności dotyczącej postępowania przez wnioskodawcę lub beneficjenta w terminie wyznaczonym w piśmie wzywającym do wykonania tej czynności jest równoznaczne z odmową jej wykonania;
 - 9) pisma doręczane stronie, sporządzane z wykorzystaniem systemu IT, mogą zamiast podpisu zawierać imię i nazwisko wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do ich wydania;
 - 10) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, a także w przypadku gdy wnioskodawca lub beneficjent działa przez przedstawiciela, wystawione przez system IT potwierdzenia, a także zawiadomienia otrzymuje odpowiednio pełnomocnik lub przedstawiciel za pomocą tego systemu.
7. W przypadku, gdy kopie dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 2 lit. b, nie zostały dołączone do wniosku o przyznanie pomocy lub wniosku o płatność, dokumenty te można złożyć bezpośrednio w SW lub nadać w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 1640) lub w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, albo wysłać na adres do doręczeń elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2020 r., z poz. 2320 z późn. zm.).
8. Zawarcie umowy o przyznaniu pomocy za pomocą systemu IT jest dokonywane zgodnie z następującymi regułami:
- 1) SW przekazują wnioskodawcy za pomocą tego systemu pismo zawierające oświadczenie woli zawarcia umowy przez SW wraz z umową oraz wezwaniem wnioskodawcy do zawarcia tej umowy;
 - 2) jeżeli wnioskodawca zgadza się na zawarcie umowy, składa oświadczenie woli zawarcia umowy przez ponowne uwierzytelnienie w tym systemie nie później niż przez upływem 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w pkt. 1;
 - 3) dniem zawarcia umowy jest data złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia woli jej zawarcia.

III.2. Zmiana wniosku

W trakcie trwania naboru wniosków o przyznanie pomocy nie ma możliwości dokonania zmian w odniesieniu do złożonego wniosku, natomiast wnioskodawca, chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie.

III.3. Wycofanie wniosku

1. Wniosek o przyznanie pomocy lub wniosek o płatność można w dowolnym momencie wycofać. SW oraz LGD informują wnioskodawcę lub beneficjenta o skutecznym wycofaniu danego wniosku.
2. Wnioskodawca wycofuje wniosek za pośrednictwem systemu IT.
3. LGD informuje wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu danego wniosku o wsparcie.
4. Wycofanie wniosku nie znosi obowiązku podjęcia przez SW oraz LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy:
 - 1) istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem;
 - 2) zaistnieje przesłanka wykluczenia beneficjenta z możliwości otrzymania pomocy (dotyczy wniosku o płatność).

III.4. Wezwania oraz oczywiste pomyłki

1. W terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia przedmiotowego wezwania, LGD:
 - 1) wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek, ~~pod rygorem pozostawienia wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia~~, w przypadku stwierdzenia, że wniosek ten zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki;
 - 2) może wezwać wnioskodawcę do modyfikacji wniosku o przyznanie pomocy w zakresie ustalonej kwoty wsparcia, ~~pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia~~, w przypadku ustalenia przez LGD kwoty pomocy niższej niż określona przez wnioskodawcę w tym wniosku;
 - 3) wzywa wnioskodawcę do wyjaśnienia faktów istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy lub do przedstawienia dowodów na potwierdzenie tych faktów.
2. Ponadto, jeżeli w trakcie oceny wniosku o przyznanie pomocy jest konieczne uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. SW wzywa wnioskodawcę lub beneficjenta do poprawienia wniosku lub złożenia wyjaśnień kompleksowo w ramach jednego wezwania do poprawienia wniosku lub do złożenia wyjaśnień, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się więcej niż jedno wezwanie, w szczególności gdy pojawią się nowe fakty wymagające wyjaśnienia.
4. W przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, niższej niż określona przez wnioskodawcę we wniosku o przyznanie pomocy, SW może wezwać tego wnioskodawcę do modyfikacji tego wniosku w zakresie wynikającym z ustalonej kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
5. Usunięcie braków lub nieprawidłowości lub poprawianie oczywistych omyłek, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o przyznanie pomocy, mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonanego przez LGD.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny wniosku, wyboru operacji, ustalenia kwoty wsparcia, przyznania pomocy i wypłaty pomocy zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
7. W przypadku niepoprawienia wniosku lub niezłożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 1 i 2 w wyznaczonym terminie, wniosek podlega rozpatrzeniu przez LGD w oparciu o dotychczas przedłożoną dokumentację.

III.5. Przywrócenie terminu

1. W razie uchybienia terminu wykonania przez wnioskodawcę lub beneficjenta określonych czynności w toku postępowania w sprawie o przyznanie pomocy lub w sprawie o wypłatę pomocy, SW, na prośbę wnioskodawcy lub beneficjenta, przywracają termin wykonania tych czynności, jeżeli wnioskodawca lub beneficjent:
 - 1) wniósł prośbę w terminie 14 dni od dnia ustania przyczyn uchybienia;

- 2) uprawdopodobnić, że uchybienie nastąpiło bez jego winy;
 - 3) dopełnić czynności, dla której określony był termin.
2. Nie jest możliwe przywrócenie terminu do złożenia prośby, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
 3. W przypadku gdy wnioskodawca albo beneficjent wniesie prośbę, o której mowa w ust. 1, po otrzymaniu od SW:
 - 1) pisma z informacją o pozostawieniu wniosku o przyznanie pomocy bez rozpatrzenia z powodu nieusunięcia przez wnioskodawcę braków formalnych we wniosku w wyznaczonym terminie (jeśli bez usunięcia tych braków nie można stwierdzić spełnienia przez wnioskodawcę warunków przyznania pomocy) albo
 - 2) wypowiedzenia umowy o przyznaniu pomocy z powodu niezłożenia przez beneficjenta wniosku o płatność

- i spełnione zostaną warunki przywrócenia terminu określone w ust. 1, SW wraz z informacją o przywróceniu terminu informują wnioskodawcę albo beneficjenta odpowiednio o wycofaniu pisma albo wypowiedzenia umowy o przyznaniu pomocy oraz o dalszym procedowaniu wniosku o przyznanie pomocy albo wniosku o płatność.

