

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 119/LIX/2020  
Zarządu Lokalnej Grupy Działania – Fundusz Biebrzański  
z dnia 26.11.2020 r.

**PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W**  
**RAMACH LSR**

Lokalna Grupa Działania



## Spis treści

<b>Określenia i skróty</b> .....	<b>4</b>
<b>Podstawy prawne</b> .....	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ I – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1 Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków</b> .....	<b>6</b>
<i>Załącznik nr 1 - Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki</i> .....	<b>10</b>
<b>1.2 Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia</b> .....	<b>11</b>
<i>Załącznik nr 1 - Karta oceny wniosku i wyboru operacji zgodnie z celami LSR i zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru</i> .....	<b>25</b>
<i>Załącznik nr 2 - Wzór pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru</i> .....	<b>44</b>
<i>Załącznik nr 3 - Karta ustalenia kworum i zachowania parytetu</i> .....	<b>48</b>
<i>Załącznik nr 4 - Deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji</i> .....	<b>49</b>
<i>Załącznik nr 5 - Rejestr interesów członków Rady</i> .....	<b>50</b>
<i>Załącznik nr 6 - Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia</i> .....	<b>51</b>
<i>Załącznik nr 7 - Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD</i> .....	<b>52</b>
<i>Załącznik nr 8 - Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia</i> .....	<b>54</b>
<b>1.3 Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji</b> .....	<b>55</b>
<i>Załącznik nr 1 - Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczące przeprowadzonego wyboru operacji</i> .....	<b>56</b>
<b>ROZDZIAŁ II – Procedura oceny i wyboru operacji w ramach LSR w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020</b> .....	<b>58</b>
<b>2.1 Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o udzielenie wsparcia</b> .....	<b>58</b>
<b>2.2 Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia</b> .....	<b>61</b>
<i>Załącznik nr 1 - Karta oceny wniosku i wyboru operacji zgodnie z celami LSR i zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru</i> .....	<b>75</b>
<i>Załącznik nr 2 - Wzór pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru</i> .....	<b>89</b>
<i>Załącznik nr 3 - Karta ustalenia wymaganego kworum i zachowania parytetu</i> .....	<b>93</b>

<i>Załącznik nr 4 - Deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji .....</i>	<i>94</i>
<i>Załącznik nr 5 - Rejestr interesów członków Rady.....</i>	<i>95</i>
<i>Załącznik nr 6 - Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia .....</i>	<i>96</i>
<i>Załącznik nr 7 - Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD .....</i>	<i>97</i>
<i>Załącznik nr 8 - Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia .....</i>	<i>99</i>
<b>2.3 Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji.....</b>	<b>100</b>
<i>Załącznik nr 1 - Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczące przeprowadzonego wyboru operacji.....</i>	<i>101</i>

## Określenia i skróty

Użyte w procedurach określenia oznaczają:

- rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
- ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1167);
- rozporządzenie LSR - Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 664 z późn. zm.);
- ustawa PROW – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 217 z późn. zm.);
- ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa 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 2020 r. poz. 818);
- PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020;
- RPOWP 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- IZ RPOWP – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego;
- EFRROW – Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
- LGD – Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański;
- LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
- RLKS – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
- ZW – Zarząd Województwa;
- Rada – oznacza organ decyzyjny LGD, do którego właściwości należą zadania, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 - wniosek o przyznanie pomocy, wniosek o dofinansowanie;
- kwota wsparcia – kwota udzielonej pomocy, kwota dofinansowania;
- GWA – Generator Wniosków Aplikacyjnych;
- ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn.zm.);
- pracownik biura LGD – osoba zatrudniona w LGD w oparciu o umowę o pracę lub umowę zlecenie.

- harmonogram – Harmonogram naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR – załącznik nr 2 do umowy ramowej.

### Podstawy prawne

Procedury LGD uwzględniają aktualne przepisy, przede wszystkim:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289, z późn. zm.);
- Ustawa 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 2020 r. poz. 818);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1167);
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 217, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 664 z późn. zm.);
- Programowanie perspektywy finansowej 2014 -2020 - Umowa Partnerstwa;
- Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Załącznik 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020– Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Wytyczne nr 3/1/2017 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania z dnia 21 marca 2017 r.
- Wytyczne nr 7/1/2020 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.
- Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn.zm.).

**ROZDZIAŁ I – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach poddziałania 19.2  
„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego  
przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-  
2020**

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

**§ 1**

**Zasady ogólne**

Niniejsza procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach LSR w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

**§ 2**

**Ustalenie zasad komunikowania się pomiędzy LGD i ZW**

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

**§ 3**

**Określenie dostępnych środków finansowych**

1. LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych. 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.
2. Wystąpienie do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków o przyznanie pomocy nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania.
3. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma limitów środków wskazanych w ogłoszeniach naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie może przekraczać indykatywnego limitu dostępnego w ramach LSR.
4. Przy określaniu limitu dostępnych środków finansowych na przedsięwzięcia, w ramach których wnioskodawcami/beneficjentami były jednostki sektora finansów publicznych, środki finansowe na wdrażanie LSR są pomniejszane o wymagany wkład krajowy, który stanowi środki własne beneficjenta.
5. Po uzyskaniu od ZW informacji na temat dostępnych środków, LGD na podstawie tych informacji ustala limit naboru (jeżeli LGD przewalutowała LSR na euro, to limit ten ustala w walucie euro).

## **§ 4**

### **Informacja o ograniczeniu w wysokości kwoty pomocy oraz dodatkowych warunkach udzielenia wsparcia**

1. 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.
2. Jeśli ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu beneficjenta / typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
3. LGD może wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. aa (tj. w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia) ustawy RLKS. Warunki te są tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR, co nie oznacza jednak, że muszą w LSR być wprost sformułowane. Warunki udzielenia wsparcia jako takie mogą mieć charakter przedmiotowy (czyli odnosić się do operacji) lub podmiotowy (czyli odnosić się do wnioskodawcy). Powyższe warunki nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR.
4. 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. aa ustawy RLKS podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez ZW 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 ZW). Weryfikacja ich spełnienia nastąpi w ramach oceny zgodności z LSR. Niespełnienie ww. warunków udzielenia wsparcia spowoduje niezgodność operacji z LSR.

## **§ 5**

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

1. LGD występuje do ZW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres danego naboru.
3. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w harmonogramie. Ponadto, jeżeli w związku z podanymi przez ZW informacjami na temat dostępnych środków lub też z powodu decyzji LGD o alokacji na konkretny nabór, zmianie ulegają kwoty przedstawione w harmonogramie lub termin realizacji danego naboru, LGD występując do ZW o uzgodnienie terminu naboru przekazuje zaktualizowany harmonogram. LGD otrzymując informację zwrotną o uzgodnieniu terminu naboru dostaje również informację o uzgodnieniu harmonogramu.
4. Zgodnie z art 19 ust. 4 ustawy RLKS ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD zawiera w szczególności:
  - 1) wskazanie:
    - a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
    - b) formy wsparcia (refundacja albo ryczałt – premia),
    - c) zakresu tematycznego operacji
  - 2) obowiązujące w ramach naboru:

- a) warunki udzielenia wsparcia określone w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów,
  - aa) warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1 (tj. w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia), jeżeli zostały określone.
  - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
  - 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji (sporządzona w formie listy dokumentów);
  - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
  - 5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
5. W ogłoszeniu o naborze wskazywane jest miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium.

## **§ 6**

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

Przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia *Załącznik nr 1 do Procedury* - Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki. Źródłem danych do tabeli jest sprawozdawczość i monitoring własny oraz informacje ZW odnośnie zawartych umów i zrealizowanych płatności z umów w ramach LSR.

## **§ 7**

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

1. Po pozytywnym uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków i dodatkowych warunków udzielenia wsparcia (o których mowa w § 4 Procedury), LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD powinno zawierać treść zawartą w § 5 ust. 4.
3. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).

