

STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
POJEZIERZE RAZEM

PROCEDURY NABORU WNIOSKÓW
PROJEKTY KONKURSOWE



Spis treści

Wprowadzenie:	3
1. Sposób udostępniania procedur	4
2. Zasady organizacji naborów, oceny i wyboru operacji w ramach wniosków składanych przez beneficjentów innych niż LGD	4
2.1. Organizacja naborów.....	4
2.2. Organ decyzyjny	7
2.3. Sposób oceny operacji.....	7
2.4. Kwoty wsparcia.....	9
2.5. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia	10
2.6. Kryteria oceny w procesie wyboru operacji	11
2.7. Zapewnienie parytetu w poszczególnych głosowaniach organu decyzyjnego	12
2.8. Procedury uzupełniające	12
2.9. Sposób informowania wnioskodawców o wynikach.....	13
2.10. Zasady przekazywania do ZW dokumentacji potwierdzającej dokonanie wyboru operacji.	14
2.11. Wniosek beneficjenta o zmianę umowy	15
3. Procedury odwoławcze - protesty.....	16
3.1. Protesty	16
3.2. Stanowisko LGD w sprawie wniesionych protestów	17
3.3. Stanowisko Zarządu Województwa w sprawie wniesionych protestów	17
3.4. Skargi do Sądu	18
4. Ewidencje i listy operacji.	18
Podsumowanie:.....	19

Wprowadzenie:

1. Lokalna Grupa Działania POJEZIERZE RAZEM w zakresie organizacji i przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez Podmioty inne niż LGD oraz wyboru tych operacji objętych wnioskami, czyli w ramach tzw. projektów konkursowych opracowała niniejsze procedury naboru i oceny wniosków dla projektów konkursowych.
2. Lokalna Grupa Działania POJEZIERZE RAZEM w ramach:
 - a) zasad ogłaszania naboru wniosków o przyznanie pomocy;
 - b) zasad przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie pomocy;
 - c) zasad przeprowadzania oceny zgodności operacji, w tym z Programem oraz wyboru operacji do finansowania, a także ustalania kwoty wsparcia;
 - d) zasad przekazywania do Zarządu Województwa dokumentacji potwierdzającej dokonanie wyboru operacji;
 - e) zasad zmiany umowy o przyznanie pomocy;- zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzania naboru wniosków o przyznanie pomocy w oparciu o stosowanie zapisów na mocy Wytycznych 11/2/2022 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, jak również uwzględniają treść i zapisy Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 grudnia 2021 r. zmieniającego rozporządzenie 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; Wytycznych nr 9/2/2021 z dnia 21 października 2021 r. w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez LGD; Wytycznych nr 4/2/2017 w zakresie weryfikacji poprawności realizacji zobowiązań lokalnej grupy działania określonych w umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020; Wytycznych nr 10/1/2022 w zakresie monitoringu i ewaluacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020; ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz niektórych innych ustaw, których to LGD zobowiązuje się przestrzegać w procesie wdrażania i realizacji operacji w zakresie projektów konkursowych.
3. Realizacja projektów konkursowych jest możliwa, jeżeli zostało to przewidziane w LSR.
4. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków o przyznanie pomocy na realizację projektów konkursowych LGD powinny być podejmowane przez odpowiedzialny organ LGD, jakim jest Rada LGD; co nie wyklucza możliwości (LGD POJEZIERZE RAZEM dopuszcza tę procedurę), realizacji określonych czynności przez Pracowników Biura LGD POJEZIERZE RAZEM, dotyczy to w szczególności pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR, której dokonuje Biuro LGD (weryfikuje zgodność operacji z Programem zgodnie z procedurą przy zastosowaniu karty weryfikacji, w ramach której konieczne jest uwzględnienie także punktów kontrolnych ujętych w Załączniku nr 2 do Wytycznych 11/2/2022), zaś wynik tej oceny jest niezwłocznie przekazywany Radzie LGD.
5. Wnioski złożone w konkursie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinny być kompletne i muszą spełniać wymagane przepisami prawa wszelkie kryteria związane z procedurą naboru i oceny, jak też wypełniać warunki racjonalności i ekonomicznej

zasadności ponoszenia kosztów związanych z realizacją danej operacji objętej danym wnioskiem o przyznanie pomocy.

