

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr V/2/2017

Zarządu Stowarzyszenia Hrubieszowskiego „Lepsze Jutro” Lokalna Grupa Działania
z dnia 6 października 2017 roku

w sprawie: zmian w Procedurze oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania
„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego
kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020
realizowanego przez podmioty inne niż LGD oraz przyjęcia tekstu jednolitego

**PROCEDURA OCENY I WYBORU OPERACJI
W RAMACH PODZIAŁANIA
„WSPARCIE NA WDRAŻANIE OPERACJI W RAMACH STRATEGII ROZWOJU
LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ”
OBJĘTEGO PROW 2014-2020
REALIZOWANEGO PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD**

Rozdział. I. Postanowienia ogólne

1. Terminy użyte w niniejszej procedurze oznaczają:
 - 1) LGD - Stowarzyszenie Hrubieszowskie „Lepsze Jutro” Lokalna Grupa Działania,
 - 2) Zarząd Województwa – Zarząd Województwa Lubelskiego,
 - 3) Rada - Radę Stowarzyszenia Hrubieszowskiego „Lepsze Jutro” Lokalna Grupa Działania,
 - 4) Przewodniczący/Członek/Członkowie Rady - Przewodniczącego/Członka/Członków Rady Stowarzyszenia Hrubieszowskiego „Lepsze Jutro” Lokalna Grupa Działania,
 - 5) Regulamin Rady - Regulamin Rady Stowarzyszenia Hrubieszowskiego „Lepsze Jutro” Lokalna Grupa Działania,
 - 6) Procedura wyboru operacji – Procedurę oceny, wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia operacji realizowanych przez podmioty, o których mowa w art. 14 ust. 4 pkt. 2 lit. a ustawy RLKS,
 - 7) Zarząd LGD - Zarząd Stowarzyszenia Hrubieszowskiego „Lepsze Jutro” Lokalna Grupa Działania,
 - 8) Prezes Zarządu LGD - Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Hrubieszowskiego „Lepsze Jutro” Lokalna Grupa Działania,
 - 9) Biuro LGD - Biuro Stowarzyszenia Hrubieszowskiego „Lepsze Jutro” Lokalna Grupa Działania,
 - 10) Rozporządzenie Nr 1303/2013 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym 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 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - 11) Ustawa RLKS – ustawę z dnia 20 lutego 2015 roku o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U z 2015 r., poz. 378 z późn. zm.),
 - 12) Ustawa PS - ustawę z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017, poz. 1460 z późn. zm.)

- 13) Nabór wniosków - nabór wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 14) Wniosek – wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 15) Operacja – projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia,
 - 16) Wnioskodawca – podmiot uprawniony do złożenia do LGD wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 14 ust 4 pkt 2 lit a ustawy RLKS,
 - 17) LSR – Lokalną Strategia Rozwoju na lata 2016-2023 Stowarzyszenia Hrubieszowskiego „Lepsze Jutro” Lokalna Grupa Działania,
 - 18) Umowa - umowę o przyznaniu pomocy, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 roku 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. z 2017 r., poz. 772 z późn. zm.)
2. Niniejsza procedura określa:
- 1) niedyskryminujące i przejrzyste zasady oraz kryteria oceny i wyboru operacji, oraz ustalenia kwot wsparcia, pozwalające uniknąć konfliktów interesów, dotyczące w szczególności:
 - a) organizacji naboru wniosków,
 - b) zachowania bezstronności i unikania konfliktu interesów,
 - c) sposobu oceny i wyboru operacji do finansowania oraz ustalania kwoty wsparcia,
 - d) zapewnienia stosowania tych samych kryteriów w całym procesie wyboru w ramach danego naboru,
 - e) informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu,
 - f) postępowania w sytuacji wniesienia protestu, co do wyniku oceny lub wyboru operacji,
 - g) postępowanie z dokumentacją dotyczącą wyboru operacji po zakończeniu procesu oceny i wyboru,
 - h) sposobu udostępniania procedur,
 - i) postępowanie w sytuacji wystąpienia Wnioskodawcy o zmianę umowy o udzielenie wsparcia,
 - 2) wzory dokumentów stosowanych podczas oceny i wyboru operacji.
3. Wybór operacji i ustalenie kwoty wsparcia zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f Rozporządzenia Nr 1303/2013 należy do wyłącznej kompetencji Rady.
 4. Na proces wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia, składają się również czynności związane z oceną operacji w zakresie wskazanym niniejszą procedurą.
 5. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej procedurze, do procesu oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia mają zastosowanie przepisy Regulaminu Rady.