## **§ 8**

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

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

## **§ 9**

### **Anulowanie naboru**

W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, np. w związku ze zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia o naborze; zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces



wyboru operacji uzyskujących wsparcie, po wcześniejszej konsultacji z ZW. W przypadku anulowania naboru LGD przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

## **§ 10**

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

1. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści tych ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD).
2. LGD numeruje kolejne ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r. / 2017 r.) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017).

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

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

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

## 1.2 Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

### § 1

#### Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy LGD, w tym pracy biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
2. Ocena zgodności operacji z LSR i wybór operacji przebiega w następujący sposób:
  - 1) Ocena zgodności operacji z LSR (część A. Karty oceny wniosku i wyboru operacji, w tym Załącznik nr 1 do części A Karty);
  - 2) Ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (część B. Karty oceny wniosku i wyboru operacji).
3. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest przez biuro LGD i jest materiałem pomocniczym do podjęcia uchwały przez Radę.
4. 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 tym zakresie podejmowana jest przez Radę w formie uchwały.
5. Oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru dokonuje Rada spośród operacji zgodnych z LSR.
6. 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

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

1. Nabór wniosków o przyznanie pomocy przeprowadza LGD. Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie pomocy do LGD zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy RLKS i § 20 rozporządzenia LSR oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.
2. Wniosek wraz z załącznikami w wersji papierowej (trwale spięty), wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony odręcznie (w sposób czytelny np. pismem drukowanym) wraz z wersją elektroniczną na płytach CD/DVD składa się w dwóch egzemplarzach.
3. Dodatkowo wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej z wersją papierową.
4. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony tego wniosku, chyba że wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW lub z powodu innych przyczyn związanych z ochroną zdrowia lub życia człowieka nie jest możliwe potwierdzenie złożenia ww. wniosku na jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek.
5. Termin złożenia wniosku o przyznanie pomocy uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków.
6. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je w odpowiednim polu. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD.

### § 3

### Wycofanie wniosku

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o przyznanie pomocy. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące wniosek o przyznanie pomocy lub inną deklarację związaną z wnioskiem, podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku o przyznanie pomocy lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
3. Wycofany wniosek o przyznanie pomocy podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie (na jego wniosek) bezpośrednio lub korespondencyjnie.
4. Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek o przyznanie pomocy skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek o przyznanie pomocy, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

### § 4

#### Ocena zgodności operacji z LSR

1. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
  - 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - 2) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, z warunkami, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy RLKS, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b ustawy RLKS;
  - 3) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 1 lit. c ustawy RLKS;
  - 4) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
2. Ocena zgodności operacji z LSR przeprowadzana jest na **KARCIE OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI** stanowiącej załącznik nr 1 do Procedury. Część A. karty - Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest przez 2 pracowników biura LGD: pracownika weryfikującego i sprawdzającego, którzy po wypełnieniu wszystkich punktów kontrolnych, przechodzą do części WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR. Przed przystąpieniem przez pracowników biura do oceny, składają oni pisemne oświadczenie o bezstronności poprzez wypełnienie załącznika nr 4 do Procedury – DEKLARACJI BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE OCENY I WYBORU OPERACJI. W przypadku wyłączenia się wszystkich pracowników biura z oceny zgodności operacji z LSR, oceny dokonuje dwóch członków Rady wskazanych przez Przewodniczącego Rady.
3. W sytuacji, gdy operacja została uznana za zgodną z LSR, pracownicy biura LGD zaznaczają wynik w kolumnie TAK i przechodzą do części OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR zaznaczając wynik dokonanej oceny.
4. W przypadku, gdy operacja została uznana za niezgodną z LSR pracownicy biura LGD zaznaczają wynik w kolumnie NIE i przechodzą do części OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR zaznaczając wynik dokonanej oceny.
5. W sytuacji, gdy znajdzie konieczność uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, pracownicy biura LGD wypełniają kolumnę „DO UZUPEŁNIENIA”

oraz w polu *UWAGI* wskazują zakres wezwania. W zależności od formy wezwania, o której mowa w § 5 ust. 3 i 4 pracownicy biura LGD wypełniają pole: *Informacja o terminach (...)*.

6. Po otrzymaniu odpowiedzi na wezwanie pracownicy biura LGD wypełniają pole **OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY** zgodności operacji z LSR uwzględniając uzyskane od wnioskodawcy wyjaśnienia lub dokumenty.
7. W przypadku, w którym odpowiedź na wezwanie o którym mowa w § 5, ust. 2 wpłynie po terminie wynikającym z wezwania, pracownicy biura wypełniają pole **OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI** oceny zgodności operacji z LSR nie biorąc pod uwagę złożonych po terminie wyjaśnień lub dokumentów.
8. Zaznaczenie kol. **NIE** w polu **OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY** zgodności operacji z LSR oznacza, że operacja nie spełnia warunków oceny zgodności z LSR, wówczas wnioski o przyznanie pomocy nie podlega ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlega wyborowi. Rada LGD podejmuje uchwałę o niewybraniu operacji. Część B. **KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI** tj. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji pozostaje niewypełniona.
9. Ocena zgodności operacji z LSR przeprowadzana przez pracowników biura LGD stanowi materiał pomocniczy dla Rady. Ostateczną decyzję w sprawie zgodności operacji z LSR podejmuje Rada w formie uchwały, akceptując lub nie akceptując wynik oceny przeprowadzonej przez pracowników biura LGD.

## **§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 1 ustawy RLKS LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD 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 to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych.
3. W przypadku, gdy we wniosku o przyznanie pomocy zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin wskazany w ust. 2 liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. W przypadku braku we wniosku o przyznanie pomocy adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia następującego po dniu doręczenia niniejszego wezwania.
5. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone do biura LGD w formie papierowej (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
6. Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia złożone po terminie o którym mowa w § 5 ust. 2, 3 i 4 oraz w formie innej niż wskazana w §5 ust. 5 nie będą podlegały weryfikacji/rozpatrzeniu.
7. Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
8. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce na każdym z etapów oceny wniosku. Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu LGD wzywa jednokrotnie (nie jest możliwe ponowne wezwanie co do dokumentu lub wyjaśnień, do których złożenia wnioskodawca był uprzednio zobowiązany w wezwaniu).

9. Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia stanowi *załącznik nr 8 do Procedury*.
10. Wezwanie o którym mowa w ust. 2 jest wysyłane do wnioskodawcy w szczególności, gdy:
  - a. dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
  - b. dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
  - c. informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
11. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

## § 6

### Ustalenie kworum Rady

1. Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR odbywa się na posiedzeniu Rady.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podaje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. Wyniki weryfikacji prawomocności posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum) przez Radę stanowi załącznik nr 3 do Procedury (Karta ustalenia kworum i zachowania parytetu).
3. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje m.in.:
  - 1) Otwarcie posiedzenia.
  - 2) Przyjęcie porządku obrad.
  - 3) Prezentacja przez pracownika biura zestawienia wniosków (lista wniosków, które wpłynęły w naborze) i syntetycznej informacji o poszczególnych wnioskach o przyznanie pomocy według kolejności ich złożenia do biura LGD.
  - 4) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 5) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 6) Dyskusja nad wnioskami, które nie przeszły oceny zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 7) Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu nie spełnienia warunków oceny zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 8) Dyskusja nad wnioskami, które przeszły pozytywnie ocenę zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 9) Wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 10) Sporządzenie listy rankingowej gdzie wskazano informację o ilości uzyskanych punktów w ramach oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru i kolejności na liście.
  - 11) Podjęcie uchwał w sprawie wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia wraz z podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację (wraz ze wskazaniem, czy operacja osiągnęła minimalną liczbę punktów w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru), a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, wskazanie czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz uzasadnienie w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana) - punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie.
  - 12) Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu nie osiągnięcia minimalnej liczby punktów w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
  - 13) Sporządzenie listy operacji zgodnych z LSR.
  - 14) Sporządzenie listy operacji wybranych do dofinansowania.

- 15) Sporządzenie listy operacji niewybranych do dofinansowania.
- 16) Wolne wnioski i zapytania.
- 17) Zamknięcie posiedzenia.