6. Wybór operacji w ramach realizacji projektów konkursowych LGD jest dokonywany przez Radę LGD zgodnie z art. 21 ust. 4 Ustawy o RLKS.

1. Sposób udostępniania procedur

LGD POJEZIERZE RAZEM udostępnia procedury mające na celu zagwarantowanie prawidłowości wyboru operacji w ramach wniosków składanych przez beneficjentów innych niż LGD i wybieranych przez organ decyzyjny, a następnie przedkładanych do weryfikacji do Zarządu Województwa oraz w ramach projektów grantowych do wiadomości publicznej formie elektronicznej na swojej stronie internetowej www.lgd.szczecinek.pl oraz stronach internetowych gmin członkowskich, natomiast w formie papierowej w biurze LGD.

2. Zasady organizacji naborów, oceny i wyboru operacji w ramach wniosków składanych przez beneficjentów innych niż LGD

2.1. Organizacja naborów

- 1) Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników i ich wartości, dla celów oraz przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres danego naboru.

Ogłaszanie naboru wniosków o przyznanie pomocy następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w „*Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR*”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. LGD musi zapewnić, iż ww. załącznik jest aktualny, tzn. jeśli dokonywane były w nim zmiany, powinny być one uzgodnione z ZW. Zmiana tego załącznika nie wymaga zmiany umowy ramowej. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania ZW, nie wyrazi on sprzeciwu wobec proponowanej zmiany.

- 2) LGD ma obowiązek uzgodnić termin naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD z ZW. Jednak zanim to nastąpi, LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków o przyznanie pomocy w ramach danej LSR musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS.

W celu ogłoszenia naboru LGD występuje do ZW o uzgodnienie terminu tego naboru, który musi być zgodny z harmonogramem. Po uzgodnieniu tego terminu, LGD podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD wraz z załącznikami (warunki udzielenia wsparcia, karta zgodności operacji z LSR, kryteria oceny punktowej operacji, oświadczenie o braku podwójnego finansowania operacji, wzór karty protestu).

- 3) LGD może wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego beneficjenta / typu 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 ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu beneficjenta / operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest zgodne w tym zakresie z LSR.
- 4) **LGD może wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, zgodnie z art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. aa Ustawy RLKS, 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. Warunki udzielenia wsparcia jako takie mogą mieć charakter przedmiotowy (czyli odnosić się do operacji) lub podmiotowy (czyli odnosić się do wnioskodawcy). Skutkiem niespełnienia powyższych warunków jest odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych. Decyzje o odrzuceniu podejmuje Rada LGD.**
- 5) LGD nadaje ogłoszeniom o naborze numery w następujący sposób: kolejny numer ogłoszenia / rok (w przypadku gdy nabór przeprowadzony będzie na przełomie dwóch lat np. 2016 r./2017 r., ogłoszenie powinno otrzymać numer 1/2017).
- 6) Nie wcześniej niż 30 dni oraz nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami, na swojej stronie internetowej, papierowe wersje ogłoszeń zamieszcza na tablicach informacyjnych w siedzibach: LGD, powiatu i gmin. Poza tym ogłoszenie o naborze może ukazać się w lokalnej prasie oraz w formie emisji w lokalnym radio.
- 7) W miejscach zamieszczenia ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie wsparcia LGD wskazuje datę publikacji.
- 8) Ogłoszenie o naborze wniosków zawiera co najmniej elementy wymienione w art. 19 ust. 4 ustawy o RLKS, to jest w szczególności wskazanie:
 - terminu i miejsca składania tych wniosków,
 - formy wsparcia,
 - zakres tematyczny operacji,
 - planowane do osiągnięcia cele i wskaźniki,
 - obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia,
 - kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłoszonego naboru,

- informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
 - wskazanie miejsca upublicznienia opisu kryteriów wyboru Projektów konkursowych, stanowiących załącznik nr 5 umowy ramowej oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium (np. link do miejsca publikacji tych kryteriów lub zasad)
- 9) Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
 - 10) LGD archiwizuje na swej stronie internetowej ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy PROW na lata 2014-2020 do końca roku 2030 (podgląd treści tych ogłoszeń jest możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD).
 - 11) Nabór wniosków trwa od 14 do 30 dni (na mocy § 20 rozporządzenia MRiRW z dnia 24.09.2015r. wraz z późn. zmianami 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).
 - 12) Dokumentem niezbędnym do ustalenia spełnienia kryteriów jest „Karta opisu operacji”.
 - 13) Wniosek o przyznanie pomocy wraz z wymaganymi załącznikami składa się bezpośrednio w siedzibie LGD osobiście, przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną. LGD nadaje wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy). Numer ten zostaje odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD i wpisany na wniosku o przyznaniu pomocy w odpowiednim miejscu.
 - 14) Złożenie wniosku potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
 - 15) LGD nadaje wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy). Numer ten zostaje odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD i wpisany na wniosku w odpowiednim miejscu.
 - 16) Wnioskodawca posiada możliwość wycofania złożonego wniosku w dowolnym momencie trwania naboru, a następnie w ramach trwającego naboru ma możliwość złożenia nowego wniosku.
 - 17) Wycofanie wniosku możliwe jest na podstawie pisemnego zawiadomienia LGD złożonego za pomocą poczty tradycyjnej lub osobiście.
 - 18) W LGD pozostaje ślad rewizyjny w/w wycofania wniosku o przyznanie pomocy w postaci kopii wycofanego wniosku wraz z oryginałem pisma zawiadamiającego LGD.
 - 19) Na wniosek podmiotu ubiegającego się o wsparcie możliwy jest zwrot złożonych dokumentów bezpośrednio lub korespondencyjnie.
 - 20) Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
 - 21) Wzór podania o wycofanie wniosku o przyznanie pomocy stanowi zał. nr 1 do niniejszych procedur.

22) Ogłoszenie o naborze winno zostać przez LGD sporządzone w oparciu o Wytyczne nr 11/2/2022 i być w zgodzie z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020.

23) Załącznikami do ogłoszenia o naborze, są w szczególności:

1. karta zgodności operacji z LSR – tylko do wiadomości, stanowiąca zał. nr 2 do niniejszych procedur
2. kryteria oceny punktowej wyboru operacji – tylko do wiadomości, stanowiące zał. nr 3 do niniejszych procedur
3. wzór karty protestu – tylko do wiadomości, stanowiącej zał. nr 4 do niniejszych procedur
4. karta opisu operacji, stanowiąca zał. nr 5 do niniejszych procedur
5. inne wymagane stosownymi przepisami wynikającymi z realizacji naboru, którego dotyczy ogłoszenie.

Wnioskodawca na etapie składania wniosku o przyznanie pomocy składa do Biura LGD wszystkie wymienione powyżej załączniki za wyjątkiem załączników, które udostępnione są jedynie do wiadomości wnioskodawców.

2.2. Organ decyzyjny

Rada LGD jest organem składającym się z 11 osób, członków LGD wybranych do pełnienia tej funkcji przez Walne Zebranie Członków LGD na podstawie stosownej uchwały. W Radzie LGD zachowany jest parytet sektorowy. Jej przedstawiciele reprezentują sektor publiczny społeczny, gospodarczy oraz mieszkańców obszaru LGD przy czym na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi - ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.

2.3. Sposób oceny operacji

1. W pierwszym etapie oceny LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 4) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
 - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt - premia),
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.