Rozdział. II. Organizacja naboru wniosków

Podrozdział. A Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia

1. LGD występuje do zarządu województwa o uzgodnienie terminu naboru wniosków nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu ich składania.
2. Po uzgodnieniu z zarządem województwa terminu naboru, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu ich składania.
3. Ogłoszenie o naborze wniosków LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej ze wskazaniem daty publikacji, oraz na tablicy ogłoszeń.
4. Ogłoszenie zawiera w szczególności:
 - 1) termin i miejsce składania wniosków,
 - 2) formy wsparcia,
 - 3) zakres tematyczny operacji,
 - 4) warunki udzielenia wsparcia,
 - 5) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - 6) informację o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
 - 7) wskazanie wysokości pomocy/wartości premii,
 - 8) wskazanie intensywności pomocy,
 - 9) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
 - 10) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność, formularza umowy o udzielenie wsparcia, procedur wyboru operacji.
5. LGD, najpóźniej w dniu zamieszczenia ogłoszenia o naborze, zamieszcza na swojej stronie internetowej dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt. 10 oraz opis kryteriów wyboru operacji, zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium.
6. LGD archiwizuje na stronie internetowej wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 co najmniej do 2028 r. (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD).

Podrozdział. B. Nabór wniosków o udzielenie wsparcia

1. Podmiot składa wniosek do LGD bezpośrednio (przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną) w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
2. Wniosek składany jest na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami w formie papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach oraz jedną jednakową z papierową wersją w formie elektronicznej na płycie CD. Wniosek wraz załącznikami powinien być trwale spięty np. w skoroszycie lub segregatorze.
3. Pracownik Biura LGD, przyjmujący wniosek, potwierdza na jego egzemplarzu pieczęcią LGD i własnoręcznym podpisem datę i godzinę jego wpływu, liczbę załączników oraz rejestruje go w rejestrze wniosków, nadając mu indywidualny numer. Na prośbę Wnioskodawcy, pracownik LGD potwierdza złożenie wniosku także na jego kopii.
4. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku w trakcie trwania naboru, jak też na każdym etapie jego oceny i wyboru. Wycofanie następuje na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę w Biurze LGD pisma wycofującego podpisanego przez siebie lub osoby upoważnione do jego reprezentacji.
5. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje jego kopię.

6. Wycofanie wniosku sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek o przyznanie pomocy skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek o przyznanie pomocy, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
7. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania LGD o zmianie swoich danych teleadresowych, w tym zmianie podanego we wniosku adresu e-mail, oraz zmianach danych dotyczących osób do reprezentowania i kontaktu.
8. Bezpośrednio po upływie terminu składania wniosków Biuro LGD przekazuje Przewodniczącemu Rady listę zarejestrowanych wniosków wraz z informacją o limicie środków.
9. Lista wniosków powinna zawierać w szczególności:
 - 1) nadany wnioskowi numer,
 - 2) dane dotyczące Wnioskodawcy - imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres
 - 3) tytuł operacji,
 - 4) lokalizację operacji,
 - 5) wartość operacji oraz kwotę wnioskowanego wsparcia,
 - 6) datę i godzinę wpływu wniosku,
10. Nadzór nad organizacją procesu przyjmowania wniosków sprawuje Kierownik Biura LGD.

Rozdział. III. Zachowania bezstronności i unikania konfliktu interesów

1. Skład Rady powinien odpowiadać wymogom określonym w:
 - 1) art. 32 ust. 2 lit. b Rozporządzenia Nr 1303/2013 - czyli ani władze publiczne, określone zgodnie z przepisami krajowymi, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu,
 - 2) art. 34 ust. 3 lit. b Rozporządzenia Nr 1303/2013 - tzn. że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów, niebędących instytucjami publicznymi.
2. Członkowie Rady najpóźniej w dniu planowego posiedzenia Rady lub posiedzenia zespołu, o którym mowa w rozdz. IV.A ust. 12, zobowiązani są do złożenia wypełnionych deklaracji o bezstronności i poufności oraz właściwych informacji do Rejestru interesów.
3. Informacje zawarte w deklaracji o bezstronności i poufności oraz Rejestrze interesów stanowią podstawę do wyłączenia członka Rady z procesu oceny i wyboru operacji oraz zagwarantowania zachowania parytetów, o których mowa w ust. 1.
4. Członek Rady podlega wyłączeniu z procesu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności wywołujących wątpliwość, co do jego bezstronności w przypadku gdy wniosek dotyczy:
 - 1) jego samego,
 - 2) osoby pozostającej z nim w związku małżeńskim, bądź osób pozostających z nim w stosunku powinowactwa,
 - 3) osoby lub podmiotu, z którym pozostaje w bezpośredniej zależności służbowej,
 - 4) podmiotu, którego jest reprezentantem.
5. Wyłączenie z udziału w ocenie i wyborze operacji w przypadkach wskazanych w ust. 4 jest obligatoryjne i następuje na podstawie treści złożonej deklaracji o bezstronności i poufności w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów członków biorących udział w posiedzeniu Rady.
6. W przypadku odmowy złożenia przez członka Rady deklaracji bezstronności i poufności podlega on wyłączeniu z procesu oceny i wyboru operacji na zasadach określonych w ust. 5.
7. Wyłączenie z udziału w ocenie i wyborze operacji może nastąpić w trakcie trwania procedury na wniosek zgłoszony przez samego członka, w związku z nabyciem przez niego informacji,

