

## **Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR**

### **Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków**

#### **§ 1 Zasady ogólne**

Niniejsza procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o wsparcie w ramach LSR. Zapisów procedury nie stosuje się do ustalania naboru wniosków o powierzenie grantu w ramach projektów grantowych, które określone zostały w Procedurze wyboru i oceny grantów w ramach projektów grantowych.

#### **§ 2 Ustalenie zasad komunikowania się pomiędzy LGD i SW**

Przed rozpoczęciem po raz pierwszy procedury uzgadniania terminu i warunków następuje robocze ustalenie pomiędzy LGD i SW zasad komunikowania się (w tym formy kontaktu oraz terminów). Konieczna jest forma pozwalająca na zachowanie śladu rewizyjnego w tym zakresie (pismo, mail).

#### **§ 3 Określenie dostępnych środków finansowych**

1. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma kwot ogłoszeń nie może przekroczyć limitu dostępnego LGD w ramach LSR.
2. Przy określaniu dostępnych środków finansowych uwzględnia się różnice pomiędzy:
  - 1) środkami finansowymi na wdrażanie LSR, z uwzględnieniem kwoty zastosowanych sankcji lub przyznanych bonusów, o których mowa w § 8 umowy ramowej,
  - 2) a kwotą z ogłoszeń o naborach wniosków, z uwzględnieniem kwoty oszczędności w ramach przeprowadzonych naborów, obejmujących:
    - niewykorzystane kwoty z ogłoszeń, uwzględniające również kwoty z wniosków rozpatrzonych negatywnie lub wycofanych, jeśli miały wpływ na wykorzystanie limitu z ogłoszenia,
    - różnice między kwotą przyznaną przez LGD a kwotą z umowy określoną w wyniku przeprowadzonej kontroli administracyjnej,
    - różnice wynikające ze zmiany umów skutkujących zmniejszeniem kwoty pomocy,
    - kwoty wynikające z rozwiązanych umów,
    - różnice między kwotą z umowy a kwotą wypłaconą w wyniku kontroli administracyjnej wniosku o płatność,
    - kwoty z przeprowadzonych postępowań windykacyjnych lub dokonanych przez beneficjentów zwrotów.
  - 3) oraz kwotą środków przeznaczonych w ramach LSR dla spraw przywróconych do weryfikacji po pozytywnym rozpatrzeniu protestu (jeżeli nie były dostępne środki w ramach naboru, w którym został złożony wniosek objęty procedurą protestu).
3. Przy określaniu dostępnych środków finansowych w przypadku beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych, środki finansowe na wdrażanie LSR są pomniejszane o wymagany wkład krajowy, który stanowią środki własne beneficjenta.

#### **§ 4 Informacja o ograniczeniu w wysokości kwoty pomocy**

1. LGD może wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego typu beneficjenta / operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR. Informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Jeśli LGD zamierza wprowadzić ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu beneficjenta / operacji / rodzaju działalności gospodarczej, które wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
2. Jeśli LGD zamierza wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a, warunki te muszą być tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści LSR, co nie oznacza, że muszą być w LSR wprost sformułowane. Postępowanie z wnioskiem który nie spełnia dodatkowych warunków udzielania wsparcia określa ogłoszenie o naborze.
3. LGD wskazuje miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium poprzez wskazanie linku do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy ramowej.
4. Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS sporządzona jest w formie listy dokumentów.

## **§ 5**

### **Wystąpienie z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków**

1. Przed uzgodnieniem terminu naboru LGD występuje do SW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabór wniosków musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS. Po uzyskaniu od ZW informacji na temat dostępnych środków, LGD na podstawie tych informacji ustala limit naboru (jeżeli LGD przewalutowała LSR na euro, to limit ten ustala w walucie euro). W celu ogłoszenia naboru LGD występuje do ZW o uzgodnienie terminu tego naboru, który musi być zgodny z harmonogramem. Ponadto, jeżeli w związku z podanymi przez ZW informacjami na temat dostępnych środków lub też z powodu decyzji LGD o alokacji na konkretny nabór, zmianie ulegają kwoty przedstawione w harmonogramie lub termin realizacji danego naboru, LGD występując do ZW o uzgodnienie terminu naboru przekazuje zaktualizowany harmonogram. LGD otrzymując informację zwrotną o uzgodnieniu terminu naboru dostaje również informację o uzgodnieniu harmonogramu.
2. LGD występuje do SW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
3. Jeśli LGD zgodnie z art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. aa ustawy RLKS zamierza wprowadzić dodatkowe warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy RLKS, warunki te muszą być tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR, co nie oznacza jednak, że muszą w LSR być wprost sformułowane. Warunki te podlegają uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa). Warunki te, zgodnie z art. 18a ust. 2 ustawy RLKS nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR.

## **§ 6**

### **Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki**

Przekazane dokumenty do SW powinny odpowiadać wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS, z tym że przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia Załącznik

nr 1 do Procedury - Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki. Źródłem danych do tabeli jest sprawozdawczość i monitoring własny oraz informacje SW odnośnie zawartych umów i zrealizowanych płatności z umów w ramach LSR.

## **§ 7**

### **Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków**

- 1) Po pozytywnym uzgodnieniu z SW terminu naboru wniosków i treści ogłoszenia o naborze wniosków, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
- 2) Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, które zawiera w szczególności:
  - a) Wskazanie
    - terminu i miejsca składania tych wniosków,
    - formy wsparcia,
    - zakresu tematycznego operacji uszczegółowionego poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r., w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014 - 2020 ;
  - b) obowiązujące w ramach naboru:
    - warunki udzielenia wsparcia,
    - kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
  - c) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
  - d) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
  - e) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

## **§ 8**

### **Zmiana treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji**

Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.

## **§ 9**

### **Archiwizacja ogłoszeń o naborze wniosków**

1. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).
2. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 co najmniej do momentu upływu okresu trwałości operacji inwestycyjnych (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).
1. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r. / 2017 r.) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017).