2. Oceny zgodności operacji z LSR dokonują pracownicy Biura LGD. W celu zachowania bezstronności w ocenie pracownicy Biura LGD podpisują deklarację bezstronności, stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszych procedur. Podziału wniosków pomiędzy pracowników LGD w celu dokonania oceny zgodności operacji z LSR dokonuje Dyrektor Biura LGD.

3. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest w oparciu o kartę zgodności z LSR oraz kartę weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, stanowiącą zał. nr 2 do Wytycznych nr 11/2/2022 z wykorzystaniem wskazówek znajdujących się w załączniku nr 2a do powyższych wytycznych.

4. Wyniki oceny zgodności z LSR pracownicy biura LGD przekazują Radzie, która posiłkując się efektem oceny biura i mając na uwadze odpowiedzialność, dokonuje wyboru operacji zachowując warunki określone w Wytycznych nr 11/2/2022.

5. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi. Decyzja w tej sprawie musi zostać podjęta przez LGD z zachowaniem śladu rewizyjnego.

6. Posiedzenia Rady LGD zwoływane są na wniosek Przewodniczącego Rady LGD. Posiedzenia są protokołowane, obowiązuje lista obecności przy pomocy której stwierdza się kworum. Kworum stanowi co najmniej 50% obecnych członków organu decyzyjnego przy zachowaniu parytetu.

7. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, LGD za pośrednictwem Rady LGD dokonuje wyboru operacji oraz ustala kwotę wsparcia.

8. Każda operacja zostaje poddana ocenie co najmniej 6 osób – członków Rady LGD.

9. Podczas dokonywania wyboru operacji Rada LGD:

- 1) stosuje procedurę wyboru i oceny operacji w ramach LSR zapewniającą bezstronność członków rady (uwzględniającą obowiązkowe wypełnianie pisemnych deklaracji i oświadczeń o zachowaniu bezstronności przez członków rady), stanowiącą załącznik nr 3 umowy ramowej,
- 2) dokonuje wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji określone w LSR i mające zastosowanie w ramach danego naboru (art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS),
- 3) zapewnia podczas posiedzenia w sprawie wyboru operacji skład rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
- 4) zapewnia podczas przeprowadzania głosowania nad wyborem poszczególnych operacji zachowanie parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
- 5) zapewnia, że skład rady jest zgodny ze strukturą określoną w LSR, a w przypadku jej zmiany SW nie wniósł sprzeciwu, w trybie § 10 ust. 7 umowy ramowej
- 6) ustala kwotę wsparcia.

Ustalenia kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR, a także w granicach określonych w § 15, § 16 oraz § 18 rozporządzenia LSR.

10. Po wypełnieniu kart - punktowych kryteriów wyboru oraz zliczeniu i zsumowaniu przyznanych punktów, ustala się średnią arytmetyczną dla każdej ocenianej operacji dzieląc sumę uzyskanych punktów przez liczbę osób oceniających daną operację.

11. Możliwe jest przyznawanie jedynie punktów całościowych, nie dopuszcza się punktacji ułamkowej.

12. Operacje, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów, określonej w karcie oceny według kryteriów wyboru (czyli co najmniej 50%), nie mogą zostać uznane za wybrane do przyznania pomocy i tworzą listę operacji niewybranych.

13. Operacje, które uzyskały minimalną liczbę punktów określoną w karcie oceny, tworzą listę rankingową według uzyskanej najwyższej średniej punktowej operacji wybranych ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.

14. Listy operacji zgodnych z LSR, niezgodnych z LSR operacji niewybranych ze względu na nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oraz operacji wybranych ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, zatwierdzone są przez Radę LGD stosownymi uchwałami. Uchwały zatwierdzające wyżej wymienione listy, podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 50% członków Rady LGD, przy zachowaniu parytetu.

15. Dla każdej operacji złożonej w trakcie naboru wniosków o przyznanie pomocy Rada LGD podejmuje uchwałę uwzględniającą wynik oceny.

