

PROJEKT

Załącznik nr 1 do uchwały nr
Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”

***Procedura wyboru i oceny operacji w ramach Strategii
Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność
(LSR) dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
„Siedlisko”***

§ 1 Podstawa prawna

1. Realizacja operacji w ramach LSR, realizowanych przez podmioty inne niż LGD, odbywa się na podstawie przepisów:
 - 1) Rozporządzenia 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, zwanym dalej „rozporządzeniem 1303/2013” (Dz.Urz. UE L347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.).
 - 2) Rozporządzenia 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., zwanym dalej „rozporządzeniem 1305/2013”(Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.).
 - 3) Ustawy 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 2015 r. poz. 349z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą ROW”.
 - 4) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 z późn.zm.), zwaną dalej „ustawą RLKS”.
 - 5) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz.1146 z późn. zm.),zwaną dalej „ustawą o polityce spójności”.
 - 6) 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 zwanego dalej „rozporządzeniem LSR” (Dz. U. z 2015 r. poz. 1570 z późn. zm.).
 - 7) Wytycznych 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 zwanych dalej „Wytycznymi”.
- 8) Regulaminu Rady LGD.
- 9) Niniejszych Procedur.

§ 2 Definicja pojęć

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Wniosek –wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD.
2. Operacja– projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia.
3. Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (PROW 2014 – 2020).

4. Ogłoszenie o naborze wniosków – ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS.
5. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
6. Biuro LGD – Biuro Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Siedlisko”.
7. Rada – organ powołany przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Siedlisko”, do którego właściwości należą zadania o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt. 4 ustawy RLKS.
8. Umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 14 ustawy RLKS.
9. Umowa o przyznaniu pomocy – umowa, o której mowa w art. 34 ustawy ROW.
10. ZW – Zarząd Województwa, z którym LGD zawarła umowę ramową.
11. UM – Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
12. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko” na lata 2016 - 2023.

§ 3 **Postanowienia ogólne**

1. Celem niniejszej procedury jest zapewnienie transparentności oceny i wyboru operacji, w oparciu o przepisy krajowe i wspólnotowe.
2. Organizatorem otwartego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR (zwanego dalej „Konkursem”) jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa „Siedlisko”.

§ 4 **Tryb ogłaszania naboru wniosków, czas trwania naboru, miejsce składania wniosków**

1. Ogłoszenie o naborze wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”.
2. Zarząd LGD opracowuje informacje o możliwości składania wniosków w ramach działania „Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.
3. Wystąpienie LGD do Samorządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych (nie dotyczy pierwszego naboru) oraz o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie przyznania pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem biegu terminu składania tych wniosków.
4. LGD zamieszcza ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy na stronie internetowej LGD oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków.
5. LGD nie może zmienić treści ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy ani lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu w miejscach o których mowa w pkt 4.
6. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy, LGD podaje datę jego publikacji.
7. LGD na swojej stronie internetowej archiwizuje wszystkie ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy w ramach perspektywy 2014 – 2020 oraz umożliwia podgląd ich treści do końca 2028 roku.

8. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborze wniosków o przyznaniu pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok, a w przypadku gdy nabór jest prowadzony na przełomie dwóch lat, wówczas w numerze ogłoszenia wskazuje się rok w którym dany nabór się kończy.
9. LGD może w ramach danego naboru wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia o charakterze przedmiotowym lub podmiotowym, po uprzednim ich zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa. Niespełnienie dodatkowych warunków udzielenia wsparcia określonych przez LGD skutkuje odrzuceniem wniosku o przyznaniu pomocy na etapie oceny wstępnej dokonywanej przez LGD.
10. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznaniu pomocy zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie:
 - a) instytucji organizującej nabór,
 - b) terminu i miejsca składania wniosków,
 - c) formy wsparcia,
 - d) ograniczenia w wysokości kwoty wsparcia – o ile dotyczy;
 - e) zakresu tematycznego operacji uszczegółowionego poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR;
 - 2) obowiązujące w ramach naboru:
 - a) warunki udzielenia wsparcia,
 - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
 - 5) określenie intensywności wsparcia w ramach ogłaszanego naboru;
 - 6) informację o miejscu udostępnienia LSR, opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia;
 - 7) planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki (załącznik nr 1 do niniejszych Procedur).
11. Wniosek o przyznaniu pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD składa się bezpośrednio (osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną) do LGD w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni. **Wnioski o przyznaniu pomocy do LGD można złożyć również w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą UM zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW (jeżeli LGD przewidziała taką możliwość w ogłoszeniu o naborze wniosków).**
12. **Złożenie wniosku w Biurze LGD potwierdzane jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę oraz godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek, chyba że wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą UM zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW lub z powodu innych przyczyn związanych z ochroną zdrowia lub życia człowieka nie jest możliwe potwierdzenie złożenia ww. wniosku na jego kopii.**
13. Biuro LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je we wniosku w odpowiednim polu oraz w rejestrze wniosków zawierającym ponadto: nazwę wnioskodawcy, tytuł operacji, lokalizację, kwotę wnioskowanej pomocy, datę i godzinę.
14. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie

- lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy. Wycofanie wniosku sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia
15. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze LGD lub korespondencyjnie z tym, że Biuro LGD zachowuje kopię dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
 16. W przypadku zmiany danych teleadresowych Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Biuro LGD.
 17. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia LGD w terminie nie krótszym niż 7 dni wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
 18. Wezwanie ma miejsce 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.
 19. LGD informuje wnioskodawcę pisemnie o konieczności złożenia wyjaśnień i/lub złożenia dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia dostarczając osobiście lub wysyłając na podany we wniosku adres pismo z wyszczególnieniem wyjaśnień i/lub dokumentów które należy złożyć.
 20. LGD może wezwać wnioskodawcę na każdym etapie oceny (wstępna ocena wniosków i ocena wg lokalnych kryteriów wyboru).
 21. O terminowości złożenia wyjaśnień lub dokumentów decyduje data wpływu do biura LGD. W przypadku złożenia wyjaśnień lub dokumentów po wyznaczonym terminie, nie uwzględnia się tych wyjaśnień lub dokumentów.
 22. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

§ 5

Zasady wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy

1. W terminie do 21 dni od zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy Biuro LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków, w tym pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR, w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze;
 - 3) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze;
 - 4) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru – o ile dotyczy;
 - 5) realizacji przez operację celów ogólnych, celów szczegółowych i przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 6) zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
2. Biuro LGD może w ramach wstępnej oceny wniosków dokonać pomocniczej oceny dot. lokalnych kryteriów wyboru i na ich podstawie ustalić kwotę wsparcia, przekazując wynik Radzie.

3. Operacje, które nie spełniają warunków oceny wstępnej (nie są zgodne z LSR) nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi.
4. Wstępna ocena wniosku o przyznanie pomocy dokonywana jest na podstawie „Karty oceny wstępnej”, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Procedur.
5. Przed przystąpieniem do oceny wstępnej pracownicy biura zobowiązani są złożyć pisemną „Deklarację o poufności pracownika Biura LGD (załącznik nr 3a do niniejszych Procedur) oraz wypełnić rejestr interesów pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami (wzór rejestru stanowi załącznik nr 4a do niniejszych Procedur).
6. Wyniki oceny wstępnej wniosków o przyznanie pomocy Biuro LGD przekazuje członkom Rady na posiedzeniu.
7. Oceny wstępnej wniosku o przyznanie pomocy dokonuje dwóch pracowników Biura LGD. W razie nieobecności jednego z pracowników biura lub konfliktu interesów - oceny wstępnej może dokonać członek Zarządu LGD.

