



*Załącznik do uchwały nr 25/19
Zarządu Stowarzyszenia
„Lasowiacka Grupa Działania”
z dnia 25 kwietnia 2019 roku*

PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR (operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD)

Stowarzyszenie "Lasowiacka Grupa Działania"

„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie"

I. Podstawa prawna:

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 (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 627 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą ROW”.
4. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 140 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 (t. j. Dz. U. z 2018 r. z późn. zm.).
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” (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 664).
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.
8. Regulaminu Rady LGD.
9. Niniejszych Procedur.

II. 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. Ogłoszenie o naborze wniosków – ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS.
4. LGD – Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Lasowiacka Grupa Działania”.
5. Biuro LGD – Biuro Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Lasowiacka Grupa Działania”.
6. LSR – Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

7. Rada – organ powołany przez Walne Zebranie Członków Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Lasowiacka Grupa Działania”, 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. 8 ust. 1 pkt. 1 lit. d ustawy RLKS.
9. Umowa o przyznaniu pomocy – umowa, o której mowa w art. 34 ustawy ROW.
10. ZW- Zarząd Województwa, który zawarł z LGD umowę ramową.

III. Postanowienia ogólne

1. Celem niniejszej procedury jest rzetelny, otwarty, konkurencyjny, przejrzysty i bezstronny wybór operacji, w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz zapewnienie równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów.
2. Niniejsza procedura jest stosowana do wyboru i oceny operacji złożonych przez podmioty inne niż LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. Przyjęte procedury udostępnione będą do wiadomości publicznej na stronie internetowej LGD oraz dostępne będą do wglądu w Biurze LGD.
4. Schemat ogólnej procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR stanowi załącznik nr 1 do niniejszych procedur.
5. Warunkiem przeprowadzenia otwartego naboru wniosków o przyznanie pomocy (Konkursu) jest zawarcie umowy ramowej pomiędzy LGD a ZW.
6. Organizatorem otwartego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR (zwanego dalej „Konkuresem”) jest Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Lasowiacka Grupa Działania”.
7. Nabór wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR, ogłaszany będzie dla każdego z działań odrębnie:
 - 1) podejmowanie działalności gospodarczej
 - 2) rozwijanie działalności gospodarczej
 - 3) pozostałe projekty konkursowe- przy czym istnieje możliwość ogłaszania naborów w tym samym terminie w ramach różnych działań.

IV. Beneficjenci operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

1. Osoba fizyczna, jeżeli:
 - 1) jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
 - 2) jest pełnoletnia;
 - 3) ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku, gdy osoba fizyczna nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646, 1479, 1629, 1633 i 2212);
 - 4) miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, znajduje się na

- obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku gdy osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
2. Osoba prawna z wyłączeniem województwa, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.
 3. Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.
 4. W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej warunki określone w ust. 1 - 3 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki.

V. Kwalifikowalność kosztów

1. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty:
 - 1) ogólne związane z wydatkami budowy, nabycia, włącznie z leasingiem, lub modernizacji nieruchomości oraz kosztów zakupu lub leasingu nowych maszyn i wyposażenia do wartości rynkowej majątku takich jak honoraria architektów, inżynierów, opłaty za konsultacje, opłaty za doradztwo w zakresie zrównoważenia środowiskowego i gospodarczego, w tym studia wykonalności;
 - 2) zakupu robót budowlanych lub usług;
 - 3) zakupu lub rozwoju oprogramowania komputerowego oraz zakupu patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych;
 - 4) najmu lub dzierżawy maszyn, wyposażenia lub nieruchomości;
 - 5) zakupu nowych maszyn lub wyposażenia, a w przypadku operacji w zakresie zachowania dziedzictwa lokalnego również używanych maszyn lub wyposażenia, stanowiących eksponaty;
 - 6) zakupu nowych środków transportu, z wyłączeniem zakupu samochodów osobowych przeznaczonych do przewozu mniej niż 8 osób łącznie z kierowcą;
 - 7) zakupu nowych rzeczy innych niż wymienione w pkt. 5 i 6, w tym materiałów;
 - 8) wynagrodzenia i innych świadczeń, o których mowa w Kodeksie pracy, związanych z pracą pracowników beneficjenta, a także inne koszty ponoszone przez beneficjenta na podstawie odrębnych przepisów w związku z zatrudnieniem tych pracowników – w przypadku operacji w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. b i pkt. 3 rozporządzenia LSR;
 - 9) podatku od towarów i usług (VAT), którego nie można odzyskać na mocy prawodawstwa krajowego VAT