2.4. Kwoty wsparcia

1. Rada LGD ustala wysokość pomocy poprzez:

- zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR,
- zastosowanie wskazanej w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR albo
- zastosowanie odpowiedniej wskazanej w LSR wartości premii określonej dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR,
- weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji i stwierdzenie przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności, co odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji ZW w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy,
- dostosowanie kwoty do pozostałego do wykorzystania limitu na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020.

2. W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, 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. W takim przypadku należy przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.

3. Pomoc na operacje w zakresie innym niż podejmowanie działalności gospodarczej przyznawana jest w formie refundacji, w wysokości:

- do 60% kosztów kwalifikowalnych, w przypadku podmiotu wykonującego działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej;
 - do 90% kosztów kwalifikowalnych operacji w przypadku pozostałych podmiotów (z zastrzeżeniem, że 10% wkładu własnego wnioskodawcy stanowią środki finansowe);
 - **nie więcej niż 63,63%** kosztów kwalifikowalnych w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.
4. Pomoc na operacje w zakresie podejmowania działalności gospodarczej przyznawana jest w formie premii, w wysokości stałej dla każdego rodzaju działalności - 50 tysięcy złotych.
5. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się także wartość wkładu rzeczowego, o którym mowa w art. 69 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013.

2.5. 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 przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
2. Wnioskodawca do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może być wezwany dwukrotnie przez LGD skanem pisma określającego zakres uzupełnień i wyjaśnień, za pomocą poczty elektronicznej wskazanej we wniosku o przyznanie pomocy. O przesłaniu skanu pisma wnioskodawca jest informowany telefonicznie przez pracownika biura, który sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy.
3. Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu nie można wzywać wielokrotnie (LGD nie powinna wskazać dokumentu, do którego złożenia wnioskodawca był uprzednio zobowiązany w wezwaniu do złożenia dokumentu).
4. Na uzupełnienia o którym mowa w p. 2, wnioskodawca ma 3 dni kalendarzowe od momentu powiadomienia go telefonicznego o przesłaniu uzupełnień lub wyjaśnień.
5. 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.
6. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce na każdym z etapów oceny wniosku przez Biuro i Radę LGD, przy czym dokument w wezwaniu powinien być skonkretyzowany i wskazany przez LGD w wezwaniu do uzupełnienia dokumentu.
7. Wnioskodawca załącza tylko i wyłącznie dokumenty i/lub wyjaśnienia, do których został wezwany w piśmie.

8. W wyniku złożonych wyjaśnień LGD dokonuje ponownej oceny zgodności z LSR poprzez wypełnienie kolejnej karty zgodności operacji z LSR tylko w punktach, których dotyczyło wezwanie do uzupełnienia. Ocena zgodności z PROW 2014-2020 dokonywana jest na formularzu wypełnionym w trakcie pierwotnej oceny zgodności z PROW.

9. W przypadku w którym Wnioskodawca nie złoży w wyznaczonym terminie dokumentów i/lub wyjaśnień, wniosek o przyznanie pomocy podlega dalszej ocenie w formie w jakiej został złożony w Biurze LGD POJEZIERZE RAZEM.

10. 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.

11. Dokonując wezwania wnioskodawców do składania wyjaśnień lub dokumentów w zakresie kryteriów wyboru operacji nie należy przyjmować założenia, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej ilości punktów w ramach każdego kryterium. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

12. 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.

2.6. Kryteria oceny w procesie wyboru operacji

Kryteria wyboru są:

1. obiektywne,
2. niedyskryminujące,
3. przejrzyste,
4. powiązane z diagnozą obszaru,
5. bezpośrednio przyczyniające się do wyboru operacji, które przyczyniają się do osiągnięcia określonych w LSR wskaźników produktu i rezultatu,
6. są mierzalne, a w przypadku kryteriów jakościowych zawierają pisemne uzasadnienie przyznanej liczby punktów,
7. sposób przyznawania wag nie budzi wątpliwości;
8. określono minimalne i maksymalne wartości wraz z opisem zasad przyznawania punktów,
9. przejrzyste określono zasady ustalania lub zmiany kryteriów.