o wystąpieniu okoliczności kwalifikujących jego wyłączenie z procesu oceny i wyboru danej operacji, o których to okolicznościach nie miał wiedzy w chwili wypełniania deklaracji o bezstronności i poufności.

8. W przypadku zatajenia przez członka Rady istnienia okoliczności, wywołujących wątpliwość, co do jego bezstronności, poprzez zawarcie w deklaracji nieprawdziwych informacji Rada, na uzasadniony wniosek jednego z jej członków może wyłączyć członka Rady z oceny i wyboru danej operacji.
9. Wyłączenie członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji, w sytuacji w skazanej w ust. 8 następuje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów członków biorących udział w posiedzeniu Rady.
10. Członek Rady wyłączony z oceny i wyboru danej operacji powinien opuścić posiedzenie w momencie głosowania nad wynikiem oceny i wyborem tej operacji.
11. Wyłączenie z udziału w ocenie i wyborze operacji nie ma zastosowania podczas głosowania nad przyjęciem list ocenionych operacji oraz wybranych i nie wybranych do udzielenia wsparcia.
12. Przepisy ust. 4-6 i 8, 9, 11 stosuje się odpowiednio do członków Rady korzystających z pisemnego systemu wyboru operacji.
13. Postanowienia ust. 6 stosuje się również do członków Rady, którzy nie złożyli informacji do Rejestru interesów w trybie i okolicznościach wskazanych w Regulaminie Rady.
14. W przypadku, gdy w procesie oceny i wyboru danej operacji skład Rady nie odpowiada wymogom określonym w ust. 1, Przewodniczący Rady informuje o tym obecnych członków Rady wskazując, który z wymogów i liczebności, którego sektora/grupy interesu nie może być zachowany, wnioskując o poddanie się dobrowolnemu wyłączeniu członków Rady go/ją reprezentujących, w liczbie zapewniającej zachowanie odpowiednich parytetów podczas procesu oceny i wyboru danej operacji.
15. W przypadku gdy żaden z członków Rady nie podda się wyłączeniu, o którym mowa w ust. 14 przewodniczący Rady, zarządza i przeprowadza losowanie wyłączenia członków Rady spośród przedstawicieli sektor/grupy interesu, powodujących niemożność spełnienia wymogu, o którym mowa w ust. 1 w liczbie, pozwalającej na zachowanie odpowiednich parytetów podczas procesu oceny i wyboru danej operacji. Przewodniczący Rady przeprowadza losowanie przy wykorzystaniu kart z nazwiskami tych członków Rady,
16. Wyłączenie, o którym mowa w ust. 14 i 15 potwierdzone zostaje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów członków biorących udział w posiedzeniu Rady.
17. Do członków Rady wyłączonych w trybie wskazanym w ust. 14 i 15 mają zastosowanie odpowiednie postanowienia niniejszego działu.
18. Wzory deklaracji o bezstronności i poufności oraz uchwały w sprawie wyłączenia członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji stanowią załączniki Nr 1 i 2 do niniejszej procedury.