**Załącznik nr 1 do Procedury - Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki**

**TABELA PLANOWANE DO OSIĄGNIĘCIA W WYNIKU OPERACJI CELE OGÓLNE, SZCZEGÓŁOWE, PRZEDSIĘWZIĘCIA ORAZ ZAKŁADANE DO OSIĄGNIĘCIA WSKAŹNIKI**

| <b>Cel ogólny LSR</b>         |                               |             |                         |   |  |   |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------|-------------------------|---|--|---|
|                               |                               |             |                         |   |  |   |
| <b>Cel(e) szczegółowe LSR</b> |                               |             |                         |   |  |   |
|                               |                               |             |                         |   |  |   |
| <b>Przedsięwzięcia</b>        |                               |             |                         |   |  |   |
|                               |                               |             |                         |   |  |   |
| <b>Wskaźnik</b>               |                               |             |                         |   |  |   |
| Lp .                          | Nazwa wskaźnika ujętego w LSR | Jedn. miary | Wartość wskaźnika z LSR | Wartość zrealizowanych wskaźników z LSR | Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w związku z realizacją operacji | Wartość wskaźnika z LSR pozostająca do realizacji |
| 1                             |                               |             |                         |   |  |   |
| 2                             |                               |             |                         |   |  |   |
| 3                             |                               |             |                         |   |  |   |
| ...                           |                               |             |                         |   |  |   |

## **Procedura oceny operacji i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy LGD, w tym pracy biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny zgodności, wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
2. Procedura uwzględnia przepisy ustawy w zakresie polityki spójności, ustawy o RLKS, rozporządzenia MRiRW oraz Wytoczne nr 11/2/2022 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 22 czerwca 2022 r. w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. Wyboru operacji dokonuje się spośród operacji, które są zgodne z LSR zgodnie z art. 21 ustawy o RLKS.

### **§ 2**

#### **Zasady przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR**

1. Wniosek o przyznanie pomocy jest składany bezpośrednio do LGD zgodnie z art. 20 ustawy o RLKS oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
2. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
3. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony tego wniosku, chyba że wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW lub z powodu innych przyczyn związanych z ochroną zdrowia lub życia człowieka nie jest możliwe potwierdzenie złożenia ww. wniosku na jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek.
4. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków. W przypadku pomyłek – potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie może być również data rejestracji w rejestrze prowadzonym przez LGD.
5. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.
6. Ocena zgodności operacji z LSR oraz wybór operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonany jest w terminie wskazanym w art. 21 ust. 1 ustawy o RLKS.

### **§ 3**

#### **Wycofanie wniosku**

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD zawiadomienie LGD o wycofaniu wniosku o przyznanie pomocy lub inną deklarację przez podmiot ubiegający się o wsparcie pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. W celu udokumentowania wycofania wniosku LGD zachowuje ślad rewizyjny ww. wycofania (kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie) oraz zapewnienia obsługi zwrotu złożonych dokumentów podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie (na jego wniosek) bezpośrednio lub korespondencyjnie.
3. Wycofanie dokumentu 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. Przykładowo, wniosek o przyznanie pomocy złożony drugiego dnia naboru

został wycofany w trakcie trwania naboru, a następnie ten sam podmiot w ramach trwającego naboru ma możliwość złożenia nowego wniosku o przyznanie pomocy

#### § 4

### Ocena zgodności z LSR

1. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS. **Wynik oceny zgodności operacji z LSR w tym zgodności z Programem dokonywany jest na karcie stanowiącej załącznik 1 do Procedury KARCIE OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w części A1, A2 i A3.** Operacje, które nie spełniają wszystkich warunków oceny zgodności z LSR w tym z Programem nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu. Wnioski i operacje, które przeszły pozytywnie weryfikację zgodności operacji z LSR podlegają wyborowi operacji do dofinansowania na podstawie lokalnych kryteriów wyboru dokonywanemu przez Radę. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi. Wykaz tych operacji przekazywany jest Radzie, która nie dokonuje wyboru do dofinansowania takiej operacji.
2. Przed przystąpieniem do wyboru operacji LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
  - 1) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013
  - 2) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c,
  - 3) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  - 4) jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym z warunkami, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, której mowa a art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b.
4. Ocena zgodności operacji z LSR, w tym zgodności z Programem dokonywana jest przez pracownika biura upoważnionego do dokonywania oceny zgodności operacji z LSR w tym oceny zgodności z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji a następnie sprawdzana przez upoważnionego pracownika biura.
5. Podczas oceny zgodności operacji z LSR obowiązuje zasada bezstronności. Pracownik biura podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny operacji z LSR w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości, co do jego bezstronności. Przed przystąpieniem do oceny wniosków, po zapoznaniu się z listą złożonych wniosków w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy, pracownik biura podpisuje i składa pisemne oświadczenie o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór **stanowi Załącznik nr 2 do Procedury.**
6. LGD weryfikuje zgodność operacji z LSR, w tym z właściwym Programem przy zastosowaniu karty weryfikacji, wskazanej w Wytycznej Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie zapewnienie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją lokalnych strategii rozwoju nr 6/4/2017.
7. W ramach oceny zgodności z Programem dokonywanej przez LGD nie jest dokonywana ocena:
  - 1) ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności operacji przed zatwierdzeniem, zgodnie z rozporządzenie 1303/2013 art. 34 ust. 3 lit. f;
  - 2) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 4 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
  - 3) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
  - 4) wykluczenia wnioskodawcy z otrzymania pomocy finansowej, o którym mowa w np. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności

bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014 r., str.48)

- która leży w kompetencji ZW.

8. Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności należy do ZW, ale nie oznacza to, że LGD jest zwolniony z obowiązku weryfikacji kwalifikowalności kosztów.