III.6. Niezałatwienie sprawy w terminie

1. Biegu terminu na załatwienie sprawy nie wstrzymują w szczególności:
 - 1) wykonywanie przez wnioskodawcę albo beneficjenta na wezwanie SW oraz LGD czynności w toku postępowania w sprawie wyboru operacji, przyznania pomocy lub wypłaty pomocy;
 - 2) rozpatrywanie przez SW wniosku o ponowną ocenę zasadności wezwania do poprawienia wniosku o przyznanie pomocy lub złożenia wyjaśnień;
 - 3) przeprowadzenie czynności kontrolnych w ramach kontroli na miejscu;
 - 4) wystąpienie przez SW oraz LGD do innego organu z prośbą o wyjaśnienia, stanowisko lub dokumenty.

III.7. Pouczenia

Pisma kierowane do wnioskodawcy albo beneficjenta zawierają pouczenie o przysługującym prawie lub nakładanym obowiązku oraz terminie jego wykonywania lub o skutkach jego niewykonywania.

III.8. Obowiązek informowania o zmianach

Wnioskodawca informuje o wszelakich istotnych zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku o przyznanie pomocy, umowie o przyznaniu pomocy lub wniosku o płatność oraz dołączonych do nich dokumentów niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian.

IV. OCENA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY

IV.1. Ocena formalna i merytoryczna

1. Złożony wniosek o przyznanie pomocy podlega ocenie formalnej i merytorycznej dokonywanej przez LGD i SW.
2. Ocena formalna polega na weryfikacji kompletności wniosku, tj. sprawdzeniu czy zawiera on wszystkie wymagane załączniki oraz czy został on wypełniony we wszystkich wymaganych polach.
3. Ocena merytoryczna wniosku polega na weryfikacji spełnienia warunków przyznania pomocy oraz kryteriów wyboru operacji.
4. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy w ramach danego naboru LGD:
 - 1) dokonuje oceny formalnej wniosku (**wstępnej weryfikacji wniosku**) o przyznanie pomocy;
 - 2) dokonuje oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełnienia warunków przyznania pomocy;
 - 3) dokonuje oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełnienia kryteriów wyboru operacji, w tym uzyskania minimalnej liczby punktów umożliwiającej wybór operacji;
 - 4) ustala kolejność przysługiwania pomocy na podstawie wyników oceny w zakresie spełnienia kryteriów wyboru operacji;
 - 5) dokonuje wyboru operacji, ustalenia kwoty pomocy oraz ustalenia, czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór;
 - 6) udostępnia SW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji **zgodnie ust. 7.**
5. LGD dokonuje oceny formalnej oraz merytorycznej w zakresie określonym w ust. 4 pkt 1 ~~i 2~~, **oraz rekomendacji w zakresie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy, o której mowa w ust. 4 pkt. 2**, przy zastosowaniu procedury zapewniającej bezstronność osób dokonujących tej oceny **lub rekomendacji (załącznik Nr 1) oraz przy zapewnieniu braku konfliktu interesów (załącznik nr 3).**

~~Ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, może być dokonywana przez Biuro LGD lub Radę, przy zastosowaniu procedury zapewniającej bezstronność osób dokonujących tej oceny (załącznik nr 1), z zastrzeżeniem pkt. IV.2 ust. 3 i 4.~~
6. SW dokonuje:
 - 1) oceny dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji;
 - 2) ostatecznej oceny merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełniania warunków przyznania pomocy;
 - 3) weryfikacji ustalonej przez LGD kwoty pomocy, a jeżeli ostateczna ocena merytoryczna wniosku o przyznanie pomocy tego wymaga – dokonuje ostatecznego ustalenia kwoty pomocy;
 - 4) ostatecznego ustalenia czy dana operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na dany nabór wniosków;
 - 5) bezpośrednio przed przesłaniem wnioskodawcy umowy o przyznaniu pomocy dokonuje weryfikacji pod kątem wystąpienia przesłanek odmowy zawarcia umowy o przyznaniu pomocy wynikających

z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz.U. z 2023 r., poz. 412 z późn. zm.).

7. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji tj.:

- 1) lista operacji wybranych,
- 2) uchwały organu decyzyjnego LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia,
- 3) karty oceny wniosków dla operacji wybranych,
- 4) protokół z posiedzenia organu decyzyjnego LGD,
- 5) listę obecności członków organu decyzyjnego LGD oraz informację o włączeniach członków z głosowań,
- 6) rejestr interesów oraz inne dokumenty pozwalające na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego LGD z wnioskodawcami / operacjami,
- 7) ewidencje doradztwa udzielonego w związku z wnioskami objętymi danym naborem w formie rejestru lub oświadczeń wnioskodawców (karty doradztwa).

IV.2. Wybór operacji

1. Wybór operacji i ustalanie kwoty wsparcia należy do wyłącznej kompetencji Rady LGD oraz jest dokonywany zgodnie z § 15 Statutu Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty”.
2. LGD dokonuje wyboru operacji i dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przy zastosowaniu lokalnych kryteriów wyboru, spośród operacji które:
 - 1) są objęte wnioskami o przyznanie pomocy złożonymi w terminie, miejscu oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy;
 - 2) spełniają warunki udzielania wsparcia na wdrażanie LSR;
 - 3) są zgodne z LSR, w szczególności poprzez realizację celów LSR oraz osiągnięcie zaplanowanych do realizacji wskaźników, a także w zakresie dodatkowych warunków wynikających z LSR bądź regulaminu naboru wniosków oraz z zakresem tematycznym wynikającym z LSR;
 - 4) uzyskały minimalną liczbę punktów, określoną dla danego typu operacji w lokalnych kryteriach wyboru.
3. **Przed przystąpieniem do oceny operacji przez Radę LGD, w zakresie spełniania lokalnych kryteriów wyboru, Biuro LGD przedstawiana jest rekomendacja wstępnej weryfikacji wniosku w zakresie spełniania warunków, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3 (załącznik nr 4). Rada dokonuje oceny operacji w zakresie określonym w ust. 2 pkt 1 do 3 z ewentualnym uwzględnieniem przedstawionej rekomendacji. Decyzja w tym zakresie podejmowana jest zwykłą większością głosów.**