Rozdział. IV. Sposób oceny i wyboru operacji do udzielenia wsparcia

Podrozdział. A. Przygotowanie do oceny i wyboru operacji

1. Za organizację procesu oceny i wyboru operacji odpowiedzialny jest Przewodniczący Rady wraz z Biurem LGD przy współpracy z Zarządem LGD.
2. Przewodniczący Rady wyznacza miejsce, porządek oraz termin posiedzenia Rady, pozwalający na dokonanie oceny i wyboru operacji najpóźniej w ciągu 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, informując o tym Zarząd LGD. Z zastrzeżeniem podrozdziału B ust. 8.
3. Biuro LGD najpóźniej na 7 dni przed terminem planowanego posiedzenia zawiadamia pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w inny skuteczny sposób, członków

- Rady o miejscu, terminie i porządku posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu członkom Rady przesyła się listę wniosków oraz druki deklaracji o bezstronności i poufności.
4. Wszelkie dodatkowe materiały związane z porządkiem posiedzenia, a nie dołączone do zawiadomienia udostępniane są członkom Rady w Biurze LGD lub w trybie przewidzianym dla systemu pisemnego wyboru operacji określonym w Regulaminie Rady.
 5. Informację o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Biuro LGD podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej i w swojej siedzibie, w terminie co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
 6. Biuro LGD przygotowuje niezbędne na posiedzeniu projekty uchwał i inne materiały.
 7. W celu wykonania czynności przygotowawczych przed posiedzeniem poświęconym ocenie i wyborowi operacji, spośród członków Rady mogą być powołane doraźne zespoły, których liczebność, skład i zakres działania określa Przewodniczący Rady.
 8. Powołanie zespołu oraz zakres zrealizowanych przez niego czynności, odnotowywane są w protokole, z posiedzenia Rady poświęconemu ocenie i wyborowi operacji, w związku z którym powołany został ten zespół.
 9. Proces oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia odbywa się podczas jednego posiedzenia Rady, z zastrzeżeniem ust. 13.
 10. Sposób postępowania podczas procesu oceny i wyboru operacji, określony niniejszymi procedurami ma zastosowanie zarówno do oceny i wyboru dokonywanego przez członków Rady, biorących udział w posiedzeniu, jak też korzystających z pisemnego systemu wyboru operacji.
 11. Prawomocność posiedzenia Rady wymaga uczestnictwa, co najmniej 50% składu Rady (quorum).
 12. Wskazane w ust. 11 quorum nie ma zastosowania na etapie podejmowania decyzji w sprawie oceny i wyboru operacji, z zastrzeżeniem zachowania na etapie podejmowanych przez Radę decyzji parytetu, o którym mowa w rozdz. III. ust 1.
 13. W przypadku dużej ilości wniosków posiedzenie Rady może trwać dłużej niż jeden dzień. Przewodniczący Rady może zarządzić kontynuację obrad w kolejny wyznaczony dzień. Okres pomiędzy obradami traktuje się jako przerwę w posiedzeniu. Fakt ten odnotowuje się w protokole.

Podrozdział. B. Wstępna weryfikacja wniosku

1. W terminie do 7 dni od upływu terminu składania wniosków Biuro LGD przeprowadza wstępną weryfikację wniosków, dokonując sprawdzenia objętych nimi operacji:
 - 1) w zakresie zgodności z LSR
 - 2) według lokalnych kryteriów wyboru
2. Przed przystąpieniem do weryfikacji wstępnej w celu zapewnienia bezstronności pracownicy zobowiązani są do wypełnienia deklaracji bezstronności i poufności.
3. Wstępna weryfikacja każdego z wniosków odbywa się przy udziale dwóch pracowników Biura LGD, przy wykorzystaniu kart stanowiących załączniki Nr 3 - 8 do niniejszej procedury.
4. Wstępna weryfikacja zgodności operacji z LSR obejmuje sprawdzenie, czy:
 - 1) zakłada ona realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 2) jest zgodna z PROW, w tym z warunkami oraz formą udzielenia wsparcia, określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków,
 - 3) jest zgodna z zakresem tematycznym, określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
 - 4) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