## § 7

### **Zasada bezstronności**

1. Podczas oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia przez członków Rady obowiązuje zasada zachowania bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności. Powyższa zasada obowiązuje również pracowników biura biorących udział w procesie oceny zgodności operacji z LSR.
2. Wyłączenia powinny dotyczyć co najmniej przypadków, w których członek/reprezentant członka organu decyzyjnego oraz pracownik biura dokonujący oceny zgodności operacji z LSR 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.
3. Osoby biorące udział w procesie oceny operacji mają obowiązek wypełnienia pisemnych deklaracji o zachowaniu bezstronności - *załącznik nr 4 do Procedury* - **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI**.

## § 8

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

1. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, wysłuchują syntetycznej informacji dotyczącej wniosku o przyznanie pomocy w ramach LSR przygotowanej przez pracownika biura wskazanego do pomocy w pracy Rady.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia pracownik biura LGD wskazany do pomocy w pracy Rady przekazuje informację o złożonych do LGD wnioskach w ramach naboru i dokonanej przez biuro LGD ocenie zgodności operacji z LSR.
3. Po wystąpieniu pracownika biura wskazanego do pomocy w pracy Rady, Przewodniczący wzywa Członków Rady do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4 do Procedury*.
4. W przypadku gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Przewodniczącego, Rada w wyniku głosowania może wyłączyć członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji oraz ustalaniu kwot wsparcia.
5. Wyłączenie członka Rady z procesu oceny operacji skutkuje wykluczeniem go z udziału w dyskusji nad wnioskiem, ocenie operacji i głosowania w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.

## § 9

### **Rejestr interesów członków Rady**

1. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków Rady ze sobą prowadzi się Rejestr interesów członków Rady, który stanowi *załącznik nr 5 do Procedury*. Rejestr interesów prowadzi biuro LGD.
2. Rejestr interesów stanowi narzędzie pomocnicze pozwalające zapewnić bezstronność wyboru, jego prowadzenie nie zwalnia członków/reprezentantów członków organu decyzyjnego z obowiązku wypełniania pisemnych oświadczeń o zachowaniu bezstronności w stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem wyboru i każdego wnioskodawcy.

3. Po wyborze do składu Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru interesów członków Rady. Obowiązkiem członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze.
4. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w Rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.

## **§ 10**

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

1. Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu odnośnie wyboru każdej operacji, by na podstawie wyników tej analizy dokonać stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013.
2. W wyniku analizy Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 (wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę) i art. 34, ust. 3, pkt. b (tj. co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów nie będących instytucjami publicznymi). Weryfikacja ta dotyczy składu podejmującego finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji czyli podjęcie uchwały o wyborze.
3. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe.
4. Jeden członek/reprezentant członka organu decyzyjnego może być jednocześnie w więcej niż jednej grupie interesu (w tym grupie interesu władz publicznych) lub jednocześnie może być władzą publiczną i być w grupie/grupach interesu.
5. Jedną z podstawowych grup interesu, której występowanie, a co za tym idzie także odsetek praw głosu należy badać w organie decyzyjnym jest grupa interesu władz publicznych.
6. W przypadku gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
7. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

## **§ 11**

### **Ustalenie kwoty wsparcia**

1. Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit f) rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 4 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy RLKS, Rada LGD ustala kwotę wsparcia.
2. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy:
  - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR;
  - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR;
  - 3) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji.

Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne



określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.

W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:

- a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
- b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR lub
- c) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)

– LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

3. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii (dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach od 50 tys. zł do 100 tys. zł. Należy mieć na uwadze, że w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, nie występuje kategoria kosztów niekwalifikowalnych, stąd w związku z § 4 ust.1 pkt 6 rozporządzenia LSR, minimalna wysokość premii na podjęcie działalności gospodarczej to 50 tys. zł, o czym mowa powyżej. Z kolei maksymalny poziom premii wynikający z § 16 rozporządzenia LSR to 100 tys. zł.

LGD może ustalić jedną stawkę premii lub kilka stawek premii np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej. Uzasadnienie przyjętych stawek powinno być poprzedzone analizą i zamieszczone w LSR. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.

4. Ponadto ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii może odbywać się poprzez sprawdzenie czy:
  - a) koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia<sup>3</sup> i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR;
  - b) biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację.
5. Ustalenie 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.

## § 12

### Wybór operacji w oparciu o lokalne kryteria wyboru

1. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji następuje poprzez wypełnienie przez członków Rady **KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w CZĘŚCI B**. Ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (ocena dotyczy wyłącznie kryteriów mających zastosowanie w ramach danego naboru).
2. W przypadku, gdy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia należy obowiązkowo wypełnić Załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji.

3. Oceny jednego wniosku dokonuje minimum trzech Członków Rady wybranych przez Przewodniczącego z uwzględnieniem ewentualnych wykluczeń z oceny.
4. Minimalna liczba punktów koniecznych do wyboru operacji przez Radę jest wskazana w ogłoszeniu o naborze wniosków.
5. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru operacji w oparciu o lokalne kryteria ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji. Wyniki wyboru odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

### § 13

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

1. Ustanawia się pracownika biura LGD do pomocy podczas posiedzenia Rady, którego zadaniem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
2. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru polega na wypełnieniu części B. KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
3. Pracownik biura sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez członków Rady i informuje Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
4. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w sposobie wypełnienia części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji tj. **OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU (w ramach PROW)** Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis lub parafkę.
5. Pracownik biura LGD dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów oceny. W przypadku wystąpienia rażącej rozbieżności oceny w ramach kryteriów oceny Przewodniczący wzywa członków Rady do ponownej analizy dokonanej oceny.
6. Członkowie Rady, którzy w wyniku ponownej analizy danego kryterium uznają, iż niezbędna jest zmiana przyjętego stanowiska, dokonują czytelnej korekty w części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji tj. **OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU (w ramach PROW)** stawiając przy poprawkach swój podpis lub parafkę, dodatkowo uzasadniając zmianę przyjętego stanowiska.
7. Pracownik biura po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tą dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku, stosuje się zaokrąglenie do najbliższej wartości).
8. Obliczenia dokonuje się wypełniając kartę Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia, stanowiącą *załącznik nr 6 do Procedury*. Na podstawie **OSTATECZNEGO WYNIKU OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** odbywa się głosowanie członków Rady w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia. Wynik głosowania kończy się podjęciem stosownej uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia w odniesieniu do każdej operacji poddanej głosowaniu.

### § 14

#### Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operację takiej samej liczby punktów

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

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

## **§ 15**

### **Dokumenty potwierdzające wybór operacji**

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do dofinansowania.
2. Każda uchwała powinna 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 (o ile został nadany),
  - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
  - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
  - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
  - 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana również uzasadnienie wysokości tej kwoty.
  - 8) wskazanie, czy operacja wybrana przez LGD do dofinansowania, na dzień przekazania wniosków do ZW, mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
  - 9) informację, czy wniosek o przyznanie pomocy został wybrany przez Radę lub niewybrany do udzielenia wsparcia.
3. Na podstawie podjętych uchwał o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do dofinansowania sporządza się listę operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit b rozporządzenia 1303/2013.
4. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana przez członków / członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.

## **§ 16**

### **Informacja o wyniku wyboru operacji**

1. Zgodnie z art. 21 ust. 5, pkt. 1 i 2 oraz ust. 5a ustawy o RLKS w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej 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. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR, to do listy przyjmuje limit w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu naboru limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie przy liście LGD zamieszcza również informację o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez

ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń). Dodatkowo LGD informuje pisemnie wnioskodawcę o wynikach oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze tych wniosków. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR, to przyjmuje wartość limitu w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń). LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia (a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty). Informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:

- 1) termin do wniesienia protestu;
  - 2) Zarządu Województwa Podlaskiego, do którego za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania – Fundusz Biebrzański należy skierować protest;
  - 3) wymogi formalne protestu.
2. W przypadku operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków, powyższa informacja przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail.
  3. W pozostałych przypadkach (innych niż w ust. 2), skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres e-mail), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma. Ponadto, na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
  4. Pisemna informacja o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru zostanie przekazana przy wykorzystaniu *załącznika nr 2 do Procedury* – Pismo informujące o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru oraz *załącznika nr 6 do Procedury* - Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia, który zawiera uzasadnienie do przyznanych punktów za poszczególne kryteria
  5. Pisemna informacja podpisywana jest przez Prezesa Zarządu lub przez osobę przez niego upoważnioną.