## **§ 5**

### **Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia**

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy (na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
2. Wezwania do uzupełnień dokonuje się w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną. Skan pisma przekazywany jest jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail. Wnioskodawca jest informowany sms-em o przesłaniu pisma w sprawie uzupełnień. W przypadku braku podanego we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail wnioskodawca jest informowany telefonicznie o konieczności odebrania osobiście pisma w ciągu dwóch dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania informacji telefonicznie.
3. wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów bez zbędnej zwłoki, lecz nie dłużej niż 7 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania pisma drogą poczty elektronicznej albo odebrania osobiście pisma.
4. Na podmiocie ubiegającym się o przyznanie pomocy ciąży obowiązek przedstawiania dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ponadto ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
5. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce więcej niż jednokrotnie, z tym że niezależnie od ilości wezwań termin na dokonanie przez LGD oceny zgodności operacji z LSR
6. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć 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.
8. Dokumenty oznaczone w formularzu wniosku jako obowiązkowe są niezbędne do zweryfikowania przez LGD zgodności operacji z LSR, gdyż służą potwierdzeniu warunków przyznania pomocy, w przypadku środków EFRROW, określonych w rozporządzeniu LSR.
9. W zakresie spełnienia lokalnych kryteriów wyboru - wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wezwać może w imieniu Rady upoważniony pracownik biura.
10. W sytuacji braku jasności co do ilości punktów jakie należy przyznać w ramach danego kryterium (np. w związku z niespójnością danych zawartych we wniosku oraz dokumentach do niego załączonych), w szczególności gdy kryterium ma charakter 0-1 a nie typowo oceny, należy zastosować analogiczne podejście jak w ust. 8. Nie oznacza to jednak, że LGD jest zobowiązana do wzywania wnioskodawców do składania wyjaśnień lub dokumentów w zakresie każdego kryterium wyboru operacji przyjmując założenie, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej ilości punktów w ramach każdego kryterium.
12. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów nie może mieć miejsce w przypadku, gdy członkowie Rady różnią się w ocenie złożonego wniosku w poszczególnych kryteriach. W takiej sytuacji LGD postępuje zgodnie z przepisami niniejszej procedury zgodnie z § dotyczącym zasad postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów.

## **§ 6**

### **Zasada bezstronności**

1. Podczas oceny wniosków i wyboru operacji do dofinansowania oraz ustalania kwot wsparcia członków Rady obowiązuje zasada bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności gdy:
  - 1) jest wnioskodawcą (ubiegającym się o dofinansowanie),
  - 2) jest właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy
  - 3) jest małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaje w konkubinacie z wnioskodawcą
  - 4) wniosek o przyznanie pomocy składany jest przez podmiot, którego członek Rady jest Delegatem na Walne Zebranie LGD,
  - 5) pozostaje z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej,
  - 6) oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane w pkt 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego bezstronność.
2. Z uwagi na konieczność zapewnienia bezstronności oraz unikania konfliktu interesu przez pracowników LGD wykonujących czynności związane z procedurą wyboru operacji ust. 1 stosuje się odpowiednio do pracowników biura LGD.
3. Przed rozpoczęciem procedowania złożonego wniosku przez Wnioskodawcę w ramach ogłoszonego naboru pracownik biura weryfikuje czy nie występuje konflikt interesów pomiędzy pracownikami biura LGD oraz Radą LGD, a wnioskodawcami, współwnioskodawcami, poprzez wpisanie danych personalnych oraz adresowych do udostępnianych nieodpłatnie wyszukiwarek:
  - a) Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczych (CEiDG) na stronie internetowej [www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl)
  - b) Krajowy Rejestr Sądowniczy (KRS) na stronie internetowej <https://ems.ms.gov.pl/krs/>Uzyskany rezultat dokumentowany jest w formie elektronicznej w postaci zrzutu z ekranu lub pliku PDF. W przypadku wykrycia powiązań, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1-6 następuje wyłączenie danej osoby z udziału w dalszych etapach procedury wyboru operacji.

## § 7

### Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

1. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, wysłuchują syntetycznej informacji dotyczącej wniosku o dofinansowanie operacji w ramach LSR przygotowanej przez pracownika biura oddelegowane do pomocy w pracy Rady.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia pracownik biura LGD oddelegowane do pomocy w pracy Rady przekazuje informację o złożonych do LGD wnioskach w ramach naboru, dokonanej weryfikacji wstępnej wniosków i ocenie zgodności operacji z LSR w tym z Programem, w ramach którego operacja planowana jest do finansowania.
3. Po wystąpieniu pracownika biura oddelegowane do pomocy w pracy Rady, Przewodniczący wzywa Członków do złożenia **pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Procedury**. Członek Rady może wyłączyć się z oceny wniosku dopiero po zapoznaniu się z wnioskiem.
4. W przypadku gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy Członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Przewodniczącego, Rada w wyniku głosowania może wyłączyć członka Rady z udziału w oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
5. Wyłączenie członka Rady z procedury oceny operacji skutkuje wykluczeniem z głosowania w sprawie wyboru operacji zgodnie z lokalnymi kryteriami oceny przyjętymi przez LGD.
6. Członek Rady wyłączony z procedury oceny operacji powinien opuścić salę obrad na czas dyskusji nad wnioskiem, głosowania w sprawie zgodności operacji z LSR i Programem, głosowania w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD.
7. Z uwagi na konieczność zapewnienia bezstronności oraz unikania konfliktu interesu przez pracowników LGD wykonujących czynności związane z procedurą wyboru operacji przepisu ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do pracowników biura LGD.

## § 8

### Rejestr interesu członków Rady



1. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków Rady ze sobą prowadzi się **Rejestr interesu Członków Rady, który stanowi załącznik 3 do Procedury**. Rejestr interesu prowadzi biuro LGD.
2. Po wyborze w skład Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru interesu członka Rady. Obowiązkiem Członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływa na zakres informacji zawartych w Rejestrze interesu.
3. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia Członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.

## § 9

### **Analiza rozkładu grup interesu członków Rady**

1. Przed każdym głosowaniem na wyborem operacji lub ustaleniem kwoty wsparcia Przewodniczący sprawdza, czy skład Rady zgodny jest z warunkami określonymi w przepisach:
  - 1) czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji. Przewodniczący weryfikuje czy nie zachodzi podejrzenie naruszenia zasady bezstronności członków Rady,
  - 2) czy spełniony jest wymóg wskazany w **art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący rozkładu grup interesu członków Rady** biorących udział w posiedzeniu. Przewodniczący weryfikuje, czy władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie będzie mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe;
  - 3) czy spełniony jest wymóg wskazany w **art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący konfliktu interesów**. Przewodniczący weryfikuje, czy zachodzić będzie sytuacja, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznym.
2. Po dokonaniu weryfikacji zachowania warunków przewidzianych w przepisach prawa w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalaniu kwoty wsparcia Przewodniczący wypełnia **załącznik nr 4 do Procedury. Karta Ustalenie zachowania warunków przewidzianych w przepisach prawa w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalaniu kwoty wsparcia**.
3. W przypadku gdy nie została zapewniona wymaganiami określonymi w ust. 1, prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
4. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się. W przypadku opuszczenia posiedzenia Rady dokonuje się ponownej oceny parytetów.