Punktowe karty oceny - kryteria wyboru, opracowywane są przez organ decyzyjny – Radę LGD z uwzględnieniem konsultacji społecznych – partycypacja społeczna, następnie

przyjmowane przez Zarząd LGD, na mocy uchwały nr 60/III/2017/WZ z dnia 15 marca 2017r., a następnie akceptowane uchwałą Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.

W razie zaistnienia potrzeby wprowadzenia zmian w kartach oceny – kryteriach wyboru stosuje się tę samą procedurę.

2.7. Zapewnienie parytetu w poszczególnych głosowaniach organu decyzyjnego

1. W celu identyfikacji charakteru powiązań członków Rady LGD z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami prowadzony jest rejestr interesów członków organu decyzyjnego. Jego wzór stanowi zał. nr 7 do niniejszych procedur.

2. W celu uniknięcia ryzyka konfliktu interesów opracowano 3 wzory dokumentów:

- deklaracja poufności i bezstronności dotycząca danego naboru, składana jednorazowo przez wszystkich członków Rady LGD; zał. nr 8 do niniejszych procedur
- deklaracja bezstronności składana przez członków Rady LGD do każdego ocenianego wniosku; zał. nr 9 do niniejszych procedur
- oraz oświadczenie składane przez członków Rady LGD do każdego ocenianego wniosku; zał. nr 10 do niniejszych procedur

3. Weryfikacja powiązań osobowych i kapitałowych członków rady (organu decyzyjnego) LGD z wnioskodawcami ma być prowadzona przy użyciu baz danych osobowych CEiDG lub KRS. W miarę możliwości LGD może korzystać z innych dostępnych baz danych w celu badania powiązań kapitałowych oraz osobowych wnioskodawców z członkami rady (organu decyzyjnego) LGD dokonującymi wyboru operacji do finansowania.

4. Wyłączenia powinny dotyczyć co najmniej przypadków, w których członek / reprezentant członka organu decyzyjnego jest wnioskodawcą, reprezentuje wnioskodawcę, zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą stosunek bezpośredniej podległości służbowej, jest z nim spokrewniony, lub jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę. Osoba, która wyłączyła się z wyboru operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie powinna brać udziału w całym procesie wyboru danej operacji, w tym opuścić salę co najmniej w momencie głosowania nad wyborem tej operacji.

2.8. Procedury uzupełniające

1. W posiedzeniu Rady LGD udział biorą pracownicy biura LGD w celu zapewnienia obsługi technicznej.
2. W sytuacji wyjątkowo rozbieżnych ocen w ramach kryteriów wyboru operacji (co najmniej 20 % różnicy punktowej w stosunku do ogólnej ilości punktów) Przewodniczący Rady LGD decyduje o ponownym wypełnieniu kart przez wszystkie osoby oceniające wcześniej dany wniosek w ramach oceny którego zaistniały rozbieżne oceny.
3. W sytuacji wyjątkowej, kiedy operacje uzyskują taką samą ilość punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje wniosek złożony wcześniej (zgodnie z ewidencją przyjmowania wniosków).

4. Kwestie sporne zaistniałe podczas naboru wniosków, ich oceny i wyboru jak również w przypadku przesłanek świadczących o niezastosowaniu się członków Rady LGD do procedur zachowania bezstronności i ryzyka wystąpienia konfliktu interesu rozstrzyga Komisja Rewizyjna LGD POJEZIERZE RAZEM.

2.9. Sposób informowania wnioskodawców o wynikach

1. Po zakończeniu wyboru operacji, LGD informuje wnioskodawców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację (w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającego dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków); 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).

2. LGD informuje 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 naboru wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną.