§ 6

Ogólne zasady oceny operacji

1. W terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, Rada LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR i z lokalnymi kryteriami, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Przed posiedzeniem, LGD przekazuje Członkom Rady pisemnie lub w inny skuteczny sposób zawiadomienie o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady wraz z informacją o możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami w formie kopii lub plików elektronicznych dotyczących porządku posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.
3. Członkowie Rady przystępując do procedury oceny zobowiązani są złożyć pisemną „Deklarację poufności i bezstronności” (załącznik nr 3 do niniejszych Procedur) w zakresie podejmowania decyzji, tj. zgodnie z postanowieniami Regulaminu Rady LGD.
4. Na posiedzeniu Rady sporządzany jest rejestr interesów pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków Rady z wnioskodawcami/ poszczególnymi wnioskami (wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Procedur).
5. W ocenie operacji nie może brać udziału członek wykluczony na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie Rady, a także „Deklaracji poufności i bezstronności” oraz którego wyłączenie wynika ze sporządzonego rejestru interesów. Wyłączenie członka Rady z oceny operacji odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady.
6. Przewodniczący posiedzenia po zapoznaniu się ze złożonymi „Deklaracjami poufności i bezstronności” oraz Rejestrem interesów dokonuje przydziału wniosków do oceny, tak żeby oceniający nie był w żaden sposób powiązany z Wnioskodawcą lub ocenianym wnioskiem o przyznanie pomocy.
7. W kwestiach spornych oraz w przypadku równo rozkładających się głosów podczas głosowań Rady decydujący głos ma Przewodniczący posiedzenia.
8. Ocena operacji odbywa się poprzez wypełnienie kart:
 - 1) oceny wstępnej (oceny zgodności z LSR),
 - 2) oceny według lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez LGD.
9. Wzory kart stanowią załączniki do niniejszych Procedur.
10. Karty oceny wydawane są Radzie przez Komisję skrutacyjną. Każda karta oceny musi być opieczętowana pieczęcią Rady LGD.

11. W trakcie oceny operacji Komisja skrutacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.
12. Komisja skrutacyjna weryfikuje, czy na poziomie podejmowania decyzji dotyczących wyboru ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej, niż 49% praw głosu oraz co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.
13. Obsługę techniczną obrad Rady zapewnia Biuro LGD.

§ 7

Szczegółowe zasady oceny wstępnej

1. Ocena wstępna odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie karty oceny stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych Procedur.
2. Rada LGD posiłkując się efektem oceny wstępnej Biura LGD dokonuje oceny zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem.
3. Ocena zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie części F „Karty oceny wstępnej”, którą uzupełnia Przewodniczący posiedzenia, i którą podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
4. Wynik oceny wstępnej jest pozytywny, w przypadku gdy większość członków Rady biorąca udział w ocenie operacji uznała ją za zgodną z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem.
5. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD wraz z ich uzasadnieniem odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
6. Wyniki oceny ogłasza Przewodniczący.
7. Na podstawie oceny wstępnej sporządzana jest lista operacji ocenionych w ramach oceny wstępnej, która zawiera:
 - a) operacje przekazane do oceny według lokalnych kryteriów wyboru,
 - b) operacje, które nie spełniają warunków oceny wstępnej, ze wskazaniem przyczyny odrzucenia.
8. W stosunku do operacji wymienionych w pkt 7.b) Rada podejmuje uchwały w sprawie niewybrania operacji.

§ 8

Szczegółowe zasady oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru

1. Procedura oceny na podstawie lokalnych kryteriów wyboru polega na dokonaniu oceny operacji zakwalifikowanych wcześniej, jako zgodnych z oceną wstępną.
2. W ramach danego naboru stosowane będą te same kryteria w całym procesie oceny operacji.
3. Ocena według lokalnych kryteriów wyboru dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie kart oceny stanowiących załącznik do niniejszej Procedury, obowiązujących dla danego działania.
4. Kartę oceny według lokalnych kryteriów wyboru dla danej operacji wypełnia Przewodniczący oraz podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
5. Ocena według lokalnych kryteriów wyboru odbywa się poprzez głosowanie jawne w sprawie przyznania możliwych do uzyskania punktów w ramach każdego z kryteriów oceny.
6. Przewodniczący posiedzenia przed przystąpieniem do głosowania nad danym kryterium oceny prezentuje je członkom Rady oraz informuje o liczbie możliwych do uzyskania punktów w ramach danego kryterium.