5. Wstępna weryfikacja operacji według lokalnych kryteriów wyboru, polega na zaproponowaniu na podstawie informacji zawartych we wniosku odpowiedniej liczby punktów w ramach poszczególnych kryteriów wraz z uzasadnieniem.
6. Karty, o których mowa w ust. 3 zawierające wynik weryfikacji wstępnej oraz propozycję oceny danej operacji w zakresie jej zgodności z LSR oraz według lokalnych kryteriów wyboru, po podpisaniu przez pracowników Biura LGD, podlegają przedłożeniu Radzie.
7. W sytuacji kiedy po wstępnej weryfikacji pojawi się konieczność, LGD wzywa jednokrotnie podmiot ubiegający się o wsparcie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.
8. Wezwanie, o którym mowa w ust. 7, wydłuża termin określony w podrozdz. A ust. 2 o 7 dni.
9. 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 podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
10. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów ma miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:
 - 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
 - 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy.
 - 3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
11. Wnioskodawcy wzywani są do uzupełnień lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 11 na piśmie, którego wzór stanowi załącznik nr 24 w sposób pozwalający na sprawne ich uzyskanie, nie powodujący zbędnej zwłoki tj. e-mailowo oraz telefoniczne poinformowanie o przesłanej drogą elektroniczną korespondencji.
12. LGD ze względu na wprowadzenie dwóch form komunikacji w celu poinformowania wnioskodawcy o konieczności wniesienia uzupełnień bądź wyjaśnień nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości nawiązania kontaktu z zainteresowaną stroną (np. w przypadku nie odbierania telefonu). Wysłanie pisma do wnioskodawcy drogą e-mail traktuje się jako skuteczne zawiadomienie.
13. Na wniesienie uzupełnień Wnioskodawcy przysługuje 3 dni liczone od dnia następującego po dniu wysłania informacji.
14. Po upływie terminu na złożenie wyjaśnień i dokumentów, o których mowa w ust. 11 Biuro LGD dokonuje ponownej weryfikacji wstępnej wniosków co do których zachodziły wątpliwości w ocenie w zakresie wskazanym w ust. 4 i 5.
15. W przypadku nie dotrzymania terminu wskazanego w ust. 7, LGD rozpatruje sprawę na podstawie dokumentów złożonych pierwotnie w LGD.

Podrozdział. C. Ocena zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju

1. W procesie oceny operacji Rada zapoznaje się kolejno ze złożonymi wnioskami oraz propozycją oceny danej operacji w zakresie jej zgodności z LSR przedłożoną przez Biuro LGD na karcie oceny – nie jest jednak nią związana.
2. Akceptacja przedłożonej przez Biuro LGD propozycji oceny danej operacji jest równoznaczna z uznaniem jej za zgodną z LSR i podlegającą ocenie według lokalnych kryteriów wyboru i potwierdzona zostaje podpisem Przewodniczącego Rady na karcie, o których mowa w rodz. IV. A. ust. 6.
3. Brak akceptacji przedłożonego przez Biuro LGD wyniku weryfikacji wstępnej oraz propozycji oceny danej operacji, skutkuje przekazaniem wniosku pod ocenę wszystkich członków Rady uprawnionych do udziału w ocenie danej operacji
4. Ocena, o której mowa w ust. 3 odbywa się na zasadach określonych w rodz. IV A ust.

5. Niespełnienie przez operację podczas oceny dokonywanej przez Radę, któregokolwiek z warunków określonych w rodz. IV A ust. 4 powoduje, że nie podlega ona ocenie według lokalnych kryteriów wyboru.
6. Po zakończeniu procesu oceny w trybie określonym w ust. 2 lub 3 Rada rozstrzyga w formie uchwały o:
 - 1) uznaniu operacji za niezgodną z Lokalną Strategią Rozwoju i nie podlegającą ocenie według lokalnych kryteriów wyboru,
 - 2) uznaniu operacji za zgodną z Lokalną Strategią Rozwoju i podlegającą ocenie według lokalnych kryteriów wyboru
 - 3) przyjęciu listy operacji nie zgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju,
 - 4) przyjęciu listy operacji zgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju,
7. Wszystkie rozstrzygnięcia Rady w przedmiocie oceny operacji, objęte czynnościami, o których mowa w ust. 2, 4 i 6 zapadają bezwzględną większością głosów członków Rady uprawnionych do udziału w ocenie danej operacji (50%+ 1 głos).
8. Wzory uchwał, o których mowa w ust. 6 pkt. 1-4 stanowią załączniki Nr 9-12 do niniejszej procedury.

Podrozdział. D. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru

1. Ocenie według lokalnych kryteriów wyboru podlegają wyłącznie operacje, które uzyskały pozytywną ocenę ich zgodności z LSR.
2. Rada zapoznaje się z propozycją oceny danej operacji według lokalnych kryteriów wyboru zawartą w przedłożonej przez biuro karcie oceny według lokalnych kryteriów wyboru – nie jest jednak nią związana.
3. Akceptacja przedłożonej przez Biuro LGD propozycji oceny danej operacji według lokalnych kryteriów wyboru jest równoznaczna z przyznaniem jej przez Radę proponowanej liczby punktów i potwierdzona zostaje podpisem Przewodniczącego Rady na karcie, o których mowa w rodz. IV A 6.
4. Brak akceptacji przedłożonej przez Biuro LGD propozycji oceny danej operacji według lokalnych kryteriów wyboru, skutkuje przekazaniem wniosku pod ocenę wszystkich członków Rady uprawnionych do udziału w ocenie danej operacji.
5. Ocena o której mowa w ust. 3 odbywa się na zasadach określonych w rodz. IV A ust. 5.
6. Po dokonanej ocenie według lokalnych kryteriów wyboru Rada rozstrzyga w formie uchwały o:
 - 1) wpisaniu operacji na listę ocenionych operacji w kolejności według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny,
 - 2) przyjęcia listy ocenionych operacji, ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny.
7. Rozstrzygnięcia Rady w przedmiocie oceny operacji, objęte czynnościami, o których mowa w ust. 3, 4 i 6 zapadają bezwzględną większością głosów członków Rady uprawnionych do udziału w ocenie danej operacji (50%+ 1 głos)
8. Wzory uchwał, o których mowa w ust. 6 pkt. 1-2 stanowią załączniki Nr 13-14 do niniejszej procedury.