## **§ 17**

### **Zasady dotyczące złożenia protestu**

1. W zakresie określonym w art. 22 ust. 1 ustawy RLKS, protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia otrzymania od LGD informacji o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez ZW przy uwzględnieniu rozwiązania zawartego w art. 22 ust. 8 ww ustawy.
2. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW zgodnie z art. 22 ust. 6 ustawy o RLKS. Wzór protestu stanowi *załącznik nr 7 do Procedury*.
3. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy RLKS podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 przysługuje prawo do wniesienia protestu od:
  - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS, albo

- 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
  - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
    - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
    - b) oznaczenie wnioskodawcy,
    - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
    - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
    - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
    - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
  5. Oprócz elementów określonych w ust. 4 protest od:
    - a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
    - b) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
  6. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
    - a) po terminie,
    - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
    - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.
    - d) nie spełnia wymagań określonych w ust. 5.
  7. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
  8. 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 EFSI.

## **§ 18**

### **Wycofanie protestu**

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 ustawy w zakresie polityki spójności (ZW).
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1 ustawy w zakresie polityki spójności (LGD), pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LGD:
  - a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
  - b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do właściwej instytucji, o której mowa w art. 55 ustawy w zakresie polityki spójności, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, pkt. b), właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
5. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
6. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

## **§ 19**

### **Autokontrola LGD**

1. W terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu Rada weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
  - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania (o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności), informując o tym wnioskodawcę, albo
  - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych o których mowa w § 17 ust. 4 lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników dokonanej przez LGD oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście o którym mowa w ust. 1, który ulega zawieszeniu do czasu wpływu poprawionego/uzupełnionego protestu w odpowiedzi na ww. wezwanie.
5. Podjęcie decyzji przez Radę w przedmiocie autokontroli dokonuje się poprzez podjęcie uchwały.
6. W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podjęcia uchwały w przedmiocie autokontroli, LGD przekazuje do ZW dokumentację o której mowa w ust. 1, ppkt. 2) oraz informuje wnioskodawcę o wyniku autokontroli (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

## **§ 20**

### **Rozpatrywanie protestu przez Zarząd Województwa**

1. Zarząd Województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, podnoszonych w proteście w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania od LGD. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
2. Zarząd Województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.
3. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa może:
  - 1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, informując o tym wnioskodawcę, albo
  - 2) przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

## **§ 21**

### **Ponowna ocena projektu**

1. W sytuacji o której mowa w § 20, ust 3, ppkt. 2 - Rada LGD dokonuje ponownej oceny projektu polegającej na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
2. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i :
  - 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania;
  - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61. ustawy w zakresie polityki spójności.
3. Informacja o której mowa w ust. 2 ppkt 2 wysyłana jest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia dokonania ponownej oceny (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

## **§ 22**

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

1. Umowa o przyznaniu pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-2020, 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. Złożony przez Beneficjenta w formie pisemnej wniosek o wydanie przez Radę opinii potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana umowy o przyznaniu pomocy jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania, powinien zawierać zakres planowanych do wprowadzenia zmian wraz z uzasadnieniem.
3. Rada LGD zobowiązana jest do rozpatrzenia ww. wniosku oraz wydania stosownej opinii w terminie niezbędnym do prawidłowego załatwienia przez Beneficjenta danej sprawy. Rada LGD zobowiązana jest również do wydania opinii w sytuacji, w której Zarząd Województwa zwróci się z prośbą o jej wydanie. Wydanie opinii może zostać podjęte w trybie obiegowym.
4. Warunkiem pozytywnej opinii Rady w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta będzie potwierdzenie, że operacja nadal jest zgodna z LSR (tzn. spełnia warunki określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, a w związku z tym także z art. 18a, jeżeli miał zastosowanie) oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS. Wydanie pozytywnej opinii Rady w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel.

## **§ 23**

### **Zasady udzielenia wsparcia**

1. Ostatecznej weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przed zatwierdzeniem, zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f. rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 23 ustawy o RLKS dokonuje Zarząd Województwa.
2. Umowę na udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 zawiera z wnioskodawcą Zarząd Województwa, z którym została zawarta umowa ramowa dotycząca LSR przez LGD, w ramach której realizowana będzie operacja.



## **KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI**

o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013

Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański

**Nr naboru:**

**Znak sprawy:**

**Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:**

**Adres / siedziba Wnioskodawcy:**

**Tytuł operacji:**

**Część A. Ocena zgodności operacji z LSR**

(w tym załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)

**Część B. Ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru**

(w tym załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji)

Nr wniosku/znak sprawy:

**CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR**

Lp.	Warunek	Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	DO UZUP	ND	TAK	NIE	DO UZUP	ND
1.	Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c ustawy RLKS;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (weryfikacja na załączniku nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze wniosków, o których mowa w art. 18a, ust. 1 ustawy RLKS (dodatkowe warunki udzielenia wsparcia określone przez LGD). (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR						
Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z LSR <i>1) Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR. 2) Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. Należy w poz. „uwagi” opisać nie spełnione warunki i następnie przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR. 3) Zaznaczenie pola "DO UZUP" oznacza, że wniosek wymaga uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR. Należy w pozycji „uwagi” wpisać zakres wezwania oraz wypełnić pozycje dotyczące terminów. Po uzyskaniu od wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR należy przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR.</i>	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	DO UZUP <sup>3)</sup>	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	DO UZUP <sup>3)</sup>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował (pracownik biura LGD):</b>						
Imię i nazwisko Weryfikującego:						
Uwagi:						
Data i podpis:						
<b>Sprawdził (pracownik biura LGD):</b>						
Imię i nazwisko Sprawdzającego:						
Uwagi:						
Data i podpis:						
<b>Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR</b>						
Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/wysłania e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR:	...../...../20.....					
Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR:	...../...../20.....					
Data złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:	...../...../20.....					

--	--

<b>OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR</b>				
<b>Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się za zgodną z LSR</b> <sup>1)</sup> <i>Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części B karty: Ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru.</i> <sup>2)</sup> <i>Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek nie kwalifikuje się do dalszej weryfikacji w ramach części B. Ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru .</i>	<b>Weryfikujący</b>		<b>Sprawdzający</b>	
	<b>TAK<sup>1)</sup></b>	<b>NIE<sup>2)</sup></b>	<b>TAK<sup>1)</sup></b>	<b>NIE<sup>2)</sup></b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował (pracownik biura LGD):</b>				
Imię i nazwisko Weryfikującego:				
Uwagi:				
Data i podpis:				
<b>Sprawdził (pracownik biura LGD):</b>				
Imię i nazwisko Sprawdzającego:				
Uwagi:				
Data i podpis:				

Nr wniosku/znak sprawy:

**Załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji**  
**Weryfikacja zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa

(LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).

Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP, ND.