~~dokonyuje oceny wstępnej, w tym oceny zgodności z LSR oraz regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz z warunkami udzielania wsparcia określonymi w PS WPR na lata 2023-2027, w oparciu o Kartę wstępnej oceny wniosku stanowiącą załącznik nr 4 oraz Kartę weryfikacji zgodności operacji z warunkami udzielania wsparcia określonymi w PS WPR na lata 2023-2027, stanowiącą załącznik nr 6.~~
4. **Rekomendacja, o której mowa w ust. 3 nie stanowi oceny wniosku o przyznanie pomocy lub wyboru operacji oraz ma charakter wyłącznie pomocniczy. 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 weryfikacji oceny wniosków i zgodności z Programem, która może być dokonywana przez Biuro LGD, zaś wynik tej oceny będzie przekazywany Radzie. Posiłkując się efektem wstępnej weryfikacji oceny Biura oraz mając na uwadze odpowiedzialność – Rada będzie dokonywać wyboru operacji zachowując warunki określone w niniejszej Procedurze oraz Wytycznych.

~~Rada LGD zatwierdza (przegłosowuje) zwykłą większością głosów rekomendowaną wstępną ocenę wniosków, w tym ocenę zgodności z LSR.~~

5. Wsparcie na wdrażanie LSR nie przysługuje, jeżeli podczas dokonywania wyboru operacji:
 - 1) nie zastosowano:
 - a) procedury zapewniającej bezstronność członków Rady LGD (załącznik nr 1), lub
 - b) kryteriów wyboru operacji, lub
 - 2) nie zachowano:
 - a) składu rady zgodnego z wymogami określonymi w art. 31 ust. 2 lit. b rozporządzenia 2021/1060¹¹, lub
 - b) wymogu, zgodnie z którym pojedyncza grupa interesu nie kontroluje decyzji w sprawie wyboru operacji, określonego w art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060.
6. Każdy z członków Rady biorący udział w posiedzeniu Rady w sprawie wyboru i oceny operacji, jest zobowiązany do zachowania bezstronności i poufności, ochrony danych osobowych zgodnie z RODO oraz niepowielania i nieprzekazywania wniosków lub jego elementów osobom trzecim. Dotrzymanie zobowiązań zostaje potwierdzone poprzez podpisanie przed przystąpieniem do oceny wniosków karty poufności (załącznik nr 2) oraz deklaracji bezstronności (załącznik nr 1).
7. Warunek, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 jest weryfikowany poprzez wypełnienie rejestru interesów (załącznik nr 3) przez członków Rady LGD biorących udział w ocenie danego wniosku o przyznanie pomocy. Członkowie Rady zobowiązani są do złożenia oświadczenia w sprawie występowania konfliktu interesów oraz do bezzwłocznego informowania o każdej sytuacji uznanej za konflikt interesów lub stwarzającej możliwość jego powstania. Oświadczenie składane będzie przed przystąpieniem do oceny, każdorazowo w pierwszym dniu posiedzenia Rady dotyczącego oceny i wyboru wniosków. W przypadku posiedzeń trwających więcej niż jeden dzień, kolejne oświadczenie wypełniane jest tylko w sytuacji pojawienia się nowych konfliktów interesu nie wskazanych w złożonym oświadczeniu. Złożenie oświadczenia w sprawie występowania konfliktu interesów nie wyłącza członka Rady z udziału w posiedzeniu. Jednakże wskazanie braku bezstronności dla danego projektu powoduje wyłączenie go z całej procedury odnoszącej się do tej operacji, w tym procedury odwoławczej. Nad prawomocnością posiedzeń Rady w związku ze złożonymi oświadczeniami w sprawie występowania konfliktu interesów oraz oświadczeniami o bezstronności, czuwać będzie Przewodniczący Rady wspólnie z Kierownikiem Biura.

¹¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 14 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

8. Operacje, które nie spełniają warunków określonych w ust. 2 pkt 1 do 3, nie podlegają ocenie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru.
9. W stosunku do operacji, które nie spełniają warunków określonych w ust. 2 pkt 1 do 4, Rada LGD sporządza listę operacji niespełniających warunków udzielania wsparcia na wdrażanie LSR i podejmuje uchwały w sprawie nie dokonywania wyboru tych operacji wraz z uzasadnieniem.
10. Spośród operacji, które spełniają warunki określone w ust. 2 pkt 1 do 3, Rada LGD dokonuje oceny ich zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru.
11. Ocena zgodności z kryteriami wyboru, odbywa się poprzez przyznanie przez Radę liczby punktów w poszczególnych kryteriach i wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (załącznik nr 5a, 5b, 5c, 5d). W przypadku rozbieżności przyznania punktów w danym kryterium o liczbie przyznanych punktów decyduje głosowanie. Operacja otrzymuje taką liczbę punktów w danym kryterium, za jaką opowiedziała się większość członków Rady. W przypadku, gdy w danym kryterium głosy członków Rady, uprawnionych do głosowania, rozkładają się po równo pomiędzy różne wartości punktowe, decydujący głos należy do przewodniczącego Rady. Wzmiankę o głosowaniu uwzględnia się w protokole.
12. Za zgłoszenie propozycji punktacji operacji w danym lokalnym kryterium wyboru odpowiada przewodniczący Rady i przyjmowana jest ona zwykłą większością głosów.
13. Wynik głosowania oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, dokonywany jest na karcie oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (załącznik nr 5a, 5b, 5c, 5d). Za wypełnienie karty oceny operacji z lokalnymi kryteriami wyboru odpowiada przewodniczący Rady. Aby operacja mogła kwalifikować się do dofinansowania musi uzyskać minimum punktowe określone dla danego zakresu. Operacje nie spełniające minimum punktowego nie zostają umieszczone na liście operacji wybranych.
14. Karta oceny, o której mowa w ust. 13 podpisywana jest przez wszystkich członków Rady LGD biorących udział **w głosowaniu dotyczącym oceny zgodności operacji** z lokalnymi kryteriami wyboru.
15. Kwotę wsparcia ustala się w oparciu o część V Karty oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru, stanowiącą załączniki nr 5a-5d. Ustaloną przez LGD kwotę wsparcia wskazuje się na uchwale Rady LGD.
16. Na podstawie wyników głosowań, o których mowa w ust. 13, Rada LGD sporządza listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonym na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków.
17. W stosunku do każdej ocenianej operacji, będącej przedmiotem posiedzenia Rady LGD podejmowana jest uchwała.
18. Po dokonaniu przez LGD wyboru operacji, SW dokonuje ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności, o której mowa w art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia 2021/1060, i udziela wsparcia na wdrażanie LSR lub odmawia jego udzielenia.