3. Uzasadnienie oceny powinno być przygotowane w sposób pozwalający na ewentualne odniesienie się wnioskodawcy do przyznanych punktów, a więc konieczne jest zawarcie uzasadnienia odnośnie punktów przyznanych za poszczególne kryteria, a nie jedynie ogólnego uzasadnienia oceny. W przypadku gdy uzyskana liczba punktów jest wynikiem uśrednienia ocen członków rady za niewystarczające uważa się uzasadnienie informujące, że przyznana liczba punktów wynika z uśrednienia ocen członków rady. Konieczne jest nadal zawarcie uzasadnienia do punktów przyznanych za poszczególne kryteria.

4. Uzasadnienie dla wnioskodawcy może mieć postać zanonimizowanych kopii kart oceny wniosków o przyznanie pomocy, w których każdy członek Rady uzasadnia swoją ocenę lub zestawienia informacji pochodzących z tych kart, o ile karty te (lub zestawienie) zawierają elementy wskazane powyżej.

5. W terminie 7 dni po dokonaniu wyboru operacji Biuro LGD umieszcza na stronie internetowej 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.

6. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, w terminie 7 dni po dokonaniu wyboru operacji, Biuro LGD przekazuje informację w tym względzie, jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, jeżeli wnioskodawca podał adres email.

7. 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.

2.10. Zasady przekazywania do ZW dokumentacji potwierdzającej dokonanie wyboru operacji.

1. LGD przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy RLKS i zobowiązaniem, o którym mowa w § 5 pkt 10 umowy ramowej.

2. Informacje o LGD, wynikach wyboru i oceny operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku o przyznanie pomocy, w miejscu wyznaczonym dla LGD.

3. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.

4. 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) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE L119, z dnia 4 maja 2016 str. 1, z późn. zm.)

5. LGD jest zobowiązana sporządzić szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 4 do Wytycznych nr 11/2/2022.

6. Wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane LGD powinna przekazywać do ZW w oryginale, zaś dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Dopuszczalne jest również przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu.

W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.

7. 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 w 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 w pkt 2 powyżej),
- 5) ewidencję udzielanego 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.

8. Przekazywane dokumenty 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 (Dz.U. z 2022r. poz. 203 i 2019),
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy.
9. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana zgodnie z regulaminem Rady LGD.
10. Jeśli przekazana przez LGD dokumentacja będzie wymagała uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, ZW wysyła do LGD wezwanie w tej sprawie.
11. Termin na ewentualne usunięcie braków lub złożenie wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, został określony w art. 23 ust. 2 ustawy RLKS.

2.11. Wniosek beneficjenta o zmianę umowy

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. Beneficjent występując do Zarządu Województwa z prośbą o zmianę umowy, załącza opinię Rady. Z prośbą o wydanie ww. opinii Beneficjent zwraca się do LGD osobiście.
3. Przewodniczący Rady lub inna osoba dokonuje analizy wniosku o wydanie opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy oraz analizuje, czy zmieniony zakres operacji miałby wpływ na otrzymanie minimum punktowego i zmianę miejsca na liście operacji wybranych oraz czy operacja nadal jest zgodna z LSR.
4. Przewodniczący Rady, jako upoważniony przedstawiciel Rady, wydaje opinię jednoosobowo, w sytuacji, gdy proponowana przez Beneficjenta zmiana umowy nie miałaby wpływu na decyzję o zgodności operacji z LSR, a także ocenę pod względem spełnienia kryteriów wyboru operacji.
5. W innej sytuacji Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady zgodnie z trybem określonym w Regulaminie Rady, co skutkuje podjęciem stosownej uchwały przez Radę.
6. W przypadku uzasadnionej nieobecności przewodniczącego Rady w. w. czynności wykonuje Wiceprzewodniczący Rady LGD.

7. Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta powinno być potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR 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.