Podrozdział. E. Przebieg procesu wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia

1. Rada dokonuje wyboru operacji spośród operacji, które
 - 1) są zgodne z LSR oraz
 - 2) przy uwzględnieniu wyniku oceny na podstawie lokalnych kryteriów wyboru.
2. Wybór operacji do udzielenia wsparcia oraz ustalenie kwoty wsparcia dla operacji odbywa się na podstawie ich kolejności na liście oraz liczby uzyskanych punktów.

3. W przypadku operacji, które podczas oceny uzyskały jednakową liczbę punktów, o pierwszeństwie na liście operacji wybranych decyduje kolejność wpływu wniosku do Biura LGD w ramach naboru wniosków.
4. W stosunku do operacji będących przedmiotem wyboru Rada podejmuje decyzję w formie uchwały:
 - 1) w sprawie wyboru operacji do udzielenia wsparcia i ustalenia kwoty wsparcia oraz wskazania czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków,
 - 2) w sprawie przyjęcia listy operacji wybranych do udzielenia wsparcia ze wskazaniem ustalonych kwot wsparcia oraz wskazaniem operacji, które mieszczą się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków,
 - 3) w sprawie nie wybrania operacji do udzielenia wsparcia,
 - 4) w sprawie przyjęcia list operacji nie wybranych do udzielenia wsparcia, z powodu nie uzyskania minimalnej liczby punktów wskazanej w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, której uzyskanie jest warunkiem wyboru.
5. Wzory uchwał, o których mowa w ust. 4 stanowią załączniki Nr 15-18 do niniejszej procedury.

Podrozdział. F. Ustalenie kwoty wsparcia

1. Ustalenie kwoty wsparcia dla poszczególnych operacji następuje po dokonaniu oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru na etapie ich wyboru.
2. Ustalenie kwoty wsparcia dla wybranych operacji odbywa się z uwzględnieniem określonych w ogłoszeniu o naborze:
 - 1) intensywności pomocy przewidzianej dla danego rodzaju Wnioskodawców,
 - 2) minimalnej i maksymalnej kwoty pomocy przewidzianej dla danego rodzaju Wnioskodawców.
3. Rada ustala kwotę wsparcia operacji w granicach określonych w Tabeli 6.1 „Poziom dofinansowania operacji w ramach poszczególnych przedsięwzięć” zawartej w LSR.

Rozdział. V. Zapewnienia stosowania tych samych kryteriów w całym procesie wyboru w ramach danego naboru.

1. W przypadku dokonania zmiany postanowień niniejszej procedury w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru, a zakończeniem procesu oceny i wyboru operacji, na każdym etapie tego procesu zastosowanie mają postanowienia obowiązujące w chwili ogłoszenia naboru, włącznie z etapem ponownej oceną i wyborem operacji na skutek złożonych protestów.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do lokalnych kryteriów wyboru.
3. Członkowie Rady uczestniczący w posiedzeniach Rady, przedmiotem których jest ocena, wybór i ustalenie kwot wsparcia operacji, zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania procedury wyboru właściwej dla danego naboru wniosków, przepisów krajowych i wspólnotowych w tym zakresie.
4. W przypadku stwierdzenia naruszania przez członka Rady procedur wyboru operacji lub niestosowania się do ich postanowień, może on zostać wykluczony z jej prac lub odwołany z jej składu w trybie określonym w Regulaminie Rady.