**TAK** – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,

**NIE** – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełnienia danego kryterium

**ND** – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy

**DO UZUP.** - weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 21 ust. 1a, 1c ustawy RLKS

Lp.	Warunek	Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	DO UZUP <sup>1)</sup>	ND	TAK	NIE	DO UZUP <sup>1)</sup>	ND
<b>I.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	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 – dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy – Prawo przedsiębiorców <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> ), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a–c rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>II.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba prawna</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>III.</b>	<b>Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba/oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>IV.</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	1 pkt 3 rozporządzenia <sup>3)</sup>								
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w § 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w § 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V.	<b>Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy – Prawo przedsiębiorców<sup>2)</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 <sup>6)</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VI.	<b>Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji</b>								
1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 <sup>1)</sup> dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w § 2 ust. 1 rozporządzenia <sup>3)</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 <sup>7)</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia <sup>3</sup> , który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>VII.</b>	<b>Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>VIII</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawca w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji i zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia <sup>3</sup> i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IX.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia <sup>3</sup> oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>X.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców oraz nadal wykonuje tę działalność <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)								
<b>XI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o których mowa w § 8 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XII.</b>	<b>Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XIII</b>	<b>Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:								
a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 <sup>4</sup> lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XIV</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich <sup>5</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XV.</b>	<b>Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XVI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.	Operacja służy zaspokojeniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XVII.</b>	<b>Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>XVIII</b>	<b>Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Uwagi.....</b>									
<sup>1</sup> Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 <sup>2</sup> Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2019 r. poz. 1292, 1495, z 2020 r. poz. 424, 1086) <sup>3</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 ( t.j.Dz.U. z 2019 r. poz. 664 z późn. zm ) <sup>4</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju									

*Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)*

<sup>5</sup> *Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 ( t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 217 z późn. zm. )*

<sup>6</sup> *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)*

<sup>7</sup> *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)*

<sup>8</sup> *Rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)*

Nr wniosku/znak sprawy:

**CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU (w ramach PROW)**

**LOKALNE KRYTERIA WYBORU**

1.	<b>Doradztwo LGD – maksymalnie 3 pkt</b> 1) Wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD – 3 pkt 2) Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD – 0 pkt	Karta doradztwa	
<b>Uzasadnienie:</b>			
2.	<b>Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – maksymalnie 3 pkt</b> 1) Operacja pozytywnie wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 3 pkt 2) Operacja ma neutralny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy	
<b>Uzasadnienie:</b>			
3.	<b>Innowacyjność operacji – maksymalnie 6 pkt</b> 1) Innowacyjność operacji na poziomie obszaru LSR - 6 pkt 2) Innowacyjność operacji na poziomie gminy członkowskiej LGD - 3 pkt 3) Innowacyjność operacji na poziomie mniejszym niż obszar gminy członkowskiej LGD lub brak innowacyjności - 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy	
<b>Uzasadnienie:</b>			
4.	<b>Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR – maksymalnie 6 pkt</b> 1) Pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 6 pkt 2) Pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 3 pkt 3) Brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR - 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy	

	<b>Uzasadnienie:</b>		
5.	<b>Komplementarność projektu z innymi projektami – maksymalnie 3 pkt</b> 1) Wnioskodawca wykazał komplementarność z innymi projektami - 3 pkt 2) Wnioskodawca nie wykazał komplementarności z innymi projektami - 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
6	<b>Zintegrowanie – maksymalnie 5 pkt</b> 1) Operacja zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 5 pkt 2) Operacja nie zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
7.	<b>Powstanie dodatkowych nowych miejsc pracy – maksymalnie 4 pkt</b> 1) Wnioskodawca przewiduje utworzenie miejsca pracy w przeliczeniu na powyżej 1,5 średniorocznych etatów – 4 pkt 2) Wnioskodawca przewiduje utworzenie miejsca pracy w przeliczeniu na powyżej 1 do 1,5 średniorocznego etatu łącznie – 3 pkt 3) Wnioskodawca przewiduje utworzenie miejsca pracy w przeliczeniu na powyżej 0,5 do 1 średniorocznego etatu łącznie – 2 pkt 4) Wnioskodawca przewiduje utworzenie miejsca pracy w przeliczeniu do 0,5 średniorocznego etatu łącznie – 1 pkt 5) Wnioskodawca nie przewiduje dodatkowych miejsc pracy – 0 pkt	Wniosek o przyznanie pomocy	



	<b>Uzasadnienie:</b>		
8.	<b>Miejsce realizacji operacji – maksymalnie 3 pkt</b> 1) Miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez nie więcej niż 5 tys. mieszkańców – 3 pkt 2) Miejsce realizacji operacji w miejscowości zamieszkałej przez 5 tys. i więcej mieszkańców - 0 pkt  <b>Uzasadnienie:</b>	Wniosek o przyznanie pomocy i Bank Danych Lokalnych (GUS)	
<b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>			
<b>Operacja uzyskała łącznie:</b>			<b>pkt</b>
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>			
Imię i nazwisko Członka Rady			
Data i podpis			

*Załącznik nr 1 do części B Karty oceny operacji z lokalnymi kryteriami wyboru*

Nr wniosku/znak sprawy:

<b>Informacja o wymaganych wyjaśnieniach lub dokumentach niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia</b>		
<b>Część B.I.1*</b>		
1. Czy operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru?	TAK	NIE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Czy operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia?	TAK	NIE
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data i czytelny podpis:		
<i>*jeśli w części B.I.1. zaznaczono wszystkie odpowiedzi „NIE”, część B.I.2 i B.I.3 zostaje niewypełniona</i>		
<b>Część B.I.2</b>		
1.Kryteria z karty oceny wniosku i wyboru operacji wymagające uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji <i>(należy wpisać nazwy kryterium np. komplementarność projektu)</i>	Kryteria:	
Uwagi:		
2. Wskazanie kosztów, które wymagają wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia <i>(należy wpisać koszty np. zakup laptopa bez wskazania parametrów)</i>	Koszty:	
Uwagi:		

Data i czytelny podpis:		
<b>Część B.I.3 Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.</b>		
<i>Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisma/wysłania e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia:</i>		...../...../20.....
<i>Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia:</i>		...../...../20.....
<i>Data nadania/złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia przez Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:</i>		...../...../20.....

**Załącznik nr 2 - Wzór pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru**

.....  
(Pieczęć LGD)

.....  
(Miejscowość i data)

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

.....  
(Znak sprawy/Nr wniosku)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 i ust. 5a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański informuje, że operacja pn.

.....  
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach LSR nabór na operacje w zakresie ....., który wpłynął do Biura LGD w dniu ....., w odpowiedzi na nabór wniosków nr .....

***została / nie została wybrana do dofinansowania\****

Uzasadnienie:

Operacja:

1) jest zgodna/niezgodna z LSR\*:

- a. została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu\* / nie została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu\*;
- b. jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu\* / nie jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu;
- c. zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników\* / nie zakłada realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników\*;
- d. jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020\* / nie jest zgodna z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 poprzez nie spełnienie warunku nr .... (np. operacja nie jest zgodna z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu)\*;
- e. jest zgodna z dodatkowymi warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze wniosków\* / nie jest zgodna z dodatkowymi warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze wniosków\*;
- f. jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków\* / nie jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków\*;

2) uzyskała ... pkt. w ramach oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, a tym samym uzyskała minimalną liczbę punktów\* / nie uzyskała minimalnej liczby punktów\*, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS,

- 3) w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia (w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR)\* /nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia (w walucie EUR po kursie stałym 4,0 PLN/EUR)\*,
- 4) LGD ustaliła kwotę wsparcia w wysokości ..... zł, (uzasadnienie, w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana).
- 5) Limit środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia został ustalony w walucie EUR. Zostanie on przeliczony przez Zarząd Województwa 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.

**Załącznik do pisma:**

Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia.