## § 10

### **Posiedzenie Organu decyzyjnego**

Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR i ustalenie kwoty wsparcia odbywa się na posiedzeniu Rady, z zastrzeżeniem § 19. Zasady prowadzenia posiedzenia Rady reguluje *Regulamin Rady*. Rada może podejmować uchwały w trybie obiegowym bez odbywania posiedzenia z zastrzeżeniem decyzji dotyczących oceny i wyboru operacji. Rada może odbywać posiedzenia i podejmować uchwały z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Możliwość udziału w posiedzeniu Rady przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej jest wskazana w zawiadomieniu o tym zebraniu, zawierając dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniu Rady odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:

- 1) transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym;
- 2) dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której członek Rady może wypowiadać się w toku obrad.

Do odbywania posiedzeń w trybie obiegowym ani zdalnym nie stosuje się dotyczących zawiadomienia członków Rady o posiedzeniu w ramach niniejszej procedury.

## § 11

### **Ustalenie kwoty wsparcia**

1. Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit f) rozporządzenia (WE) 1303/2013 LGD może ustalić kwoty wsparcia.

2. **Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych**, odbywa się przez sprawdzenie czy:
- 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR - **obowiązkowo**,
  - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR - **fakultatywnie**,
  - 3) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji - **fakultatywnie**.
3. Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.
4. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
- a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
  - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
  - c) dostępne dla Beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na Beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)
- LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.
- W przypadku stwierdzenia przez LGD nie kwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
5. **Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii**, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł. (obowiązkowo). LGD może ustalić jedną stawkę premii lub kilka stawek premii np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej. Uzasadnienie przyjętych stawek powinno być poprzedzone analizą i zamieszczone w LSR. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
6. Informacja o proponowanej do ustalenia kwoty wsparcia wprowadzana jest do Karty oceny zgodności z Programem w części Karty A2 oraz w protokole z posiedzenia Rady dotyczącego wyboru wniosków i ustalenia kwoty wsparcia.

## **§ 12**

### **Wybór operacji na podstawie lokalnych kryteriów oceny**

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie kart zgodnie z lokalnymi kryteriami przyjętymi przez LGD, przeprowadzane przy użyciu karty stanowiącej załącznik nr 1 do Procedury w części B KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI.
2. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji. Wyniki wyboru dotyczący każdego odnotowuje się również w protokole z posiedzenia Rady.

## **§ 13**

### **Zasady postępowania w sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów**

1. Ustanawia się pracownika biura LGD oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady, którego zadaniem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
2. Po oddaniu wypełnionych kart pracownikowi biura oddelegowanego do pomocy podczas posiedzenia Rady, sprawdza prawidłowość wyliczenia sumy punktów oraz poprawność wypełnienia danych dotyczących ocenianego wniosku. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku danych zgłasza Członkowi Rady informację o zasadności usunięcia nieprawidłowości. Braki lub nieprawidłowości oceniający może uzupełnić poprzez czytelne wpisanie poprawek, stawiając przy każdej naniesionej poprawce swój podpis lub dokonanie stosownej korekty w aplikacji elektronicznej wspomagającej proces oceny i wyboru operacji w przypadku w ramach naboru skorzystano z tej aplikacji.

3. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady sprawdzają na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez Członków Rady i informuje Przewodniczącego o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania karty wyboru.
4. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
5. Pracownik biura oddelegowany do pomocy podczas posiedzenia Rady po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tą dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku).
6. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
7. Pracownik biura LGD dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów oceny. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów, w szczególności w przypadku rozbieżnych ocen członków Rady, Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków lub skorygowania nieprawidłowości. W razie konieczności odbywa się dyskusja w celu ustalenia jednolitego stanowiska Rady w przedmiocie oceny punktowej lokalnych kryteriów wyboru operacji.
8. Obliczenia dokonuje się wypełniając **kartę Wynik głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą załącznik nr 5 do Procedury**. Zgodnie z Wytyczną MRiRW nr 6/4/2017 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez LGD zadań związanych z realizacją LSR w ramach działania LEADER objętego PROW 2014-2020, zastępującą wytyczne nr 2/1/2016 z 30 sierpnia 2016 r. szczegółowe uzasadnienie oceny operacji dokonane przez Radę dołącza się do pisma informującego wnioskodawcę o wyniku oceny operacji w celu zapewnienia możliwości kompleksowej informacji o podstawach oceny operacji i umożliwienia skorzystania z prawa do złożenia protestu.

#### § 14

##### **Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operacje takiej samej liczby punktów**

W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji takiej samej liczby punktów na podstawie kryteriów oceny o miejscu na liście operacji wybranych decyduje:

- 1) procentowa wysokość wkładu własnego deklarowana przez wnioskodawców w stosunku do wysokości kosztów kwalifikowanych, zgodnie z zasadą: „im większy procentowy wkład własny, tym wyższe miejsce na liście”, a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nie nieskuteczna,
  - 2) liczba przyznanych punktów w kryterium wyboru operacji oddziaływanie operacji na grupy defaworyzowane, zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście”, a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nie nieskuteczna,
- o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście”.

#### § 15

##### **Lista operacji wybranych przez LGD do finansowania**

1. Na podstawie wyników głosowania sporządza się **Listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR**, która obejmuje wnioski, które przeszły pozytywną oceną wstępną, ocenę zgodności z LSR, ocenę zgodności z Programem. W przedmiocie przyjęcia Listy podejmowana jest uchwała Rady.
2. W stosunku do każdego wniosku podejmowana jest decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do wsparcia.
3. Uchwała o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do dofinansowania podejmowana jest po uprzednim sporządzeniu Listy operacji wybranych przez LGD zawierającej wyniki oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru LGD.
4. Listę operacji wybranych przez LGD tworzy się według ilości punktów otrzymanych w wyniku oceny według kryteriów lokalnych LGD.