- które są uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.
2. Koszty ogólne są uwzględniane w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji, a koszty zakupu środków transportu – w wysokości nieprzekraczającej 30% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji, pomniejszonych o koszty ogólne.
3. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się wartość wkładu rzeczowego, o którym mowa w art. 69 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013.
4. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się także wartość wkładu rzeczowego, w formie nieodpłatnej pracy, której wartość ustala się jako iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz ilorazu przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o przyznanie pomocy, i liczby 168.

5. W zakresie operacji dotyczących podejmowania działalności gospodarczej nie ma zastosowania ust. 2 – 4.
6. Koszty kwalifikowane podlegają refundacji w pełnej wysokości, jeżeli zostały:
 - 1) poniesione:
 - a) od dnia, w którym została zawarta umowa, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2014 r.;
 - b) zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, a gdy te przepisy nie mają zastosowania - w wyniku wyboru przez beneficjenta wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji z zachowaniem konkurencyjnego trybu ich wyboru określonego w umowie;
 - c) w formie rozliczenia pieniężnego, a w przypadku transakcji, której wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 1 tys. złotych – w formie rozliczenia bezgotówkowego;
 - 2) uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy, o którym mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i rozporządzenia 1305/2013.

VI. Zakres realizacji operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

1. Pomoc przyznawana jest na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w zakresie:
 - 1) wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, a także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych;
 - 2) rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, w tym podnoszenie kompetencji osób realizujących operacje w tym zakresie, przez:
 - a) podejmowanie działalności gospodarczej, jeżeli:
 - podmiot ubiegający się o jej przyznanie nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie, chyba że podejmuje działalność gospodarczą sklasyfikowaną w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1885 oraz z 2009 r. poz. 489 oraz z 2017 r. poz. 2440) jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów,
 - podmiot ubiegający się o jej przyznanie w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - nie została mu dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie,
 - operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, oraz:
 - zgłoszenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności

i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub

- utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej.

b) rozwijanie działalności gospodarczej, jeżeli:

- podmiot ubiegający się o jej przyznanie w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie co najmniej przez 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, oraz nadal wykonuje tę działalność,
- 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,
 - utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłyną 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej,
- podmiotowi ubiegającemu się o jej przyznanie nie została dotychczas przyznana pomoc na operację ust. 1 pkt. 2 lit. a albo upłynęło co najmniej 2 lata od dnia przyznania temu podmiotowi pomocy na operację w zakresie określonym w ust. 1 pkt. 2 lit. a,
- podmiotowi ubiegającemu się o jej przyznanie nie została dotychczas przyznana pomoc na operację w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt. 2 lit. b rozporządzenia LSR lub w ramach poddziałania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 4 lit. b 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 – w przypadku ubiegania się o przyznanie tej pomocy przez podmiot, który wykonuje działalność gospodarczą sklasyfikowaną w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów.

3) wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR:

- a) w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1305/2013”, lub
- b) w zakresie świadczenia usług turystycznych, lub
- c) w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych;

4) rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych, z wyłączeniem operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 7 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

- 5) zachowania dziedzictwa lokalnego – jeżeli realizacja operacji służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej;
 - 6) rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej - jeżeli realizacja operacji służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej;
 - 7) promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych z tym, że:
 - a) operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług;
 - b) operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub 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.
2. Operacja w ramach Konkursu realizuje następujące cele i przedsięwzięcia LSR:
- 1) Cel ogólny I. „Tworzenie sprzyjających warunków dla powstawania i rozwoju przedsiębiorczości na obszarze LGD”;
 - a) cel szczegółowy I.1. „Działania na rzecz powstawania i rozwoju sektora usług na obszarze LGD”;
 - typ przedsięwzięcia I.1.1 „Bezpośrednie dotacje inwestycyjne dla istniejących mikro i małych przedsiębiorstw ukierunkowanych na wykorzystanie potencjału społecznego i gospodarczego LGD”;
 - typ przedsięwzięcia I.1.2 „Bezpośrednie dotacje inwestycyjne dla nowo powstających mikroprzedsiębiorstw tworzonych przez grupy defaworyzowane”;
 - b) cel szczegółowy I.2. „Rozwój mikro i małej przedsiębiorczości na obszarze LGD z wykorzystaniem innowacji”;
 - typ przedsięwzięcia I.2.1 „Bezpośrednie dotacje inwestycyjne dla przedsiębiorstw wdrażających projekty innowacyjne”;
 - typ przedsięwzięcia I.2.2 „Bezpośrednie dotacje inwestycyjne dla przedsiębiorstw tworzących miejsca pracy dla grupy defaworyzowanych”;
 - c) cel szczegółowy I.3. „Rozwój turystyki przyjaznej środowisku, opartej na wykorzystaniu naturalnych zasobów obszaru LGD”;
 - typ przedsięwzięcia I.3.1 „Bezpośrednie dotacje inwestycyjne dla nowo powstających mikroprzedsiębiorstw ukierunkowanych na wykorzystanie potencjału turystycznego LGD”;
 - typ przedsięwzięcia I.3.2 „Tworzenie, rozwój i promocja turystyki”;
 - d) cel szczegółowy I.4. „Wspieranie produkcji opartej na lokalnych zasobach”;
 - typ przedsięwzięcia I.4.1 „Bezpośrednie dotacje inwestycyjne dla nowo powstających lub istniejących mikroprzedsiębiorstw ukierunkowane na wykorzystanie potencjału rolniczego i gospodarczego LGD”;
 - 2) Cel ogólny III. „Odnowa i rozwój społeczno – gospodarczy obszaru Lasowiackiej Grupy Działania”;
 - a) cel szczegółowy III.1. „Poprawa stanu infrastruktury publicznej na rzecz rozwoju usług społecznych kulturalnych, edukacyjno-oświatowych, opiekuńczych i rekreacyjnych”;
 - typ przedsięwzięcia III.1.1 „Poprawa funkcjonalności ogólnodostępnych obiektów użyteczności publicznej świadczących usługi: kulturalne lub edukacyjno-oświatowe lub opiekuńcze lub rekreacyjne”;

- typ przedsięwzięcia III.1.2 „Działania na rzecz poprawy jakości usług realizowanych w obszarze działań: kulturalnych lub edukacyjno-oświatowych lub opiekuńczych lub rekreacyjnych”;
- b) Cel szczegółowy III.2. „Wspieranie działań sektora pozarządowego i samorządowego na rzecz realizacji inwestycji lub inicjatyw służących ochronie środowiska i przeciwdziałaniu zmianom klimatu”;
 - typ przedsięwzięcia III.2.1 „Tworzenie ogólnodostępnej infrastruktury publicznej wykorzystującej elementy sprzyjające ochronie środowiska ukierunkowanej na zaspakajanie potrzeb mieszkańców obszaru LGD”;
 - typ przedsięwzięcia III.2.2 „Realizacja inicjatyw społecznych na rzecz ochrony środowiska i przeciwdziałaniu zmianom klimatu”;
- c) Cel szczegółowy III.4. „Zagospodarowanie przestrzeni publicznej na rzecz aktywnego jej wykorzystywania przez społeczeństwo obszaru LGD”
 - typ przedsięwzięcia III.4.1 „Tworzenie ogólnodostępnej infrastruktury rekreacyjnej lub turystycznej”.