Rozdział. VI. Informowanie o wynikach oceny i wyboru operacji

1. W terminie 7 dni od dnia wyboru operacji Biuro LGD udostępnia informację o wynikach wyboru poprzez:
 - 1) zamieszczenie na swojej stronie internetowej:
 - a) listy operacji zgodnych z LSR,
 - b) listy operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,

- 2) przekazanie wnioskodawcy pisemnej informacji o:
 - a) wyniku oceny zgodności jego operacji z Lokalną Strategią Rozwoju,
 - b) wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków.
2. W przypadku, gdy dana operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR, albo nie uzyskała wymaganej minimalnej ilości punktów, albo w dniu przekazania przez LGD wniosków złożonych w danym naborze do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, albo ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana. Informacja, o której mowa w ust 1 pkt. 2 zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości, zasadach i trybie wniesienia protestu.
3. Brak pouczenia lub błędne pouczenie o możliwości wniesienia protestu nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu.
4. Informacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, wysyłana jest do wnioskodawcy:
 - 1) drogą poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez wnioskodawcę - za potwierdzeniem dostarczenia i odbioru wiadomości lub
 - 2) listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres podany przez Wnioskodawcę we wniosku.
5. Wzór pisemnej informacji, o której mowa w ust.1 pkt. 2, stanowi załącznik Nr 19 do niniejszej procedury.
6. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 6 zawiera w szczególności:
 - 1) informacje o przebiegu każdego etapu oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia ze wskazaniem wyników głosowania,
 - 2) informacje o wyłączeniach z procesu oceny, wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia każdej operacji,
 - 3) informacje o wykorzystaniu pisemnego systemu wyboru operacji.
8. Protokół z posiedzenia Rady jest jawny i podlega publikacji na stronie internetowej LGD bezpośrednio po jego podpisaniu, z zachowaniem bezpieczeństwa danych osobowych.

Rozdział. VII. Postępowanie w sytuacji wniesienia protestu co do wyniku oceny lub wyboru operacji

Podrozdział. A. Zasady wniesienia protestu

1. Do protestu stosuje się o przepisy ustawy o RLKS i ustawy o PS.
2. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.
3. Prawo wniesienia protestu od wyniku wyboru operacji przysługuje wnioskodawcy w przypadku:
 - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
 - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji, albo
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja w dniu przekazania przez LGD wniosków do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
 - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
4. Samoistną podstawą do wniesienia protestu nie może być okoliczność, że kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie operacji w konkursie, wskazana w ogłoszeniu o naborze, nie wystarcza na wybranie danej operacji do finansowania.

5. Protest wnosi się w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu doręczenia informacji o wyniku wyboru za pośrednictwem LGD, które informuje o tym niezwłocznie zarząd województwa.
6. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy,
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - 6) wskazania, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR, jeżeli protest wnoszony jest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, wraz z uzasadnieniem,
 - 7) wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
 - 8) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji przez Radę LGD i bieg terminu na rozpatrzenie protestu przez Zarząd Województwa.
8. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja 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 zakresie:
 - 1) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
 - 2) oznaczenia wnioskodawcy,
 - 3) numeru WoPP,
 - 4) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
9. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
10. Protest pozostaje 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 LGD informuje Wnioskodawcę pisemnie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
11. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca informowany jest na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia przez wnioskodawcę skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2017 r. poz. 1369. z późn. zm.).

Podrozdział. B. Zasady rozpatrywania protestów

1. Rada w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wniesionego protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście w wyniku czego w drodze uchwały podjętej bezwzględną liczbą głosów obecnych członków Rady uprawnionych do udziału rozpatrywaniu protestu:
 - 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.
2. W przypadku uwzględnienia protestu przez zarząd województwa jeżeli stwierdzi on, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, przekazuje sprawę do LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny wniosku, informując o tym pisemnie wnioskodawcę.
3. Rada dokonuje powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście w wyniku czego w drodze uchwały podjętej bezwzględną liczbą głosów obecnych członków Rady uprawnionych do udziału w rozpatrywaniu protestu:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem wniosku do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę, albo
 - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji Rada podtrzymuje stanowisko zajęte podczas pierwotnej oceny, o czym informuje Wnioskodawcę dodatkowo pouczając o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2017 r. poz. 1369. z późn. zm.).
4. Do ponownej oceny wniosku, o której mowa w ust 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 1 zastosowanie mają postanowienia dotyczące trybu pierwotnej oceny i wyboru operacji.
5. Do zasad rozpatrywania protestów zastosowanie mają przepisy niniejszej procedury dotyczące wyłączeń członków Rady i pisemnego systemu wyboru operacji.
6. Wzór uchwał, oraz informacji o których mowa w rodz. VII B. ust 1 i 3. stanowią załączniki Nr 20 i 21 do niniejszej procedury.
7. Z posiedzenia Rady w sprawie rozpatrzenia protestu sporządza się protokół.