5. Operacje, które zostały umieszczone na liście zostają wybrane do finansowania, według kolejności na liście i dostępności środków w danym naborze.
6. Treść uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy zawiera uzasadnienie oceny i podanie liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia
7. Na podstawie wyników oceny operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru, Rada ustala **Listę operacji wybranych**:
  - a) zgodnych z LSR,
  - b) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
  - c) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW.
8. Listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje, zawierają co najmniej:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
  - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności
  - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
  - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
  - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
  - 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia w tym wysokość środków z EFRROW.
9. Operacje, które nie mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW znajdują się na liście operacji wybranych tylko ze wskazaniem że nie mieszczą się w limicie środków. LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR, to przyjmuje wartość limitu w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń). Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną, np. reprezentującą LGD. Forma przekazywania wnioskodawcom pisma może różnić się w zależności od wyniku oceny.
10. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email.
11. W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres email), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma. Ponadto, na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
12. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR, to do listy przyjmuje limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu naboru limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie przy liście LGD zamieszcza również informację o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

13. LGD w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, przekazuje ZW wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
14. LGD publikuje Listę operacji wybranych przez LGD, na swojej stronie internetowej, lecz nie później niż w dniu jej przekazania zarządowi województwa. Przekazywanie informacji wnioskodawcy o wynikach oceny i wyboru dokonywane jest zgodnie z Procedurą oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

## § 16

### Informacja o wyniku wyboru operacji

1. W terminie 7 dni od dnia wyboru operacji, **LGD informuje pisemnie wnioskodawcę o wynikach oceny wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 ustawy o RLKS**, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
  - 1) termin do wniesienia protestu;
  - 2) do którego zarządu województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGD;
  - 3) wymogi formalne protestu.
2. **Wzór pisma informującego w sprawie oceny operacji stanowi załącznik nr 6 do Procedury.**
3. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, informacja o wynikach oceny i wyboru operacji przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email.
4. W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma. Dopuszcza się przekazanie pism informujących o wyniku oceny osobiście z potwierdzeniem otrzymania tej informacji.
5. Na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

## § 17

### Zasady rozpatrywania protestu

1. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez zarząd województwa. Protest jest niezwłocznie przekazywany do ZW wraz z informacją o wpłynięciu protestu do LGD. **Wzór protestu stanowi załącznik nr 7 do Procedury.**
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, do chwili weryfikacji dokonanej przez siebie oceny i wyboru wniosków i operacji do dofinansowania Wynioskodawca może uzupełnić lub poprawić w nim oczywiste omyłki, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa). Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
5. Do rozpatrywania protestu stosuje się odpowiednio przepisy art. 22 ustawy o RLKS, art. 53 ust 2 i 3, art. 54 ust 2 i 6, art. 54a, art. 56 ust. 2, art. 57-67 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz art. 24 § 1 KPA.

## § 18

### Autokontrola LGD

Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:

- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
- 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

## **§ 19**

### **Wydawanie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z beneficjentem i ZW**

1. Umowa o przyznaniu pomocy w ramach poddziałania, zawierana przez beneficjenta innego niż LGD, wskazuje przypadki kiedy zmiana takiej umowy wymaga opinii rady LGD potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania. Opinia LGD jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy, co może mieć przełożenie na zaplanowane w LSR do osiągnięcia cele mierzone wartościami odpowiednich wskaźników oraz zarządzanie budżetem LSR.
2. Na wniosek Beneficjenta możliwa jest zmiana umowy, poprzedzona wydaniem opinii Rady.
3. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta powinno być potwierdzenie, że operacja nadal jest zgodna z LSR (tzn. spełnia warunki określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, a w związku z tym także w art. 18a, jeżeli miał zastosowanie) oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS. Wydanie pozytywnej opinii rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczału) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel.
4. Termin na wydanie opinii przez LGD wynosi 14 dni licząc od dnia następującego po dniu wpływu wniosku (pisma) o wydanie opinii do Biura LGD.
5. Podjęcie uchwały w sprawie

## **§ 20**

### **Archiwizacja dokumentów**

Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.

**KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI O UDZIELENIE WSPARCIA,  
O KTÓRYM MOWA W ART. 35 UST. 1 LIT. B ROZPORZĄDZENIA NR 1303/2013**

Nr naboru:

Znak sprawy:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Adres / siedziba Wnioskodawcy:

Nazwa operacji:

Załączniki:      szt.

Część A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR. A1.  
Weryfikacja wstępna wniosku

Część A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR. A2.  
Weryfikacja zgodności operacji z celami LSR

Część A. OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR. A3.  
Weryfikacja zgodności operacji z PROW na lata 2014-  
2020

Część B. WYBÓR OPERACJI WG LOKALNYCH  
KRYTERIÓW WYBORU I USTALENIE KWOTY  
WSPARCIA

**CZEŚĆ A: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR****CZEŚĆ A1: WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU**

| Lp. | Warunek   | Weryfikujący             |                          |                          | Sprawdzający             |                          |                          |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|     |   | TAK                      | NIE                      | DO UZUP.                 | TAK                      | NIE                      | DO UZUP.                 |
| 1.  | Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**WYNIK WERYFIKACJA WSTĘPNA WNIOSKU**

|   | Weryfikujący             |                          |                          | Sprawdzający             |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | TAK                      | NIE                      | Do Uzup.                 | TAK                      | NIE                      | Do Uzup.                 |
| <b>Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**WYNIK OSTATECZNEJ WERYFIKACJI WSTĘPNEJ WNIOSKU**

|   | Weryfikujący             |                          | Sprawdzający             |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | TAK                      | NIE <sup>1)</sup>        | TAK                      | NIE <sup>1)</sup>        |
| <b>Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>1)</sup>Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A1 warunków nie został spełniony i operacja nie zostanie wybrana do dofinansowania

**Zweryfikował (pracownik biura LGD):**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Imię i nazwisko Weryfikującego |  |
| Uwagi:                         |  |
| Data i podpis                  |  |

**Sprawił (pracownik biura LGD):**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Imię i nazwisko Sprawdzającego |  |
| Uwagi:                         |  |
| Data i podpis                  |  |



**CZEŚĆ A: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR**

**CZEŚĆ A2: WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU (LSR)**

| Lp. | Warunek   | Weryfikujący             |                          |                          | Sprawdzający             |                          |                          |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|     |   | TAK                      | NIE                      | DO UZUP.                 | TAK                      | NIE                      | DO UZUP.                 |
| 1.  | Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | Operacja przewiduje większy udział środków własnych niż wynikający z przepisów dotyczących poszczególnych programów. <b>Dotyczy operacji realizowanych w ramach operacji własnych w przypadku realizacji przez LGD operacji własnych.</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**WYNIK OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU (LSR)**

|   | Weryfikujący             |                          |                          | Sprawdzający             |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | TAK                      | NIE                      | Do Uzup.                 | TAK                      | NIE                      | Do Uzup.                 |
| <b>Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**WYNIK OSTATECZNEJ OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI LSR**

|   | Weryfikujący             |                          | Sprawdzający             |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | TAK                      | NIE <sup>1)</sup>        | TAK                      | NIE <sup>1)</sup>        |
| <b>Wniosek podlega dalszemu rozpatrywaniu</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>1)</sup>Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A2 warunków nie został spełniony i operacja nie zostanie wybrana do dofinansowania