VII. 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” stanowiącym załącznik do umowy ramowej.
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 Zarządu 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. Dla zapewnienia spójności operacji z LSR, LGD może określić warunki wyboru operacji, w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia.
5. Warunki, o których mowa w ust. 4, nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR.
6. W przypadku gdy LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit a ustawy RLKS podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez ZW i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa.
7. LGD zamieszcza ogłoszenia o naborze wniosków o przyznaniu pomocy przez stronę internetową 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.
8. LGD nie może zmienić treści ogłoszenia o naborze wniosków o przyznaniu pomocy ani lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu w miejscach o których mowa w pkt 5.
9. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o przyznaniu pomocy, LGD podaje datę jego publikacji.

10. 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.
11. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok, a w przypadku gdy nabór jest prowadzony na przełomie dwóch lat, w ówczas w numerze ogłoszenia wskazuje się rok w którym dany nabór się kończy.
12. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie 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) warunki wyboru operacji, jeżeli zostały określone,
 - c) 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 2 do niniejszych Procedur).
13. Wniosek o przyznanie 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.
14. Złożenie wniosku w Biurze LGD potwierdzone 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.
12. 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.
13. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawca 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.
14. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze LGD lub korespondencyjnie z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
15. W przypadku zmiany danych teleadresowych Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Biuro LGD.

VIII. 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 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 operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014 – 2020.
2. Wstępna ocena wniosku o przyznanie pomocy dokonywana jest na podstawie „Karty oceny wstępnej”, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Procedur.
3. Wyniki oceny wstępnej wniosków o przyznanie pomocy Biuro LGD przekazuje członkom Rady na posiedzeniu.
4. Oceny wstępnej wniosku o przyznanie pomocy dokonuje dwóch pracowników Biura LGD po wcześniejszym złożeniu „Deklaracji poufności i bezstronności” (załącznik nr 4 do niniejszych Procedur).
5. Przed dokonaniem oceny wstępnej wniosku o przyznanie pomocy sporządzany jest rejestr interesów pracowników Biura LGD pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z Wnioskodawcami/poszczególnymi wnioskami (załącznik nr 5 do niniejszych Procedur).
6. W ocenie danego wniosku nie może brać udziału pracownik, wykluczony na podstawie zapisów zawartych w „Deklaracji poufności i bezstronności” oraz którego wykluczenie wynika ze sporządzonego rejestru interesów.

IX. 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 oraz przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
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 4 do niniejszych Procedur) w zakresie podejmowania decyzji, tj. zgodnie z postanowieniami Regulaminu Rady LGD.
4. Przed posiedzeniem Rady sporządzany jest rejestr interesów członków organu decyzyjnego pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/ poszczególnymi wnioskami, a następnie rejestr ten jest przekazywany członkom Rady na posiedzeniu Rady LGD (wzór rejestru stanowi załącznik nr 5 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 wykluczenie wynika ze sporządzonego rejestru interesów członków organu decyzyjnego, pozwalającego na identyfikację

charakteru powiązań z Wnioskodawcami/ poszczególnymi wnioskami. Wykluczenie członka Rady z oceny operacji odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady.