**POUCZENIE**

- 1) Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1167), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od: negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b albo wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 albo ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
- 2) Dodatkowo zgodnie z art. 53 ust. 1, 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 2020 r. poz. 818), Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Zgodnie z art. 53. ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) Projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) Projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania;Zgodnie z art. 53, ust 3 ustawy w zakresie polityki spójności w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.  
Protest wnosi się w formie pisemnej, **w terminie 7 dni** od dnia doręczenia niniejszej informacji, o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS do Zarządu Województwa Podlaskiego za **pośrednictwem LGD**. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
- 3) Protest powinien zawierać:
  - a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) Oznaczenie wnioskodawcy,
  - c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem
  - e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,

- f) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 4) Oprócz elementów określonych w pkt 3) protest od:
- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
  - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
- 5) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 3, lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 6) Uzupełnienie protestu, o którym mowa w pkt 5, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt 3 ppkt a-c oraz f.
- 7) Wezwanie, o którym mowa w pkt 5 wstrzymuje bieg 14-dniowego terminu na weryfikację przez LGD wyniku dokonanej oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w pkt 5.
- 8) Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy w zakresie polityki spójności.
- 9) LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres:  
Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański  
Plac Kościuszki 21  
16-150 Suchowola
- 10) O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD (w przypadku jego osobistego wniesienia) albo data stempla pocztowego.
- 11) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
- po terminie,
  - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.
  - nie spełnia wymagań określonych w pkt 4 niniejszego pouczenia.
- 12) Zgodnie z art. 54a. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020:
- Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 55.
  - Wycofanie protestu następuje przez złożenie instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
  - W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę właściwa instytucja, o której mowa w art. 39 ust. 1:
    - pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
    - przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do właściwej instytucji, o której mowa w art. 55, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
  - W przypadku, o którym mowa w pkt. c) lit. ii), właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
  - W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
  - W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

## INFORMACJA DODATKOWA

1) Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia 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 to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

2) Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która: zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników; jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, z warunkami, o których mowa w art. 18a ust. 1 oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b; jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c; jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013. Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy RLKS, w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

3) Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy RLKS jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, **zarząd województwa** udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

4) Zgodnie z art. 23 ust. 4a ustawy RLKS wyczerpanie środków w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie stanowi przeszkody w udzieleniu tego wsparcia na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a zarząd województwa ustali, że są spełnione pozostałe warunki udzielenia tego wsparcia, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na tę operację powinno zostać udzielone, oraz jeżeli nie została 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 EFSI.

*\* wpisać właściwe*

podpis / pieczęć

.....

**Załącznik nr 3 - Karta ustalenia kworum i zachowania parytetu**

**Karta ustalenia kworum i zachowania parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji**

Znak sprawy/nr wniosku:

Tytuł operacji:

Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawca:

Adres Wnioskodawcy:

Lp.	Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Członek organu decyzyjnego LGD jest przedstawicielem sektora: publiczny / gospodarczy / społeczny	Grupa interesu: (jeśli dotyczy wpisać nazwę)	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku („TAK” lub „NIE”)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Liczba członków Rady ogółem: .....

Liczba członków Rady obecnych na posiedzeniu: .....

Wymagany minimalny skład Rady: .....

Liczba członków Rady podejmujących finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji (po wyłączeniach): .....

Analiza składu Rady podejmującej finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji (grupy interesu):

Grupa interesu	Liczba przedstawicieli	Skład %
Władza publiczna		
..... (nazwa występującej grupy interesu)		

Stwierdza się, że w trakcie procedury oceny i wyboru operacji:

- jest/nie jest wymagane kworum (wpisać właściwe);
- na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu (wpisać jeśli dotyczy);
- co najmniej 50 % głosów w decyzji dotyczącej wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi (wpisać jeśli dotyczy);



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

( podpis Przewodniczącego Rady )

**Załącznik nr 4 - Deklaracja bezstronności w procesie wyboru operacji**

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI**

Imię i nazwisko członka Rady/pracownika biura LGD\* : .....

Znak sprawy/nr wniosku: .....

Tytuł operacji: .....

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

Adres Wnioskodawcy: .....

**OŚWIADCZENIE**

Lp.	Charakter powiązań	TAK*	NIE*
1.	Jestem wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie).		
2.	Jestem reprezentantem Wnioskodawcy.		
3.	Jestem związany z Wnioskodawcą stosunkiem bezpośredniej podległości służbowej.		
4.	Jestem z Wnioskodawcą spokrewniony.		
5.	Jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez Wnioskodawcę.		
6.	Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.		

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

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

W związku z powyższym w mojej ocenie:

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

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

\* (zaznaczyć prawidłowe)

.....  
(miejscowość, data)

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

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

REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY				
<b>Nazwisko:</b>		<b>Imię:</b>		<b>Sektor:</b>
<b>Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu</b>				
<p><b>Grupa interesu</b> to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów. Przynależność Członka Rady do grupy interesu powinna być analizowana w kontekście Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględniać powiązania branżowe</p>				
Lp.	Określenie grupy interesu (nazwa instytucji/organizacji)	Charakter powiązań (*)		
1.				
2.				
<b>Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</b>				
Lp.	Nazwa firmy, instytucji, organizacji	Charakter powiązań (**)		
1.				
2.				
<b>Rejestr powiązań z wnioskodawcami, którzy faktycznie złożyli wniosek do LGD o dofinansowanie operacji z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</b>				
Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Data wpływu	Charakter powiązań (***)
1.				
2.				

(\*) – Wpisać zgodnie z definicją grupy interesu zawartą powyżej.

(\*\*) - Stosunek pracy lub zlecenia, członkostwo, udział w organach kontrolnych lub wykonawczych, powiązania nieformalne itp.

(\*\*\*) – Na podstawie złożonych oświadczeń o bezstronności członka Rady

**Załącznik nr 6 - Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia**

**OSTATECZNY WYNIK OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI I USTALENIA KWOTY WSPARCIA**

Nr wniosku/ Znak sprawy:

Tytuł operacji:

Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

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

**Średnia arytmetyczna z uzyskanych ocen** (suma przyznanych punktów za dane kryterium przez poszczególnych członków Rady /liczba członków Rady biorących udział w ocenie): .....

**Liczba przyznanych punktów:** .....

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

**Uzasadnienie w obszarze ustalenia kwoty wsparcia [wypełnić w sytuacji ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana]:** .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
podpis Przewodniczącego Rady

*Załącznik nr 7 - Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD*

<b>Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD</b>	
<p><b>Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański</b>  <b>ul. Plac Kościuszki 21</b>  <b>16-150 Suchowola</b></p> <p>(Instytucja, adres, do której należy złożyć protest)</p>	<p>Data wpływu .....</p> <p>Podpis .....</p> <p>(Wypełnia pracownik biura LGD)</p>
<b>PROTEST</b>	
Instytucja za pośrednictwem której wnoszony jest protest	<b>Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański</b>
Instytucja do której kierowany jest protest	Zarząd Województwa Podlaskiego
Nazwa/imię i nazwisko Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	
Telefon	
e-mail	
Faks	
Tytuł operacji	
Numer wniosku nadany przez LGD/Znak sprawy	
Nazwa/numer konkursu w odpowiedzi na który złożono	

wniosek o przyznanie pomocy	
Data złożenia wniosku o przyznanie pomocy do biura LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru	

**Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie:**

/należy zaznaczyć właściwy kwadrat/

<input type="checkbox"/>	Negatywnej oceny zgodności operacji z LSR.
<input type="checkbox"/>	Nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS.
<input type="checkbox"/>	Wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
<input type="checkbox"/>	Ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

**Uzasadnienie:**

[W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie każdego z wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o przyznanie pomocy, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Wnioskodawca powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż Wnioskodawca nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie.]

.....  
Data

.....  
podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania

(\*) - W przypadku reprezentowania Wnioskodawcy należy załączyć oryginał lub uwierzytelnioną kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu wnioskodawcy

**Załącznik nr 8 - Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.**

.....  
(Pieczęć LGD)

.....  
(Miejscowość i data)

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

.....  
(Znak sprawy/Nr wniosku)

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

Na podstawie art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański informuje, iż na etapie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia pt: ....., który wpłynął do biura LGD w dniu ..... w odpowiedzi na nabór nr ..... (wpisać nr naboru i zakres tematyczny) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia (*niewłaściwe skreślić*).

Zakres wezwania: .....