Rozdział. VIII. Postępowanie po zakończeniu procesu oceny i wyboru operacji

1. Całość dokumentacji z posiedzenia Rady poświęconego ocenie i operacji przekazywana jest do Biura LGD w ciągu 3 dni.
2. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie ich wyboru.

Rozdział. IX. Procedura wydawania opinii w zakresie możliwości zmiany umowy o przyznanie pomocy

1. Jeżeli wnioskodawca, w przypadku gdy jego operacja została wybrana do udzielenia wsparcia zamierza ubiegać się o zmianę umowy zawartej między nim a Zarządem Województwa zobowiązany jest do przedstawienia pozytywnej opinii LGD w tej sprawie.

2. O wydanie opinii w sprawie zmiany umowy wnioskodawca zwraca się do LGD w formie pisemnej szczegółowo opisując jakie zmiany do wniosku zamierza wprowadzić.
3. Biuro LGD niezwłocznie po otrzymaniu wniosku o wydanie opinii w zakresie zmiany umowy informuje Przewodniczącego Rady.
4. Wniosek o wydanie opinii podlega ocenie Rady w ciągu 30 dni od daty wpływu do Biura LGD z tym, że jeżeli:
 - a) w okresie tym planowane jest posiedzenie Rady ocena wniosku o wyrażenie opinii dokonana jest na tym posiedzeniu.
 - b) nie jest planowane posiedzenie Rady Przewodniczący zwołuje posiedzenie, umożliwiające dokonanie oceny wniosku i wydanie opinii w tym terminie.
5. Do posiedzenia Rady zwołanego w celu wydania opinii mają zastosowanie przepisy, dotyczące pisemnego systemu wyboru operacji.
6. Rada ocenia wniosek pod kątem tego, czy planowana zmiana nie ma wpływu na zmianę wyniku pierwotnej oceny operacji w zakresie:
 - a) zgodność z LSR,
 - b) uzyskanej minimalnej liczby punktów warunkującej wybór operacji,
 - c) uzyskanej liczby punktów gwarantującej, że mieści się ona w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
7. W wyniku przeprowadzonej oceny Rada bezwzględną większością głosów podejmuje uchwałę w sprawie wydania opinii w przedmiocie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy, w której:
 - a) wydaje pozytywną opinię w zakresie możliwości dokonania zmian w przypadku gdy planowane zmiany nie mają wpływu na wynik pierwotnej oceny operacji w zakresie, o którym mowa w ust 6,
 - b) wydaje negatywną opinię w zakresie możliwości dokonania zmian w przypadku gdy planowane zmiany mają wpływ na zmianę wyniku pierwotnej oceny operacji w zakresie wskazanym w ust 6. wraz z uzasadnieniem decyzji.
8. Wzór uchwały, o której mowa w ust. 7 stanowi załącznik Nr 22 do niniejszej procedury.
9. Biuro LGD niezwłocznie informuje wnioskodawcę oraz Zarząd Województwa o treści wydanej opinii.
10. Wzór informacji, o której mowa w ust. 9 stanowi załącznik Nr 23 do niniejszej procedury.
11. Postanowienia niniejszego rozdziału mają odpowiednio zastosowanie również w przypadku o wystąpieniu do LGD o wydanie opinii przez Zarząd Województwa.

Rozdział. X. Udostępnianie procedur

1. Procedura podlega zamieszczeniu na stronie LGD oraz każdorazowemu udostępnieniu w Biurze LGD na wniosek zainteresowanych.
2. Informacja o miejscu udostępnienia procedury podawana jest każdorazowo w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.

Rozdział. XI. Zmiany procedur

1. Zmiana niniejszej procedury odbywa się w trybie właściwym do jej przyjęcia przez Zarząd LGD.
2. Każdorazowa zmiana procedury wymaga uzgodnienia z zarządem województwa na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji LSR zawartej pomiędzy zarządem województwa a LGD.
3. W przypadku zmiany postanowień niniejszej procedury w okresie od ogłoszenia naboru, do zakończenia procesu oceny i wyboru operacji, do procesu ich oceny i wyboru w ramach tego

naboru zastosowanie znajduje postanowienia procedura obowiązująca w chwili jego ogłoszenia włącznie z postępowaniem dotyczącym rozpatrzenia wniesionych protestów.

4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do lokalnych kryteriów wyboru.

Rozdział. XII. Wzory dokumentów stosowanych podczas oceny i wyboru operacji.

Określa się wzory dokumentów stosowanych podczas oceny i wyboru operacji, stanowiące załączniki do niniejszych procedur.