7. Po udzieleniu informacji, o której mowa w pkt 6, Przewodniczący posiedzenia rozpoczyna dyskusję i na jej podstawie przedstawia propozycję przyznania punktów w ramach danego kryterium, którą poddaje pod głosowanie
8. Głosowanie Rady odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego.
9. O liczbie przyznanych punktów w ramach danego kryterium Rada decyduje zwykłą większością głosów.
10. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD wraz z ich uzasadnieniem odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
11. Rada, po ustaleniu liczby punktów dla każdego kryterium dokonuje ich zsumowania oraz podaje uzasadnienie dokonanej oceny.
12. Za zgodne z lokalnymi kryteriami wyboru uznaje się operacje, które uzyskały co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.
13. Wyniki oceny ogłasza Przewodniczący.
14. Rada dokonując oceny operacji ustala wysokość kwoty wsparcia, przy zachowaniu wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR. Członkowie Rady LGD mogą dokonać akceptacji wnioskowanej kwoty wsparcia lub dokonać jej zmniejszenia.
15. Rada LGD może dokonać zmniejszenia kwoty wsparcia, w przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy, określona we wniosku o przyznanie pomocy przewyższa:
 - 1) maksymalny poziom dofinansowania określony w LSR, dla danego działania;
 - 2) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR oraz wskazaną w LSR dla danego działania;
 - 3) dostępne dla beneficjenta limity.
16. Rada LGD może ustalić kwotę wsparcia również w wyniku weryfikacji kwalifikowalności kosztów wskazanych we wniosku i/lub w wyniku badania racjonalności kosztów, poprzez sprawdzenie, czy są one racjonalne, zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR. W przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności, kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
17. Wniosek o zmniejszenie kwoty wsparcia składa się Przewodniczącemu posiedzenia wraz z podaniem uzasadnienia zgłaszanego wniosku, co odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady. Przewodniczący pooddaje wniosek pod dyskusję oraz wzywa członków Rady do podjęcia decyzji w sprawie zgłoszonego wniosku oraz ustalenia wysokości wsparcia. Uzasadnienie podjętej decyzji odnotowywane jest w protokole.
18. W przypadku, gdy żaden z członków Rady nie zgłosi wniosku o zmniejszenie kwoty wsparcia, Przewodniczący wzywa do głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia zgodnej z kwotą wsparcia zawartą we wniosku o przyznanie pomocy.
19. Głosowanie w sprawie ustalenia kwoty wsparcia ma charakter jawny i odbywa się poprzez podniesienie ręki przez członków Rady uprawnionych do głosowania. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący oraz nakazuje odnotowanie ich w protokole.
20. W przypadku wniosku o przyznanie pomocy w ramach podejmowania działalności gospodarczej ustalenie kwoty wsparcia odbywa się poprzez sprawdzenie, czy prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR kwotę wsparcia, tj. 100 tys. zł. Jeśli wnioskowana kwota wsparcia będzie wyższa od 100 tys. zł – Rada LGD ustala kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR. Jeśli wnioskowana lub ustalona kwota wsparcia będzie niższa od określonej w LSR, z zastrzeżeniem § 5 ust 1 pkt 4 rozporządzenia LSR – nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.

21. W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków, Rada LGD może obniżyć kwotę wsparcia do takiego poziomu, że zmieści się ona w limicie środków wskazanych w tym ogłoszeniu. (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej).

§ 9

Procedura wyboru operacji

1. Na podstawie kart oceny według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę operacji ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru, określając:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
 - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny);
 - 4) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, oraz czy operacja uzyskała co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania;
 - 5) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
 - 6) ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia;
 - 7) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
2. W stosunku do każdej operacji ocenionej według lokalnych kryteriów wyboru podejmowana jest uchwała w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia, której treść musi uwzględniać:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
 - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny);
 - 4) wynik zgodności w ramach oceny wstępnej;
 - 5) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem, oraz czy operacja uzyskała co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania;
 - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
 - 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem;
 - 8) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
3. Rada podejmuje uchwały w sprawie wyboru operacji zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania.
4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwa lub więcej wniosków, jeśli limit dostępnych środków nie pozwala na finansowanie wszystkich operacji decydujące znaczenie ma data i godzina złożenia wniosku.
5. Na podstawie uchwał w sprawie wyboru operacji Rada LGD sporządza listę wybranych operacji, określając:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
 - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny);
 - 4) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru;
 - 5) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
 - 6) ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia;
 - 7) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
6. 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).