.....  
pieczęć/podpis

**POUCZENIE:**

1. Wnioskodawca, zgodnie z wezwaniem, zobowiązany jest do złożenia w biurze LGD wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia **w terminie 7 dni kalendarzowych**.
  - a. w przypadku wezwania przekazywanego drogą elektroniczną jako skan pisma (w sytuacji w której wnioskodawca we wniosku o przyznanie pomocy podał adres e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
  - b. w przypadku wezwania przekazanego listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – oryginał pisma (w sytuacji w której wnioskodawca we wniosku o przyznanie pomocy nie podał adresu e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania.
2. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia wynikające z wezwania, powinny być doręczone w formie papierowej w siedzibie LGD (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
3. W razie złożenia wyjaśnień lub dokumentów po terminie wskazanym w wezwaniu, nie są one brane pod uwagę na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy.

### **1.3 Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji**

#### **§ 1**

##### **Zasady ogólne**

Niniejsza procedura określa zasady i tryb przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji.

#### **§ 2**

##### **Zakres przekazywanych informacji**

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, 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, ust. 1 ustawy RLKS. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku o przyznanie pomocy, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
2. Oryginały lub kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów 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.).
4. LGD przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane (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 (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 takiej sytuacji w piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów, należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.

#### **§ 3**

##### **Zestawienie przekazywanych dokumentów**

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

**Załącznik nr 1 - Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczące przeprowadzonego wyboru operacji**

**Zestawienie przekazywanych dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji**

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:

a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD

b) własnych LGD

**Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański**

Data przekazania dokumentacji do Zarządu  
Województwa .....

...../...../20.....

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

Data naboru: .....

...../...../20..... - ...../...../20.....

Numer naboru: .....

...../20...../.....

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





(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)



(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)

## **ROZDZIAŁ II – Procedura oceny i wyboru operacji w ramach LSR w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

### **2.1 Procedura uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o udzielenie wsparcia**

#### **§ 1**

##### **Zasady ogólne**

Niniejsza procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach LSR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (rozumianych dalej jako wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych przez podmioty inne niż LGD).

#### **§ 2**

##### **Ustalenie zasad komunikowania się pomiędzy LGD i ZW**

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

#### **§ 3**

##### **Określenie dostępnych środków finansowych**

1. LGD przed uzgodnieniem terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN, nie później niż w dniu wystąpienia z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków o udzielenie wsparcia w ramach danej LSR musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS.
2. Wystąpienie do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków o udzielenie wsparcia nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach poddziałania.
3. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma limitów środków wskazanych w ogłoszeniach naboru wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych przez podmioty inne niż LGD nie może przekraczać indykatywnego limitu dostępnego w ramach LSR wyrażonego w PLN.

#### **§ 4**

##### **Informacja o ograniczeniu w wysokości kwoty pomocy oraz dodatkowych warunkach udzielenia wsparcia**

1. LGD może wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia w ramach warunków, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. aa (tj. w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia) ustawy RLKS. Warunki te są tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR, co nie oznacza jednak, że muszą w LSR być wprost sformułowane. Warunki udzielenia wsparcia jako takie mogą

mieć charakter przedmiotowy (czyli odnosić się do operacji) lub podmiotowy (czyli odnosić się do wnioskodawcy). Powyższe warunki nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR.

2. 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. aa ustawy RLKS podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez ZW 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 ZW). Weryfikacja ich spełnienia nastąpi w ramach oceny zgodności z LSR. Niespełnienie ww. warunków udzielenia wsparcia spowoduje niezgodność operacji z LSR.

## **§ 5**

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

1. LGD występuje do ZW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie naboru wniosków o udzielenie wsparcia następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w harmonogramie naboru wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej.
3. IZ RPOWP przesyła do LGD warunki udzielenia wsparcia w ramach zakresu tematycznego naboru, których spełnienie będzie weryfikowane przez IZ RPOWP. Ww. zapisy zgodnie z art. 19 ust. 4 pkt. 2 lit. a ustawy RLKS uzupełniają treść ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, które zgodnie z art 19 ust. 4 ustawy RLKS zawiera w szczególności:
  - 1) wskazanie:
    - a) terminu i miejsca składania tych wniosków,
    - b) formy wsparcia,
    - c) zakresu tematycznego operacji
  - 2) obowiązujące w ramach naboru:
    - a) warunki udzielenia wsparcia określone w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów,
    - aa) warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1 (tj. w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia), jeżeli zostały określone,
    - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
  - 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji (sporządzona w formie listy dokumentów);
  - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
  - 5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
4. W ogłoszeniu o naborze wskazywane jest miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium.

## **§ 6**

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

1. Po pozytywnym uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków i dodatkowych warunków udzielenia wsparcia (o których mowa w § 4 Procedury), LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, w szczególności na swojej

stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. Ogłoszenie o naborze wniosków zostaje umieszczone również na stronie internetowej IZ RPOWP oraz na stronie: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

2. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD powinno zawierać treść zawartą w § 5 ust. 4.
3. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).

## **§ 7**

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

Do czasu rozstrzygnięcia naboru Lokalna Grupa Działania nie może zmieniać treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność zmiany wynika z odrębnych przepisów. W takim przypadku LGD podaje na swojej stronie ww. informacje o wszelkich zmianach wraz z ich uzasadnieniem oraz termin, od którego są stosowane. Przedmiotowe zmiany najczęściej mogą dotyczyć np. uszczegółowienia treści ogłoszenia i/lub jego załączników.

## **§ 8**

### **Anulowanie naboru**

W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony przez siebie nabór, np. w związku z:

1. zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń ogłoszenia o naborze;
2. zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania, po wcześniejszej konsultacji z ZW.

W przypadku anulowania naboru LGD przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu naboru.

## **§ 9**

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

1. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 co najmniej do momentu upływu okresu trwałości operacji inwestycyjnych – do końca 2028 roku (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową LGD).
2. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach wniosków o udzielenie wsparcia w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r. / 2017 r.) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017).

## 2.2 Procedura oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia

### § 1

#### Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb pracy LGD, w tym pracy biura LGD i Rady dotyczący naboru wniosków, oceny i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia.
2. Ocena zgodności operacji z LSR i wybór operacji przebiega w następujący sposób:
  - 1) Ocena zgodności operacji z LSR (część A. Karty oceny wniosku i wyboru operacji, w tym Załącznik nr 1 do części A Karty);
  - 2) Ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (część B. Karty oceny wniosku i wyboru operacji).
3. Ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest przez biuro LGD i jest materiałem pomocniczym do podjęcia uchwały przez Radę.
4. 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 tym zakresie podejmowana jest przez Radę w formie uchwały.
5. Oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru dokonuje Rada spośród operacji zgodnych z LSR.

### § 2

#### Zasady przeprowadzania naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach LSR

1. Nabór wniosków o udzielenie wsparcia przeprowadza LGD. Wniosek o dofinansowanie operacji realizowanej przez podmioty inne niż LGD jest składany do LGD zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy RLKS oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.
2. Wnioski o dofinansowanie są składane w wersji elektronicznej (XML) za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 (GWA2014 EFRR lub GWA2014 EFS) w terminie określonym przez LGD w ogłoszeniu o naborze wniosków.
3. Beneficjent ma obowiązek złożyć również do LGD:
  - w przypadku EFRR trzy egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie oraz trzy egzemplarze wersji elektronicznej (wersja pdf. i XML) na płytach CD/DVD wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) oraz potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
  - w przypadku EFS dwa egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie oraz dwa egzemplarze wersji elektronicznej (wersja pdf. i XML) na płytach CD/DVD wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) oraz potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
4. Suma kontrolna wskazana na Potwierdzeniu przesłanym do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie oraz wersji papierowej wniosku o dofinansowanie powinna być zgodna.
5. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data i godzina z pieczęci LGD / wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data i godzina rozpoczęcia naboru i późniejsza niż data i godzina zakończenia terminu naboru wniosków.
6. Pracownik biura LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku. Numer ten odzwierciedlony zostaje w rejestrze wniosków prowadzonym przez LGD. Dodatkowo złożenie wniosku o dofinansowanie w LGD potwierdzone jest na pierwszej stronie wniosku poprzez wpisanie daty i godziny złożenia wniosku o dofinansowanie oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek.