**Zweryfikował (pracownik biura LGD)**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Imię i nazwisko Weryfikującego |  |
| Uwagi:                         |  |
| Data i podpis                  |  |

**Sprawdził (pracownik biura LGD)**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Imię i nazwisko Sprawdzającego |  |
| Uwagi:                         |  |
| Data i podpis                  |  |



|             |  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|-------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>II.</b>  | <b>Wnioskodawcą jest osobą prawną</b>  | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.          | Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2.          | Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 3.          | Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)   | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>III.</b> | <b>Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>  | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.          | Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>IV.</b>  | <b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna</b>  | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.          | W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt. I-III   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2.          | Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia <sup>3</sup> )  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 3.          | W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w § 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w § 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>V.</b>   | <b>Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców<sup>2</sup></b>   | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.          | Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 <sup>6</sup>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |

| VI. | Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.  | Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2.  | Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w § 2 ust. 1 rozporządzenia <sup>3</sup>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 3.  | Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.  | Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/20137 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.  | Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowanych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2024 r.              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 6.  | Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6a. | Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 500 tys. złotych  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.  | Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt. 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)  | posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub   | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| b)  | posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub   | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| c)  | posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osoba fizyczną lub  | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| d)  | wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować  | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |

|              |  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 8.           | Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia <sup>3</sup> ), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia <sup>3</sup> )   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9.           | Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>VII</b>   | <b>Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>   | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>VIII.</b> | <b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej</b>   | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.           | Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2.           | Wnioskodawca w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców <sup>2</sup>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 3.           | Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 4.           | Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców <sup>2</sup>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 5.           | Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji i zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 6.           | Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia <sup>3</sup> i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.           | Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|              |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>IX.</b>   | <b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</b>   | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.           | Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2.           | Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia <sup>3</sup> oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3            | Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 <sup>8</sup>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>X.</b>    | <b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej</b>  | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.           | Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność <sup>2</sup>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2.           | Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>XI.</b>   | <b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>  | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.           | Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia <sup>3</sup>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>XII.</b>  | <b>Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>  | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.           | Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>XIII.</b> | <b>Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR</b>   | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |

|             |  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|-------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.          | Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2.          | Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| a)          | w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 <sup>4</sup> lub   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)          | w zakresie świadczenia usług turystycznych   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c)          | w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.          | Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 4.          | Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 5.          | Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia <sup>3</sup>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>XIV.</b> | <b>Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu</b>   | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.          | Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2.          | Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich <sup>5</sup>        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>XV.</b>  | <b>Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego</b>   | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.          | Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>XVI.</b> | <b>Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej</b>  | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |

|               |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|---------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.            | Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2.            | Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 3.            | Operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>XVII.</b>  | <b>Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg</b>  | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.            | Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2.            | Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>XVIII.</b> | <b>Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych</b>  | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 1.            | Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| 2.            | Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |

**WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

| Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 | Weryfikujący             |                          |                          | Sprawdzający             |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | TAK                      | NIE                      | DO UZUP.                 | TAK                      | NIE                      | DO UZUP.                 |
|   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



<sup>1)</sup>Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A3 warunków nie został spełniony i operacja nie zostanie wybrana do dofinansowania

**Zweryfikował (pracownik biura LGD)**

Imię i nazwisko  
Weryfikującego

Uwagi:

Data i podpis

**Sprawdził (pracownik biura LGD)**

Imię i nazwisko  
Sprawdzającego

Uwagi:

Data i podpis

**OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

**Weryfikujący**

**Sprawdzający**

**TAK**

**NIE**

**TAK**

**NIE**

**Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się  
za zgodną z PROW na lata 2014-2020**

**Zweryfikował (pracownik biura LGD)**

Imię i nazwisko  
Weryfikującego

|  |  |
|--|--|
| Uwagi:   |  |
| Data i podpis  |  |
| <b>Sprawdził (pracownik biura LGD)</b>   |  |
| Imię i nazwisko Sprawdzającego   |  |
| Uwagi:   |  |
| Data i podpis  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wytoczne nr 7/1/2020 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</li> <li>2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162)</li> <li>3. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019 r., poz. 664 z późn. zm.)</li> <li>4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)</li> <li>5. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1234)</li> <li>6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)</li> <li>7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)</li> <li>8. Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)</li> </ol> |  |

**CZĘŚĆ B: OCENA OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU**

**Numer naboru:** .....

**Znak sprawy:** .....

**Imię i nazwisko/ nazwa Wnioskodawcy:** .....

**Tytuł operacji / Nazwa operacji:** .....

| Członek Rady | Kryterium 1/<br>Uzasadnienie i<br>punktacja | Kryterium 2/<br>Uzasadnienie i<br>punktacja | Kryterium 3/<br>Uzasadnienie i<br>punktacja | Kryterium 4/<br>Uzasadnienie i<br>punktacja | Kryterium 5/<br>Uzasadnienie i<br>punktacja | Kryterium .../<br>Uzasadnienie i<br>punktacja | Suma | Podpis |
|--------------|---|---|---|---|---|---|------|--------|
| ...          |   |   |   |   |   |   |      |        |
| ...          |   |   |   |   |   |   |      |        |
| ....         |   |   |   |   |   |   |      |        |
| Suma         |   |   |   |   |   |   |      |        |

## DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

Imię i Nazwisko Członka Rady / pracownika biura LGD: .....

Nr wniosku, data wpływu: .....

Tytuł operacji: .....

Imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy: .....

Adres Wnioskodawcy: .....

### OŚWIADCZENIE

| Lp. | Charakter powiązań   | TAK | NIE |
|-----|--|-----|-----|
| 1.  | Jestem wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie)   |     |     |
| 2.  | Jestem właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem albo członkiem organu zarządzającego wnioskodawcy.                      |     |     |
| 3.  | Jestem małżonkiem, rodzicem, potomkiem, rodzeństwem wnioskodawcy, pozostaję w konkubinacie z wnioskodawcą.                   |     |     |
| 4.  | Pozostaję z wnioskodawcą w sporze przed sądem lub przed innym organem administracji publicznej.                              |     |     |
| 5.  | Wniosek składa podmiot którego członek rady jest delegatem na Walnym Zebraniu Członków                                       |     |     |
| 6.  | Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę. |     |     |

Jeżeli zaznaczono rubrykę TAK w pkt. 6 proszę opisać rodzaj relacji z wnioskodawcą.