IV.3. Punkty za kryteria wyboru operacji

1. Punkty za poszczególne kryteria wyboru operacji są przyznawane przez LGD na podstawie danych, informacji, zobowiązań i oświadczeń zawartych we wniosku o przyznanie pomocy oraz w załączonych do niego dokumentach, z uwzględnieniem zmian dokonanych w terminie i zakresie określonym w podrozdziale III.4, jak również danych z systemów informatycznych, do których LGD ma dostęp.

2. Jeżeli brak jest danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium wyboru operacji, nie przyznaje się punktów za to kryterium.

IV.4. Kolejność przysługiwania pomocy

1. O kolejności przysługiwania pomocy ustalonej przez LGD, decyduje suma uzyskanych punktów przyznawanych na podstawie kryteriów wyboru operacji dla danego typu operacji.
2. Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów. **W przypadku uzyskania przy ocenie operacji takiej samej liczby punktów o wyborze operacji do dofinansowania i pozycji na liście rankingowej, w ramach limitu środków przyznanych LGD na realizację poszczególnych zakresów operacji, decydują kryteria rozstrzygające wskazane w kartach lokalnych kryteriów wyboru operacji dla poszczególnych zakresów, a w przypadku braku rozstrzygnięcia decyduje kolejność złożenia wniosku (wcześniejsza data i godzina) przez Beneficjenta w Biurze LGD „Kraina Nafty”.**

~~a w przypadku operacji, które uzyskały taką samą liczbę punktów, o kolejności przysługiwania pomocy, decyduje data i godzina złożenia wniosku o przyznanie pomocy (wniosek o przyznanie pomocy, który jest złożony wcześniej zajmuje wyższą pozycję na liście, o której mowa w podrozdziale IV.2 ust. 16).~~

IV.5. Wyczerpanie limitu środków

1. Wyczerpanie środków w ramach limitu środków przeznaczonych na udzielenie pomocy na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy nie stanowi przeszkody w udzieleniu pomocy na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny, LGD wybrała tę operację, a SW ustali, że są spełnione pozostałe warunki przyznania pomocy, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na tę operację powinno zostać udzielone oraz jeżeli nie została wyczerpana kwota środków na LSR przewidzianych w umowie ramowej na realizację LSR.
2. Jeżeli po upływie 6 miesięcy od dnia udostępnienia przez LGD SW dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji okaże się, że nie jest możliwe przyznanie pomocy w ramach limitu środków w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy, SW informuje wnioskodawcę o braku dostępnych środków na udzielenie tego wsparcia i pozostawia wniosek bez rozpatrzenia.

IV.6. Informacja o wyniku oceny wniosku o przyznanie pomocy

1. LGD w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy:
 - 1) przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków przyznania pomocy na wdrażanie LSR lub wyniku wyboru wniosków o przyznanie pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, a w przypadku:
 - a) pozytywnego wyniku wyboru wniosku o przyznanie pomocy - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do samorządu województwa operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie pomocy na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy,

- b) ustalenia przez LGD kwoty pomocy na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana - zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości;
 - 2) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy.
2. Jeżeli:
- 1) nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, albo
 - 2) operacja nie została wybrana, albo
 - 3) operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy, lub LGD ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR niższą niż wnioskowana
- informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i trybie określonym w rozdziale VI niniejszej procedury.
3. Pouczenie, o którym mowa w ust. 2, określa:
- 1) termin na wniesienie protestu;
 - 2) SW, do którego należy wnieść protest;
 - 3) wymogi formalne protestu.
4. SW rozpatruje wniosek o przyznanie pomocy w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od udostępnienia przez LGD dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji, o których mowa w podrozdziale IV.1 ust. 4 pkt 6.
5. Rozpatrzenie wniosku przez SW kończy się:
- 1) przesłaniem wnioskodawcy umowy o przyznanie pomocy wraz z oświadczeniem przez SW woli jej zawarcia oraz wezwaniem wnioskodawcy do jej zawarcia – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i niestwierdzenia zaistnienia żadnej z przesłanek odmowy zawarcia umowy o przyznaniu pomocy;
 - 2) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie zawarcia umowy o przyznaniu pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku gdy pomimo pozytywnego rozpatrzenia wniosku stwierdzono, że zachodzi co najmniej jedna z przesłanek odmowy zawarcia umowy o przyznaniu pomocy;
 - 3) przesłaniem wnioskodawcy informacji o odmowie przyznania pomocy z podaniem przyczyn odmowy – w przypadku niespełnienia warunków przyznania pomocy lub wyczerpania środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru.
6. SW informuje wnioskodawcę o odmowie przyznania pomocy nie wcześniej niż po upływie okresu, w którym możliwe jest dokonywanie przez wnioskodawcę zmian we wniosku.

V. UMOWA O PRYZNANIU POMOCY

V.1. Zawieranie umowy o przyznaniu pomocy

1. SW zawiera z wnioskodawcą, którego operacja została wybrana, umowę o przyznaniu pomocy.
2. SW odmawia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy gdy:
 - 1) Wnioskodawca nie dokonał czynności wynikających z regulaminu naboru wniosków, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o przyznaniu pomocy, jeśli regulamin naboru wniosków przewiduje taki obowiązek;
 - 2) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości przyznania pomocy;
 - 3) Doszło do unieważnienia naboru wniosków o przyznanie pomocy (z wyjątkiem unieważnienia naboru z powodu niewpłynięcia żadnego wniosku).
3. SW może odmówić zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, jeżeli zachodzi obawa, że w następstwie zawarcia tej umowy może zostać wyrządzona szkoda w mieniu publicznym, w szczególności, gdy wobec wnioskodawcy (lub członka organów zarządzających, gdy wnioskodawca nie jest osobą fizyczną) toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z pomocą udzieloną ze środków publicznych wnioskodawcy (lub członkowi organów zarządzających lub podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkami organów zarządzających podmiotu powiązanego) na realizację operacji.
4. W powyższych przypadkach SW informuje wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy o przyznaniu pomocy.