6. Prowadzący posiedzenie 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 Prowadzący posiedzenie.
8. Ocena operacji odbywa się poprzez wypełnienie kart:
 - 1) oceny wstępnej,
 - 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 Sprawdzającą. Każda karta oceny musi być opieczętowana pieczęcią LGD.
11. W trakcie oceny operacji Komisja Sprawdzająca czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.
12. Komisja sprawdzająca 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. Komisja Sprawdzająca, o której mowa powyżej składa się z pracowników Biura LGD i liczy min. dwie osoby.
14. Obsługę techniczną obrad Rady zapewnia Biuro LGD.
15. 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.
16. LGD może wezwać podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia wyjaśnień/dokumentów, o których mowa w ust. 15 dwukrotnie, przy czym drugie wezwanie nie może dotyczyć zakresu uzupełnień, do którego złożenia wnioskodawca był zobowiązany w pierwszym wezwaniu.
17. Do wyjaśnień/uzupełnień, o których mowa w ust. 15, wzywa pracownik Biura LGD lub Przewodniczący Rady (na wniosek członka Rady) w zależności od etapu oceny na jakim konieczne są wyjaśnienia/uzupełnienia.
18. Do złożenia wyjaśnień/dokumentów, o których mowa w ust. 15 LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres e-mail we wniosku o przyznanie pomocy) – wyznaczając 5 dniowy termin na ich złożenie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, *lub*
 - 2) w przypadku braku podania adresu e-mail – w każdy skuteczny sposób (telefonicznie, osobiście, wezwanie do Biura lub listem poleconym) – wyznaczając 5 dniowy termin na ich złożenie liczony od dnia następującego po dniu przekazania informacji o konieczności złożenia wyjaśnień lub dokumentów / wysłania wezwania.

W każdym wymienionym wyżej przypadku w Biurze LGD musi pozostać ślad rewizyjny związany z wezwaniem Wnioskodawcy do złożenia uzupełnień oraz odebraniem przez niego tego wezwania.

19. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów zawiera wskazanie zakresu niezbędnych wyjaśnień oraz informację, że nie należy wprowadzać żadnych innych zmian do wniosku niż te, które

wynikają z wezwania, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych zmian nie będą one brane pod uwagę w ocenie wniosku.

20. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, jest obowiązany przedstawić 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.
21. W przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie dokona stosownych wyjaśnień/uzupełnień w wyznaczonym terminie, wniosek oceniany jest w oparciu o dotychczas złożone informacje.
22. 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.

X. Szczegółowe zasady oceny wstępnej

1. Ocena wstępna odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie karty oceny stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych Procedur.
2. Kartę oceny wstępnej wypełnia Biuro LGD oraz Prowadzący posiedzenie i podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
3. Wstępna ocena wniosków dokonywana przez Biuro LGD odbywa się przez wypełnienie części A, B, C i D Karty oceny wstępnej operacji.
4. Rada LGD posiłkując się efektem oceny wstępnej Biura LGD dokonuje oceny zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem.
5. Ocena zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie części E „Karty oceny wstępnej”, którą uzupełnia Prowadzący posiedzenie, i którą podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
6. 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.
7. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
8. Wyniki oceny ogłasza Prowadzący posiedzenie.
9. 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 nie wybrania
10. W stosunku do operacji wymienionych w pkt 7.b Rada podejmuje uchwały w sprawie nie wybrania operacji.

XI. 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. Przed przystąpieniem do oceny Radni weryfikują wniosek pod kątem oceny według lokalnych kryteriów wyboru i podejmują decyzję o skierowaniu wniosku do uzupełnień (wystarczy wniosek 1 Członka Rady aby skierować wniosek do uzupełnień). Taka weryfikacja odbywa się również na etapie ustalenia kwoty wsparcia.
3. W ramach danego naboru stosowane będą te same kryteria w całym procesie oceny operacji.
4. Ocena według lokalnych kryteriów wyboru dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie kart oceny stanowiących załączniki do niniejszych Procedur, obowiązujących dla danego działania.
5. Kartę oceny według lokalnych kryteriów wyboru dla danej operacji wypełnia Prowadzący posiedzenie oraz podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
6. Ocena według lokalnych kryteriów wyboru odbywa się poprzez głosowanie jawne w sprawie przyznania możliwych do uzyskania punktów w ramach każdego z kryteriów oceny.
7. Prowadzący posiedzenie przed przystąpieniem do głosowania nad danym kryterium oceny prezentuje je członkom Rady oraz informuje o liczbie możliwych do uzyskania punktów w ramach danego kryterium.
8. Po udzieleniu informacji, o której mowa w pkt 6, Prowadzący posiedzenie rozpoczyna dyskusję i na jej podstawie przedstawia propozycję przyznania punktów w ramach danego kryterium, którą poddaje pod głosowanie.
9. Głosowanie Rady odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Prowadzący posiedzenie.
10. O liczbie przyznanych punktów w ramach danego kryterium Rada decyduje zwykłą większością głosów.
11. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD wraz z ich uzasadnieniem odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
12. Rada, po ustaleniu liczby punktów dla każdego kryterium dokonuje ich zsumowania oraz podaje uzasadnienie dokonanej oceny.
13. Za zgodne z lokalnymi kryteriami wyboru uznaje się operacje, które uzyskały co najmniej 30% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.
14. Wyniki oceny ogłasza Prowadzący posiedzenie.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