3. Procedury odwoławcze - protesty

3.1. Protesty

1. Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD od:
 - negatywnej oceny zgodności operacji z LSR lub,
 - nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów albo,
 - wyniku wyboru, który powoduje że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków.
 - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
2. Protest wnoszony jest na piśmie zgodnie z załączonym wzorem opublikowanym jako załącznik do ogłoszenia o naborze, w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji (uwzględniając procedurę awizowania pism poleconych) o wyniku oceny operacji.
3. Protest zawiera co najmniej:
 - oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - oznaczenie wnioskodawcy,
 - numer wniosku o dofinansowanie,
 - wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie to wstrzymuje bieg terminu weryfikacji protestu.
5. Protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
6. Sam fakt nie zmieszczenia się w limicie środków w danym naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.

7. O wniesionych protestach LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.

3.2. Stanowisko LGD w sprawie wniesionych protestów

LGD w terminie 14 dni od wniesienia protestu dokonuje weryfikacji wyników dokonanej przez siebie oceny operacji, i:

1. dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje:
 - skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny (w przypadku odwołania od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR), albo
 - umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej (w przypadku odwołania od nie uzyskania minimalnej liczby punktów lub wyników wyboru, który spowodował, że operacja nie mieści się w limicie środków) albo
2. kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu (art. 56 ust. 2 o polityce spójności)

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli mimo prawidłowego pouczenia w pisemnej informacji o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, protest został wniesiony:

1. po terminie,
2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
3. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
4. bez wskazania, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem.

3.3. Stanowisko Zarządu Województwa w sprawie wniesionych protestów

W przypadku rozpatrywania protestów Zarząd Województwa dokonuje weryfikacji prawidłowości oceny projektów w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów proceduralnych (w terminie 30 dni lub 60, jeśli trzeba skorzystać z pomocy ekspertów).

Po weryfikacji Zarząd Województwa może:

1. nie uwzględnić protestu i poinformować wnioskodawcę o możliwości odwołania się do sądu,
2. uwzględnić protest:
 - skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania, albo
 - przekazać sprawę do LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu (w przypadku naruszeń proceduralnych).

3.4. Skargi do Sądu

1. Skarga do Sądu przysługuje od:

- 1) pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,
- 2) nie uwzględnienia protestu przez zarząd województwa,
- 3) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu przez LGD.

2. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez LGD,
 - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez LGD lub zarząd województwa
 - oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe

4. Ewidencje i listy operacji.

Podczas naborów w biurze Stowarzyszenia LGD POJEZIERZE RAZEM prowadzone są ewidencje wpływu wniosków do których wpisuje się kolejno wszystkie przyjęte wnioski.

W wyniku oceny operacji oraz na jej podstawie tworzone są listy:

1. operacji zgodnych z LSR,
2. lista rankingowa operacji niewybranych do udzielenia wsparcia ze względu na nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oraz
3. lista rankingowa operacji wybranych do udzielenia wsparcia ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia; 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).

O wynikach oceny operacji wnioskodawcy informowani są zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 2.9 .

Podczas posiedzeń organu decyzyjnego sporządzany jest protokół, który następnie publikowany jest na stronie www.lgd.szczecinek.pl/. Zawiera on informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego ze wskazaniem, których wniosków wyłączenia dotyczyły, listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.

W związku z przysługującym prawem wniesienia protestu, biuro LGD prowadzi ewidencję wpływu protestów.

Podsumowanie:

1. Do projektów konkursowych LGD w szczególności mają zastosowania przepisy Ustawy o RLKS oraz rozporządzenia LSR, a przepisy art. 21 Ustawy o RLKS stosuje się odpowiednio.
2. LGD przekazuje do Zarządu Województwa wnioski o przyznanie pomocy na realizację projektów konkursowych LGD w zakresie operacji wybranych przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 Ustawy o RLKS.
3. LGD jest zobowiązana sporządzić szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów z procedury naboru wniosków o przyznanie pomocy w zakresie realizacji projektów konkursowych LGD według wzoru, który stanowi Załącznik nr 4 do Wytocznych nr 11/2/2022.
4. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru projektów do realizacji w ramach operacji konkursowych podlegają archiwizacji w LGD.