V.2. Zmiana umowy o przyznaniu pomocy

1. Umowa o przyznaniu pomocy może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron w przypadkach w niej określonych.
2. W przypadku zmiany umowy o przyznaniu pomocy zawartej pomiędzy beneficjentem a SW, mogącej wpłynąć na ocenę operacji, do wniosku o zmianę umowy beneficjent dołącza opinię rady LGD w tej sprawie.
3. Beneficjent występuje do LGD z wnioskiem o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada w formie uchwały.
4. Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o wpływie wniosku o wydanie opinii w sprawie zmiany umowy.
5. SW rozpatruje wniosek o zmianę umowy o przyznaniu pomocy w terminie wskazanym w umowie i niezwłocznie wzywa beneficjenta do zawarcia aneksu do umowy o przyznaniu pomocy w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku albo informuje beneficjenta o braku zgody na zmianę umowy.
6. W przypadku operacji, w których załącznikiem do umowy o przyznaniu pomocy jest biznesplan, beneficjent zobowiązany jest zgłosić wszystkie zmiany w biznesplanie SW, który dokonuje oceny, czy

zmiany te wymagają zawarcia aneksu do umowy o przyznaniu pomocy i przekazuje beneficjentowi informację o wyniku tej oceny.

VI. ŚRODKI ODWOŁAWCZE

VI.1. Wniesienie protestu

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:
 - 1) negatywnego wyniku oceny spełniania warunków udzielania wsparcia na wdrażanie LSR, albo
 - 2) wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo
 - 3) wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy, lub ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.
2. W przypadku, gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy nie wystarcza na wybranie przez LGD operacji, ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

VI.2. Termin wniesienia i elementy protestu

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny wniosku o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 22a. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2015 poz. 378).
2. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez SW.
3. O wniesionym proteście LGD informuje SW w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu.
4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie SW właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o przyznanie pomocy oraz numer naboru wniosków o przyznanie pomocy;
 - 4) wskazanie:
 - a) warunków udzielenia pomocy na wdrażanie LSR, lub
 - b) kryteriów wyboru operacji- z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

- 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego wnioskodawcy.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 4, lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia i pouczając wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w podrozdziale VI.7.
6. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3 i 6.
7. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, wstrzymuje bieg terminu na weryfikację przez LGD wyników dokonanej przez siebie oceny operacji. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.
8. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia protestu.

VI.3. Wycofanie protestu

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez SW, co następuje poprzez złożenie do LGD lub SW pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
2. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę protest pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może ponownie wnieść protestu oraz nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

VI.4. Rozpatrzenie protestu

1. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów podniesionych w proteście, oraz:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo wybraniem operacji i dokonaniem aktualizacji listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listy operacji wybranych, informując o tym wnioskodawcę oraz SW, albo
 - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do SW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu protestu.
2. Aktualizacja listy, o której mowa w ust. 1 pkt 1 polega na dodaniu do pierwotnej listy operacji wybranych operacji będącej przedmiotem protestu, z tym że nie może to negatywnie wpłynąć na sytuację pozostałych operacji pierwotnie wybranych i mieszczących się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, a jeśli protest dotyczy kwoty wsparcia ustalonej przez LGD, aktualizacja listy polega na zmianie kwoty wsparcia operacji będącej przedmiotem protestu.
3. SW rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów podniesionych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu jest konieczne skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony o czym SW informuje wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

4. Do ekspertów stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 17 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

VI.5. Przekazanie informacji o wyniku rozpatrzenia protestu

1. SW przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;
 - 2) pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w ustawie RLKS – w przypadku nieuwzględnienia protestu.
2. W przypadku uwzględnienia protestu SW kieruje wniosek o przyznanie pomocy do LGD w celu:
 - 1) uwzględnienia stanowiska SW w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i dokonania oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz w celu ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR- w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR;
 - 2) ponownej oceny operacji w zakresie kryteriów wyboru operacji lub w zakresie ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, z których oceną lub ustaleniem wnioskodawca się nie zgadza, oraz aktualizacji listy operacji wybranych i informuje wnioskodawcę o przekazaniu sprawy - w przypadku, gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia kryteriów wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR.
3. W przypadku negatywnego wyniku ponownej oceny operacji do informacji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, LGD dodatkowo załącza pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

VI.6. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:
 - 1) po terminie lub bez spełnienia wymogów określonych w podrozdziale VI.2 ust. 4 pkt 4 lub 5 niniejszej procedury, o czym wnioskodawca jest informowany przez LGD;
 - 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia, o czym wnioskodawca jest informowany przez SW.
2. Informacja o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

VI.7. Skarga do sądu administracyjnego

W przypadkach określonych w ustawie RLKS, wnioskodawca ma możliwość wniesienia skargi do sądu administracyjnego zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

VI.8. Procedura odwoławcza a zawieranie umów z innymi wnioskodawcami

1. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD.
2. W przypadku wniesionego protestu od negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielania wsparcia na wdrażanie LSR procedura odwoławcza wstrzymuje zawieranie umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD, do momentu uwzględnienia przez LGD stanowiska zarządu województwa.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Archiwizacja dokumentacji związanej z procedurą naborów i oceną operacji, dokonywana jest przez Biuro LGD zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami lub wewnętrznymi regulacjami.
2. Ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie, listy operacji oraz inne dokumenty publikowane na stronie LGD, podlegają archiwizacji na stronie internetowej LGD.
3. W procesie:
 - 1) naboru wniosków o wsparcie oraz oceny i wyboru operacji;
 - 2) gromadzenia i upubliczniania dokumentów związanych z procesem naboru wniosków o wsparcie i wyboru operacji;
 - 3) udostępniania wnioskodawcy dokumentów związanych z oceną jego wniosku o wsparcie,
 - 4) prowadzenia korespondencji z wnioskodawcą,
 - 5) gromadzenia i przechowywania w Biurze LGD w postaci papierowej lub na nośnikach informatycznych innych zbiorów lub baz danych