§ 10

Procedura informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji w ramach oceny wstępnej, listę operacji ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru oraz listę wybranych operacji wraz ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
2. LGD na swojej stronie internetowej zamieszcza zatwierdzony Protokół z posiedzenia dotyczącego oceny i wyboru operacji zawierający informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.
3. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisemną informację o:
 - 1) wyniku oceny zgodności jego operacji z oceną wstępną i/lub;
 - 2) wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację,
 - 3) informacje o ustalonej kwocie wsparcia;
 - 4) w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
4. Informacje dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma podpisanego przez osobę upoważnioną. W przypadku operacji, 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 e-mail. W pozostałych przypadkach skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Jeżeli operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności w ramach oceny wstępnej, albo nie uzyskała minimalnej liczby punktów możliwych do osiągnięcia w zakresie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji, albo w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków – LGD przekazuje informację podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zawierającą pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając jednocześnie:
 - 1) termin dot. wniesienia protestu;
 - 2) instytucje, do której należy wnieść protest;
 - 3) wymogi formalne protestu.
6. Prawo wniesienia protestu przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy od:
 - 1) negatywnej oceny wstępnej;
 - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia;
 - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
7. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 3.
8. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.

9. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną wstępną, wraz uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy, lub
 - 5) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub
 - 6) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 7) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
10. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
11. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o przyznanie pomocy dotyczących wybranych operacji.
12. Do protestu stosuje się odpowiednio przepisy art. 54 ust. 2-6 ustawy w zakresie polityki spójności.
13. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia stosuje się art. 54 ust. 2 i 3, art. 56 ust. 2 oraz art. 57-67 ustawy w zakresie polityki spójności stosuje się odpowiednio, z tym że:
 - 1) protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy nie spełnia on wymagań określonych w art. 22 ust. 4 ustawy RLKS;
 - 2) art. 66 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności ma zastosowanie, gdy zostanie wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z danego FSI.
14. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Zarząd Województwa.
 - 1) Wycofanie protestu następuje przez złożenie do LGD, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
 - 2) W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LGD przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do Zarządu Województwa.
 - 3) Zarząd Województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
 - 4) W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
 - 5) W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

§ 11

Zasady przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów Rozporządzenia

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

4. LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru stanowiącego załączniknr 6 do niniejszych Procedur.
5. LGD przekazuje do ZW dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.
6. W przypadku, gdy w dokumentach potwierdzających wybranie operacji, Zarząd Województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, Zarząd Województwa wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.

§ 12

Zmiana umowy o przyznanie pomocy

1. W przypadku, gdy zmiana umowy między Beneficjentem a Zarządem Województwa wymaga wydania opinii Rady LGD potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania – Rada LGD wyraża swoje stanowisko w formie uchwały/ **opinii**.
2. Warunkiem wydania pozytywnej opinii przez Radę LGD w zakresie wymienionym w ust.1 jest potwierdzenie, że operacja **nadal jest zgodna z LSR (tzn. spełnia warunki określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, a w związku z tym także w art. 18a, jeżeli miał zastosowanie) oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS. Wydanie pozytywnej opinii rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel.**
3. ~~jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 21 ust. 6 pkt. 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.~~
4. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlega ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania, Przewodniczący Rady wydaje pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie, bez zwoływania posiedzenia Rady.
5. Czynności o których mowa ust. 1-3 przeprowadza się w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku do Biura LGD.

§ 13

Inne przepisy

W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą mają zastosowanie przepisy ustawy ROW, ustawy RLKS, ustawy o polityce spójności, rozporządzenia LSR oraz Wytycznych 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.

§ 14

Załączniki do procedury

1. Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.
2. Karta oceny wstępnej.
3. Deklaracje poufności i bezstronności.
- 3a Deklaracje poufności i bezstronności pracowników biura.
4. Rejestr interesów członków organu decyzyjnego.
- 4 a Rejestr interesów pracowników biura.
5. Karty oceny według lokalnych kryteriów wyboru.
6. Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa w ramach operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.