18. Wniosek o zmniejszenie kwoty wsparcia składa się Prowadzącemu posiedzenie wraz z podaniem uzasadnienia zgłaszanego wniosku, co odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady. Prowadzący posiedzenie pooddaje wniosek pod dyskusję oraz wzywa członków Rady do podjęcia decyzji w sprawie zgłoszonego wniosku oraz ustalenia wysokości wsparcia.
19. W przypadku gdy żaden z członków Rady nie zgłosi wniosku o zmniejszenie kwoty wsparcia, Prowadzący posiedzenie wzywa do głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia zgodnej z kwotą wsparcia zawartą we wniosku o przyznanie pomocy.
20. 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 Prowadzący posiedzenie oraz nakazuje odnotowanie ich w protokole.
21. W przypadku stwierdzenia przez Radę, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu, Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu – decyzję tą Rada podejmuje w oparciu o analizę deklaracji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w zakresie możliwości realizacji operacji bez udziału środków publicznych w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.
22. 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. 50 tys. zł. Jeśli wnioskowana kwota wsparcia będzie wyższa od 50 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.

XII. Procedura wyboru operacji

1. Na podstawie kart oceny według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę operacji ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru, określającą:
 - 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, a 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, określającą:
 - 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 LGD kwotę wsparcia;
 - 7) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.

XIII. Procedura informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu

1. W terminie 60 dni od dnia, następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia 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 60 dni od dnia, następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia 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, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty;
 - 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, a ustalona kwota wsparcia jest zgodna z wnioskowaną możliwe jest, aby powyższa informacja był 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, albo ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana – 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 albo
 - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji, albo
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, albo
 - 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) wskazanie w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, wraz z uzasadnieniem;
 - 8) 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 oraz 54a ustawy w zakresie polityki spójności.
13. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia art. 53 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) w weryfikacji, o której mowa w art. 56 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności, a także w ponownej ocenie, o której mowa w art. 58 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, nie mogą brać udziału osoby,

które były zaangażowane w przygotowanie projektu; przepisy art. 24 §1 pkt 1-4 oraz 6 i 7 Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio;

- 3) 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.

XIV. Zasady przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji

1. W terminie 60 dni od dnia, następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia 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 zobowiązane 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L1 19 z 4.5.2016).
4. LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 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.

XV. Zmiana umowy o przyznanie pomocy

1. W przypadku gdy Zarząd Województwa zwróci się do LGD z wnioskiem o wydanie opinii umożliwiającej zmianę umowy beneficjenta, Rada LGD wyraża swoje stanowisko w formie uchwały, która jest przekazywana do Zarządu Województwa
2. Czynności o których mowa w pkt 1 przeprowadza się w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku od Zarządu Województwa.

XVII. Załączniki do Procedury:

1. Schemat ogólnej procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR.
2. Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.
3. Karta oceny wstępnej.
4. Deklaracje poufności i bezstronności.
5. Rejestr interesów członka organu decyzyjnego/pracownika Biura LGD.
6. Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru – w zakresie podejmowania działalności gospodarczej.

7. Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru – w zakresie rozwijania działalności gospodarczej.
8. Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru – w zakresie pozostałych projektów konkursowych.
9. Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do zarządu województwa w ramach operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.