– LGD zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych RODO (Rozporządzenie 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 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się zapisy Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2022 r. poz. 943 z późn. zm.), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami

i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021) oraz obowiązujących Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Deklaracja bezstronności.
2. Deklaracja poufności ~~członka Rady~~.
3. Rejestr interesów ~~członków Rady~~.
4. Karta wstępnej weryfikacji ~~oceny~~ wniosku o przyznanie pomocy.
5. 5a – Karta oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru w ramach poprawy dostępu do małej infrastruktury publicznej oraz usług dla lokalnej społeczności.
5b – Karta oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru w ramach rozwoju przedsiębiorczości turystycznej - podejmowanie i rozwijanie pozarolniczej działalności gospodarczej
5c – Karta oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru w ramach tworzenia i rozwoju małych gospodarstw rolnych - tworzenie lub rozwój gospodarstw agroturystycznych lub zagród edukacyjnych
5d – Karta oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru w ramach podejmowania i rozwijania pozarolniczej działalności gospodarczej (z wyłączeniem przedsięwzięcia 1.2).
6. Karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami udzielania wsparcia określonymi w PS WPR na lata 2023-2027.

Załącznik Nr 1 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania interwencji 13.1 – LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a,

pełniący/a **funkcję**/stanowisko:,

legitymujący/a się nr pesel:

Lp.	Nazwa i adres beneficjenta	Tytuł projektu	Nr wniosku	Jestem wnioskodawcą lub właścicielem, współwłaścicielem, przedstawicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy:	Pozostaje w związku małżeńskim lub partnerskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z wnioskodawcą ubiegającym się o przyznanie pomocy:	Prowadzę działalność konkurencyjną wobec działalności wnioskodawcy lub pozostaję z nim lub osobą go reprezentującą w sporze przed sądem lub przed innym organem publicznym:	Pozostaje z wnioskodawcą lub osobą go reprezentującą w innych relacjach, które w istotny sposób mogą wpłynąć na moją bezstronność:	Wniosek podlegający ocenie
1				TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>
2				TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>
3				TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>
4				TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>
5				TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> / NIE <input type="checkbox"/>

oraz jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń wynikających z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

/miejsowość i data/

/podpis składającego oświadczenie/

Załącznik Nr 2 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania interwencji 13.1 – LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027

Deklaracja poufności ~~członka Rady~~

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/łam się z Regulaminem Rady Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” oraz Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania interwencji 13.1 LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty”;
- 2) zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 3) zobowiązuję się nie udostępniać osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych, ustnych lub elektronicznych informacji związanych z wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w ramach naboru wniosków nr, a mogących mieć wpływ na naruszenie interesów wnioskodawców, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych wnioskodawców;
- 4) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych/przygotowanych przeze mnie w trakcie oceny wniosków o przyznanie pomocy, które zostały złożone w ramach naboru wniosków nr lub jako rezultat tej oceny i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów niniejszej oceny i nie będą ujawnione osobom trzecim.
- 5) zapoznałem/am się i będę przestrzegać obowiązków wynikających z przepisów 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), aktów wykonawczych wydanych na jego podstawie oraz dokumentów wewnętrznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych obowiązujących w LGD „Kraina Nafty”.

/miejsowość i data/

/podpis ~~członka Rady~~/



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik Nr 3 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania interwencji 13.1 – LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027

Rejestr interesów ~~członków Rady~~

dotyczący wniosku o przyznanie pomocy nr, złożonego w ramach naboru wniosków nr

Lp.	Imię i nazwisko członka organu decyzyjnego	Dodatkowe informacje ¹	Reprezentowana grupa interesów sektorów ²			Wyłączenie z oceny wniosku	Data	Podpis
			Publiczna	Gospodarcza	Spółeczna			
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

¹ Należy wskazać informacje dotyczące: reprezentowanego podmiotu, aktualnego członkostwa oraz funkcjach danej osoby jeśli dotyczy, prowadzonej działalności gospodarczej jeśli dotyczy, miejsca zatrudnienia oraz zajmowanego stanowiska.

² Zaznacz reprezentowaną/e grupę/y interesów sektorów poprzez postawienie znaku „X” lub w odpowiednim polu.

Załącznik Nr 3 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania interwencji 13.1 – LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027

Rejestr interesów członków Rady dotyczy naboru nr.....

I.	Imię i nazwisko członka Rady	
II.	Reprezentowany podmiot w LGD „Kraina Nafty”	
III.	Reprezentowany sektor w LGD „Kraina Nafty”	
IV.	Reprezentowanie podstawowej grupy interesów sektora (związanej z przynależnością do sektora)	<input type="checkbox"/> Grupa interesów sektora publicznego <input type="checkbox"/> Grupa interesów sektora gospodarczego <input type="checkbox"/> Grupa interesów sektora społecznego oraz mieszkańców
V.	Reprezentowanie innej grupy interesów sektora	<input type="checkbox"/> Grupa interesów sektora publicznego/ władzy publicznej <input type="checkbox"/> Grupa interesów sektora gospodarczego <input type="checkbox"/> Grupa interesów grupy producenckiej /organizacji branżowej <input type="checkbox"/> Grupa interesów sektora społecznego <input type="checkbox"/> Grupa interesów sektora mieszkańców <input type="checkbox"/> Nie dotyczy

VI. Wskazanie powiązań Członka Rady z poszczególnymi grupami interesu wskazanymi w pkt. V:

Lp.	Grupa interesu	Wskazanie powiązań	Wyjaśnienia / uwagi <u>Wskazanie, którego wniosku dotyczy powiązanie i wystąpienie konfliktu interesów</u>
1	Grupa interesów sektora publicznego/ władzy publicznej		
2	Grupa interesów sektora gospodarczego		
3	Grupa interesów grupy producenckiej /organizacji branżowej		
4	Grupa interesów sektora społecznego		
5	Grupa interesów sektora mieszkańców		

Niniejszym oświadczam, że według mojej wiedzy, poza powiązaniem wskazanym w tabeli w pkt. VI, nie występują inne konflikty interesów w związku z pełnioną przeze mnie funkcją Członka Rady. Jednocześnie oświadczam, że jeśli podczas dokonywania oceny i wyboru projektów stwierdzę lub okaże się, że taki konflikt występuje lub wystąpił, niezwłocznie go zgłoszę.