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

W związku z powyższym w mojej ocenie:

\* mogę brać udział w procedurze oceny i wyboru operacji.

\* nie mogę oceniać w/w wniosku i wyłączam się z procedury oceny i wyboru operacji.

\* niepotrzebne stwierdzenie skreślić

....., dnia .....

.....  
czytelny podpis członka Rady /  
pracownika biura LGD

**REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY**  
**IDENTYFIKACJA CHARAKTERU POWIĄZAŃ Z WNIOSKODAWCAMI**  
**KARTA REJESTRU INTERESU CZŁONKA RADY**

**REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY**

| Lp. | Imię | Nazwisko | sektor | Określenie grupy interesu |            |      |                  |   |   |
|-----|------|----------|--------|---------------------------|------------|------|------------------|---|---|
|     |      |          |        | osoby powiązane z JSFP    |            | .... | Mieszkańcy Gminy |   |   |
|     |      |          |        | sluzbowo*                 | spolecznie |      | :                | : | : |
| 1   |      |          |        |                           |            |      |                  |   |   |
| 2   |      |          |        |                           |            |      |                  |   |   |
| 3   |      |          |        |                           |            |      |                  |   |   |
| ... |      |          |        |                           |            |      |                  |   |   |

\* w rubryce wpisuje się informację o miejscu pracy członka rady i charakterze stosunku pracy w celu ustalenia zaliczenia członka Rady do grupy interesu władza publiczna zgodnie z Wytocznymi MRiRW

**Ustalenie zachowania warunków przewidzianych w przepisach prawa  
w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalaniu kwoty wsparcia**

Nr wniosku, data wpływu: .....

Tytuł operacji: .....

Wnioskodawca: .....

Adres Wnioskodawcy: .....

| Lp. | *Imię i nazwisko członka Rady<br>biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwoty wsparcia | Reprezentowany sektor<br>(publiczny / gospodarczy / społeczny) | Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji oraz ustalania kwoty wsparcia<br><br>(uzupełnić gdy "TAK") | Członek został wyłączony z procedury oceny operacji i wyboru operacji oraz ustalania kwoty wsparcia z uwagi na art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący oceny czy władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie będzie mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę.<br><br>(uzupełnić gdy "TAK") | Członek został wyłączony z procedury oceny operacji i wyboru operacji oraz ustalania kwoty wsparcia z uwagi na art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 weryfikację, czy zachodzić będzie sytuacja, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznym<br><br>(uzupełnić gdy "TAK") | Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku<br><br>(„TAK” lub „NIE”) |
|-----|--|--|--|---|---|--|
| 1   |  |  |  |   |   |  |
| 2   |  |  |  |   |   |  |
| 3   |  |  |  |   |   |  |
| 4   |  |  |  |   |   |  |
| 5   |  |  |  |   |   |  |
| 6   |  |  |  |   |   |  |
| 7   |  |  |  |   |   |  |
| 8   |  |  |  |   |   |  |
| 9   |  |  |  |   |   |  |
| 10  |  |  |  |   |   |  |
| ... |  |  |  |   |   |  |

Stwierdza się, że w trakcie procedury oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwoty wsparcia po analizie złożonych oświadczeń o zachowaniu bezstronności, art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 dotyczący oceny czy władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie będzie mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę oraz art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 weryfikacji, czy zachodzić będzie sytuacja, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznym,

- stwierdza się, że Rada może dokonać oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwoty wsparcia

....., dnia .....

.....

( podpis Przewodniczącego Rady )

**WYNIK GŁOSOWANIA W SPRAWIE WYBORU OPERACJI  
LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW I USTALENIE KWOTY WSPARCIA**

Nr wniosku data wpływu: ...

Tytuł operacji: ...

Wnioskodawca: ....

| Nazwa lokalnego kryterium wyboru operacji | Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania w ramach oceny kryterium | Średnia przyznanych punktów za dane kryterium przez poszczególnych członków Rady | Uzasadnienie: |
|---|--|--|---------------|
| Kryt. 1. ...                              |  |  |               |
| Kryt. 2. ...                              |  |  |               |
| Kryt. 3. ...                              |  |  |               |
| Kryt. 4. ...                              |  |  |               |
| ...                                       |  |  |               |
| <b>SUMA</b>                               |  |  |               |

Liczba przyznanych punktów .....

Ustalono kwotę wsparcia w wysokości ..... złotych, słownie:..... złotych.

Uzasadnienie w obszarze ustalenia kwoty wsparcia [wypełnić jeżeli dotyczy]

*[Informacja o zakresie ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z Procedurą oceny i wyboru operacji. Wypełnienie na podstawie informacji z Karty oceny operacji OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z PROGAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020]*

.....

podpis / pieczęć

.....  
(Pieczęć LGD)

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
.....  
(Imię i nazwisko / nazwa i adres wnioskodawcy)

.....  
(Znak sprawy nadany przez LGD)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1167) dalej zwanej ustawą o RLKS), LGD” informuje, że operacja pn.

.....  
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach LSR nabór na operacje w zakresie ....., który wypłynął do Biura LGD w dniu ....., w odpowiedzi na nabór wniosków nr .....: **została / nie została wybrana do dofinansowania\***(niepotrzebne skreślić)

#### Uzasadnienie:

Operacja /wniosek:

- 1) spełnia warunki weryfikacji wstępnej / nie spełnia warunków weryfikacji wstępnej (niezgodność z warunkiem nr ....), co skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia,
- 2) została uznana za zgodną z LSR/ niezgodną z LSR\* (niezgodność z warunkiem nr ....) została oceniona jako zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 / została oceniona jako niezgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020\* (niezgodność z warunkiem nr ....)
- 3) uzyskała ... punktów w wyniku spełnienia przez operację lokalnych kryteriów wyboru i uzyskała minimalną liczbę punktów / nie uzyskała minimalnej liczbę punktów\*, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS
- 4) w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mieści się / nie mieści się\* w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
- 5) LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana w kwocie ..... poprzez ..... (uzasadnienie ....).