Oświadczam, że dane wskazane w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą oraz zostałem pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, zgodnie z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Członka Rady

Załącznik Nr 4 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania interwencji 13.1 – LEADER/RLKS ze środków PS WPR w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Kraina Nafty” na lata 2023-2027

Karta wstępnej weryfikacji ~~oceny~~ wniosku o przyznanie pomocy

Część I. Instrukcja wypełniania karty wstępnej weryfikacji oceny wniosku	
<p>Kartę wstępnej weryfikacji oceny wniosku o przyznanie pomocy należy wypełniać w oparciu o dane, informacje, zobowiązania i oświadczenia zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz dołączonych do niego dokumentów z uwzględnieniem zmian dokonanych w dokumentach aplikacyjnych na podstawie art. 21 ust. 1a-1c ustawy RLKS, jak również danych z publicznych systemów informatycznych, do których LGD ma dostęp.</p>	
<p>Część II i IV karty wstępnej weryfikacji oceny wniosku o przyznanie pomocy wypełnia osoba dokonująca rekomendacji tej oceny, Część III karty osoba dokonująca rekomendacji wstępnej weryfikacji oceny wniosku w oparciu o Część IV karty, Część V karty wypełnia Przewodniczący posiedzenia Rady w sprawie wyboru i oceny operacji, na podstawie wyników głosowania Rady dotyczącego przyjęcia rekomendowanej wstępnej weryfikacji oceny wniosku i oceny operacji w zakresie spełnienia udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR.</p>	
<p>Wypełnienie karty polega na postawieniu znaku „X” w odpowiednim polu (kratce) oraz uzupełnieniu pustych pól (jeżeli dotyczy). Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi „TAK”, „NIE”, „ND”. TAK – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie/stwierdzenie, NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi na zadanie pytanie lub postawione stwierdzenie, ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego wnioskodawcy/operacji.</p>	

Część II. Informacje dotyczące weryfikowanego oceniającego wniosku o przyznanie pomocy			
II.1 Numer naboru wniosków:	II.2 Znak sprawy / Numer wniosku:	II.3 Data wpływu wniosku:	II.4 Godzina wpływu wniosku:
II.5 Nazwa wnioskodawcy:		II.6 Tytuł operacji:	
II.7 Weryfikacja wniosku:		<input type="checkbox"/>	
II.8 Weryfikacja uzupełnień:		<input type="checkbox"/>	

Część III. Rekomendacja oceny ocena warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR wskazanych w regulaminie naboru wniosków			
III.1 Warunek:		TAK	NIE
1	Wniosek o przyznanie pomocy jest złożony w terminie, miejscu oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Wniosek wpisuje się w zakres tematyczny lub odnosi się do grupy docelowej określonej w LSR dla danego przedsięwzięcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Wniosek spełnia warunki udzielania wsparcia na wdrażanie LSR wynikające z PS WPR na lata 2023-2027 (weryfikacja na podstawie załącznika Nr 6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Operacja jest zgodna z LSR, w szczególności poprzez realizację celów LSR oraz osiągnięcie zaplanowanych do realizacji wskaźników, a także w zakresie dodatkowych warunków wynikających z LSR bądź regulaminu naboru wniosków (weryfikacja na podstawie Części IV karty wstępnej weryfikacji oceny wniosków)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III.2 Rekomendowana wstępna weryfikacja ocena wniosku w zakresie spełnienia warunków wskazanych w Części III.1 pkt 1 do 4:			
Operacja spełnia warunki udzielania wsparcia na wdrażanie LSR*		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*Weryfikacja na podstawie warunków wskazanych w Części III.1 pkt 1 do 4. Zaznaczenie odpowiedzi „TAK” jest możliwe jedynie w przypadku, gdy udzielono twierdzącej odpowiedzi na wszystkie warunki w Części III.1			
III.3 Uzasadnienie w przypadku negatywnej weryfikacji oceny lub wezwania do uzupełnienia:			
III.4 Imię i nazwisko osoby weryfikującej		III.5 Data weryfikacji	III.6 Podpis osoby weryfikującej



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Część IV. Rekomendacja oceny Θ ena zgodności z LSR oraz regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy

IV.1 Czy operacja wpisuje się w co najmniej jeden cel LSR oraz przypisane do niego przedsięwzięcie ?

<p>Cel nr 1 Rozwój turystyczny obszaru LGD „Kraina Nafty” z wykorzystaniem walorów przyrodniczych i kulturowych obszaru LSR oraz podnoszenie jakości oferty turystycznej i tworzenie warunków do jej dalszego funkcjonowania i rozwoju, poprzez zwiększenie dostępności do infrastruktury publicznej i usług dla ludności, innowacje i wykorzystanie istniejącego potencjału TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>			<p>1.1 Kształtowanie przestrzeni publicznej i bazy turystycznej, poprzez rozwój infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej (publicznej) TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>		
			<p>1.2 Wsparcie przedsiębiorczości z branży turystycznej oraz rozwój pozarolniczej funkcji małych gospodarstw rolnych, poprzez tworzenie warunków do szeroko pojętego rozwoju turystycznego obszaru LGD „Kraina Nafty” i tworzenie zintegrowanych produktów turystyki wiejskiej, w tym opartych na innowacji TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>		
<p>Cel nr 2 Włączenie społeczne osób w niekorzystnej sytuacji, zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym osób starszych, osób z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami, poprzez poprawę dostępności i kształtowanie integracji społecznej TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>			<p>2.1 Zwiększenie dostępności, poprzez rozwój infrastruktury publicznej, zapobiegającej wykluczeniu społecznemu, w tym dla osób starszych, osób z niepełnosprawnościami TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>		
			<p>2.2 Rozwój przedsiębiorczości i usług w zakresie srebrnej gospodarki - usługi dla osób starszych i z niepełnosprawnościami TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>		
<p>Cel nr 3 Podnoszenie jakości życia mieszkańców, w tym poprzez działania zmierzające do poprawy sytuacji ekonomicznej osób w niekorzystnej sytuacji, zagrożonych ubóstwem (dzieci, młodzieży i rodzin) i wykluczeniem społecznym (os. z niepełnosprawnościami, bezrobotni, kobiety) oraz działania skierowane na zatrzymanie odpływu ludzi młodych z obszaru LSR TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>			<p>3.1 Wsparcie usług świadczonych w społeczności lokalnej w zakresie opieki nad dziećmi i usług czasu wolnego dla młodzieży TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>		
			<p>3.2 Wsparcie działalności gospodarczej skierowanej na zagospodarowanie lokalnego kapitału społecznego i zatrzymanie odpływu ludzi młodych z obszaru LSR, w tym zakładanie firm dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym (os. młodych do 25 r.ż., os. z niepełnosprawnościami, kobiet, bezrobotnych) TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>		
IV.2 Czy operacja realizuje wskaźnik rezultatu zaplanowany do osiągnięcia w ramach danego celu LSR ?			IV.3 Czy operacja realizuje wskaźnik produktu zaplanowany do osiągnięcia w ramach danego przedsięwzięcia ?		
Nazwa wskaźnika rezultatu	Jedn. miary	Wartość wskaźnika	Nazwa wskaźnika produktu	Jedn. miary	Wartość wskaźnika
<p>Liczba ludności wiejskiej korzystającej z lepszego dostępu do usług i infrastruktury dzięki wsparciu z WPR TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>	osoby		<p>Liczba nowych lub zmodernizowanych obiektów infrastruktury publicznej turystycznej lub rekreacyjnej TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>	szt.	
<p>Liczba nowych miejsc pracy objętych wsparciem w ramach projektów WPR TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>	szt.		<p>Liczba operacji objętych wsparciem w ramach WPR TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>	szt.	
<p>Liczba przedsiębiorstw rolnych, w tym przedsiębiorstw zajmujących się biogospodarką, rozwiniętych dzięki wsparciu w ramach WPR TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/></p>					



Fundusze Europejskie

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

Liczba ludności wiejskiej korzystająca z lepszego dostępu do usług i infrastruktury dzięki wsparciu z WPR TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	osoby		Liczba operacji w zakresie poprawy dostępności dla osób starszych lub z niepełnosprawnościami TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	szt.		
Liczba nowych miejsc pracy objętych wsparciem w ramach projektów WPR (w tym samozatrudnienie) TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	szt.		Liczba operacji w zakresie rozwoju przedsiębiorczości objętych wsparciem w ramach WPR TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	szt.		
Liczba ludności wiejskiej korzystająca z lepszego dostępu do usług i infrastruktury dzięki wsparciu z WPR TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	osoby		Liczba usług dla społeczności lokalnej objętych wsparciem TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	szt.		
Liczba nowych miejsc pracy objętych wsparciem w ramach projektów WPR (w tym samozatrudnienie) TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	osoby		Liczba zrealizowanych operacji polegających na utworzeniu nowego przedsiębiorstwa TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	szt.		
IV.4 Rekomendacja Wynik weryfikacji w zakresie pkt. IV.1 do IV.4				TAK	NIE	
Operacja jest zgodna z LSR poprzez realizację celu, przedsięwzięcia oraz przypisanych do nich wskaźników*				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<small>*Zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że operacja nie realizuje żadnego z celów, przedsięwzięcia oraz wskaźników produktów i rezultatów, które są wyszczególnione w LSR. Zaznaczenie pola „TAK” oznacza, że operacja wpisuje się w cel oraz przedsięwzięcie, a także zakłada realizację przypisanych do nich wskaźników produktu i rezultatu.</small>						
IV.5 Rekomendacja dodatkowych warunków wsparcia wynikających z LSR lub regulaminu naboru wniosków				TAK	NIE	ND
Czy operacja spełnia dodatkowe warunki przyznania pomocy, które wynikają z LSR bądź regulaminu naboru wniosków o przyznanie pomocy ?				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV. 6 Uzasadnienie rekomendacji w przypadku negatywnej weryfikacji w pkt. IV.4 i IV.5 (w przypadku negatywnej oceny):						
IV.7 Imię i nazwisko osoby weryfikującej		IV.8 Data weryfikacji		IV.9 Podpis osoby weryfikującej		

Część V. Decyzja organu decyzyjnego dotycząca wstępnej oceny wniosku		
V.1 Głosowanie Rady nad przyjęciem rekomendowanej wstępnej weryfikacji oceny wniosku w zakresie spełnienia warunków, o których mowa w Części III i IV karty wstępnej weryfikacji oceny wniosku o przyznanie pomocy	TAK	NIE
Operacja spełnia warunki udzielania wsparcia na wdrażanie LSR*, w tym: <ol style="list-style-type: none"> wniosek o przyznanie pomocy jest złożony w terminie, miejscu oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy; wniosek wpisuje się w zakres tematyczny lub odnosi się do grupy docelowej określonej w LSR dla danego przedsięwzięcia operacja spełnia warunki przyznawania wsparcia wynikające z PS WPR na lata 2023-2027; operacja jest zgodna z celami LSR oraz zakłada realizację zaplanowanych wskaźników; operacja spełnia dodatkowe warunki wynikające z LSR bądź regulaminu naboru wniosków – jeśli dotyczy. Wynik głosowania organu decyzyjnego uwzględnia się w protokole z posiedzenia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<small>*Zaznaczenie pola „NIE” oznacza, że operacja nie podlega dalszej ocenie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru. Zaznaczenie pola „TAK” oznacza przejście wniosku do dalszego etapu weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełnienia lokalnych kryteriów wyboru.</small>		



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



V.2 Uzasadnienie negatywnej oceny:

.....

.....

V.3 Data ~~zatwierdzenia~~ wstępnej oceny wniosku

V.4 Podpis Przewodniczącego posiedzenia Rady