Załącznik: Wynik głosowania w sprawie liczby przyznanych punktów i ustalenie kwoty wsparcia, stanowiącą szczegółowe uzasadnienie dokonanego wyboru.

.....  
(podpis / pieczęć)



## POUCZENIE

1. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy o RLKS w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy o RLKS, jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE)nr 1303/2013, zarząd województwa udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
3. Na podst. art. 22 ustawy o RLKS, podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
  - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ww. ustawy albo
  - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013.
  - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
4. Dodatkowo zgodnie z art. 53 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.), Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania;
  - c) w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
5. Protest winien zawierać:
  - a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) Oznaczenie wnioskodawcy,
  - c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem
  - e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - f) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres

### **Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Równiny Wołomińskiej”**

ul. Przemysłowa 70  
05-240 Tłuszcz

7. Protest wnosi się **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania niniejszej informacji. Protest wnosi się do Zarządu Województwa Mazowieckiego **za pośrednictwem** LGD. O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD, w przypadku jego osobistego wniesienia albo zgodnie z § 37 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1570 z późn. zm.); przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe przesyłką rejestrowaną albo złożone w polskim urzędzie konsularnym.
8. Protest uznaje się za niezasadny, tj. pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.

### **INFORMACJA DODATKOWA**

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy o RLKS w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy o RLKS przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników oraz jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji. Dalszy etap oceny administracyjnej wniosku przeprowadza Samorząd Województwa.
3. Zgodnie z art. 23 ust 1 ustawy o RLKS , w terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
4. Zgodnie z art. 23 ust 4 ustawy o RLKS jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013, **zarząd województwa** udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013.

## Załącznik 7 do Procedury - Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD

Data wpływu:

Podpis:

[Wypełnia pracownik biura LGD]

| <b>PROTEST</b>  |  |
|---|--|
| Instytucja (adres) za pośrednictwem której wnoszony jest protest  | <b>Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Równiny Wołomińskiej”</b><br>Ul. Warszawska 10<br>05-240 Tłuszcz  |
| Instytucja do której kierowany jest protest   | <b>Zarząd Województwa Mazowieckiego</b><br>Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie<br>ul. Jagiellońska 26<br>03-719 Warszawa   |
| Nazwa/imię nazwisko Wnioskodawcy  |  |
| Adres Wnioskodawcy  |  |
| Adres do korespondencji<br>(jeśli inny niż wskazany powyżej)  |  |
| Telefon   |  |
| e-mail  |  |
| Faks  |  |
| Tytuł / Nazwa operacji  |  |
| Numer wniosku nadany przez LGD  |  |
| Nazwa i numer konkursu w odpowiedzi na który złożono wniosek  |  |
| Data złożenia wniosku do biura LGD  |  |
| Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny   |  |
| Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie:<br>/należy zaznaczyć właściwy kwadrat/   |  |
| <input type="checkbox"/>  | Operacja została oceniona jako niezgodna z LSR, w tym z Programem, w ramach którego planowane jest finansowanie operacji   |
| <input type="checkbox"/>  | Operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS tj. w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru  |
| <input type="checkbox"/>  | Operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) 1303/2013 nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia |
| <input type="checkbox"/>  | LGD ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wnioskowana   |
| <b>Uzasadnienie:</b>  |  |
| <i>(W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie każdego z wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o dofinansowanie, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Beneficjent powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż beneficjent nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie)</i> |  |
| <b>Data:</b> .....  |  |
| Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania   |  |
| (*) - W przypadku reprezentowania Wnioskodawcy należy załączyć oryginał lub uwierzytelnioną kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu wnioskodawcy  |  |

## **Procedura przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

Niniejsza procedura określa zasady i tryb przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków.

### **§ 2**

#### **Zakres przekazywanych informacji**

1. LGD przekazuje do SW wnioski na operacje wybrane przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS i zobowiązaniami, o których mowa a § 5 pkt 10 umowy ramowej. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
4. LGD przekazuje do SW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane w oryginale, natomiast dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Dopuszcza się możliwość przekazania dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający skan ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.
5. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
  - 1) uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy (dotyczy operacji wybranych),
  - 2) kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa a art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych),
  - 3) listę obecności członków Rady podczas głosowania,
  - 4) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa z pkt 2),
  - 5) ewidencję udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
  - 6) rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami.

### **§ 3**

#### **Listy i uchwały Rady**

Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji powinna być podpisana przez członków / członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD. Przekazywane listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:

- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
- 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności
- 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
- 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,

- 5)wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
- 6)kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
- 7)ustaloną przez LGD kwotę wsparcia w tym wysokość środków z EFRROW.

#### **§ 4**

#### **Zestawienie przekazywanych dokumentów**

Biuro LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.

**Załącznik nr 1 do Procedury - Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków**

*Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków*

**Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:**

a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD

b) własnych LGD

Nazwa LGD.....

Data przekazania dokumentacji do Zarządu Województwa ...../...../20.....

**I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD**

Data naboru: ...../...../20..... - ...../...../20.....

Numer naboru: ...../20...../.....

| Lp. | Rodzaj Dokumentów   | LGD |                        | Zarząd Województwa |     |                        |
|-----|---|-----|------------------------|--------------------|-----|------------------------|
|     |   | TAK | Liczba do-<br>kumentów | TAK                | NIE | Liczba do-<br>kumentów |
| 1.  | Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych - oryginał   |     |                        |                    |     |                        |
| 2.  | Uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy - (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia  |     |                        |                    |     |                        |
| 3.  | Pisemne informacje do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych) - kopie   |     |                        |                    |     |                        |
| 4.  | Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia   |     |                        |                    |     |                        |
| 5.  | Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt 3 powyżej) |     |                        |                    |     |                        |
| 6.  | Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia   |     |                        |                    |     |                        |
| 7.  | Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami – oryginał lub kopia  |     |                        |                    |     |                        |
| 8.  | Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie przez LGD weryfikacji powiązań osobowych i kapitałowych członków organu decyzyjnego LGD z wnioskodawcami.  |     |                        |                    |     |                        |
| 9.  | Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)   |     |                        |                    |     |                        |

|     |   |  |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|--|
| 10. | Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych) |  |  |  |  |  |
| 11. |   |  |  |  |  |  |

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)