7. Wnioski, które wpłyną po terminie nie podlegają ocenie. Ocenie nie podlegają również wnioski w sytuacji, gdy:
- wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a brakuje: 3 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (w przypadku EFRR) lub 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (w przypadku EFS);
  - wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą GWA2014 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, a minimum 2 (w przypadku EFS) lub 3 (w przypadku EFRR) egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) oraz Potwierdzeniem przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym w ogłoszeniu;
  - brakuje wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014. Nie dopuszcza się złożenia wniosku w formacie XML w innej formie niż przesłanej przez aplikację GWA2014 np.: na płycie CD/DVD.
8. Operacje, które nie spełniają ww. warunków nie podlegają ocenie zgodności z LSR i wyborowi. Również 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 (w odniesieniu do tych operacji podejmowana jest uchwała o niewybraniu).

### **§ 3**

#### **Wycofanie wniosku**

1. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Beneficjentowi przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Beneficjent powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące wniosek podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Beneficjenta.
2. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu wniosku lub inne deklaracje związane z wnioskiem. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
3. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie (na jego wniosek) bezpośrednio lub korespondencyjnie.
4. Wycofanie dokumentu sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

### **§ 4**

#### **Ocena zgodności operacji z LSR**

1. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
  - 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - 2) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, z warunkami, o których mowa w art. 18a ust. 1 ustawy RLKS, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b ustawy RLKS;
  - 3) jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 1 lit. c ustawy RLKS;

- 4) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
2. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi (w odniesieniu do tych operacji podejmowana jest uchwała o niewybraniu).
3. Ocena zgodności operacji z LSR przeprowadzana jest na **KARCIE OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI** stanowiącej załącznik nr 1 do Procedury. Część A. karty - *Ocena zgodności operacji z LSR* dokonywana jest przez 2 pracowników biura LGD: pracownika weryfikującego i sprawdzającego, którzy po wypełnieniu wszystkich punktów kontrolnych, przechodzą do części WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR. Przed przystąpieniem przez pracowników biura do oceny, składają oni pisemne oświadczenie o bezstronności poprzez wypełnienie załącznika nr 4 do Procedury – DEKLARACJI BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE OCENY I WYBORU OPERACJI. W przypadku wyłączenia się wszystkich pracowników biura z oceny zgodności operacji z LSR, oceny dokonuje dwóch członków Rady wskazanych przez Przewodniczącego Rady.
4. W sytuacji, gdy operacja została uznana za zgodną z LSR, pracownicy biura LGD zaznaczają wynik w kolumnie TAK i przechodzą do części OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR zaznaczając wynik dokonanej oceny.
5. W przypadku, gdy operacja została uznana za niezgodną z LSR pracownicy biura LGD zaznaczają wynik w kolumnie NIE i przechodzą do części OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR zaznaczając wynik dokonanej oceny.
6. W sytuacji, gdy zajdzie konieczność uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, pracownicy biura LGD wypełniają kolumnę „DO UZUPEŁNIENIA” oraz w polu UWAGI wskazują zakres wezwania. W zależności od formy wezwania, o której mowa w § 5 ust. 3 i 4 pracownicy biura LGD wypełniają pole: *Informacja o terminach (...)*.
7. Po otrzymaniu odpowiedzi na wezwanie pracownicy biura LGD wypełniają pole OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR uwzględniając uzyskane od wnioskodawcy wyjaśnienia lub dokumenty.
8. W przypadku, w którym odpowiedź na wezwanie o którym mowa w § 5, ust. 2 wpłynie po terminie wynikającym z wezwania, pracownicy biura wypełniają pole OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI oceny zgodności operacji z LSR nie biorąc pod uwagę złożonych po terminie wyjaśnień lub dokumentów.
9. Zaznaczenie kol. NIE w polu OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR oznacza, że operacja nie spełnia warunków oceny zgodności z LSR, wówczas wnioski o udzielenie wsparcia nie podlega ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlega wyborowi. Rada LGD podejmuje uchwałę o niewybraniu operacji. Część B. KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI tj. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji pozostaje niewypełniona.
10. Ocena zgodności operacji z LSR przeprowadzana przez pracowników biura LGD stanowi materiał pomocniczy dla Rady. Ostateczną decyzję w sprawie zgodności operacji z LSR podejmuje Rada w formie uchwały, akceptując lub nie akceptując wynik oceny przeprowadzonej przez pracowników biura LGD.

## §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 1 ustawy RLKS LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR,

wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia (zgodnie z art. 21 ust. 1a Ustawy RLKS), LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych.

3. W przypadku, gdy we wniosku o udzielenie wsparcia zawarty jest e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, a termin wskazany w ust. 2 liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
4. W przypadku braku we wniosku o udzielenie wsparcia adresu e-mail, wezwanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (oryginał pisma), a termin liczy się od dnia doręczenia niniejszego wezwania.
5. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia powinny być doręczone do biura LGD w formie papierowej bezpośrednio przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
6. Wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia złożone po terminie o którym mowa w § 5 ust. 2, 3 i 4 oraz w formie innej niż wskazana w §5 ust. 5 nie będą podlegały weryfikacji/rozpatrzeniu.
7. Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
8. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce na każdym z etapów oceny wniosku. Do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia danego dokumentu LGD wzywa jednokrotnie (nie jest możliwe ponowne wezwanie co do dokumentu lub wyjaśnień, do których złożenia wnioskodawca był uprzednio zobowiązany w wezwaniu).
9. Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia stanowi *załącznik nr 8 do Procedury*.
10. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów nie może wpływać na zwiększenie ilości punktów w zakresie kryteriów wyboru oraz zmiany oceny warunku dotyczącego zgodności operacji z programem z negatywnej na pozytywną, a jedynie wyjaśnienia/uzupełnienia dokumentu w celu wzmocnienia oceny pozytywnej.
11. Wezwanie o którym mowa w ust. 2 jest wysyłane do beneficjenta w szczególności, gdy:
  - a. dany dokument nie został załączony do wniosku o dofinansowanie pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż beneficjent go załącza oraz;
  - b. dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji beneficjenta wyrażonej we wniosku), a z dokumentacji konkursowej wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
  - c. informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz załącznikach są rozbieżne.
12. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

## **§ 6**

### **Ustalenie kworum Rady**

1. Wybór operacji na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR odbywa się na posiedzeniu Rady.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący na podstawie listy obecności podaje liczbę obecnych członków i stwierdza prawomocność Rady do podejmowania decyzji. Wyniki weryfikacji prawomocności posiedzenia i podejmowania decyzji (kworum) przez Radę stanowi załącznik nr 3 do Procedury (Karta ustalenia kworum i zachowania parytetu).
3. Po stwierdzeniu prawomocności Rady do podejmowania decyzji, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje m.in.:
  - 1) Otwarcie posiedzenia.
  - 2) Przyjęcie porządku obrad.



- 3) Prezentacja przez pracownika biura zestawienia wniosków (lista wniosków, które wpłynęły w naborze) i syntetycznej informacji o poszczególnych wnioskach o dofinansowanie według kolejności ich złożenia do biura LGD.
- 4) Złożenie przez członków Rady oświadczeń o zachowaniu bezstronności dotyczących omawianego wniosku (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
- 5) Wyłączenie członków Rady z dokonywania wyboru operacji (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
- 6) Dyskusja nad wnioskami, które nie przeszły oceny zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
- 7) Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu nie spełnienia warunków oceny zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
- 8) Dyskusja nad wnioskami, które przeszły pozytywnie ocenę zgodności operacji z LSR (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
- 9) Wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
- 10) Sporządzenie listy rankingowej gdzie wskazano informację o ilości uzyskanych punktów w ramach oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru i kolejności na liście.
- 11) Podjęcie uchwał w sprawie wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia wraz z podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację (wraz ze wskazaniem, czy operacja osiągnęła minimalną liczbę punktów w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru), a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, wskazanie czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz uzasadnienie w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana) - punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie.
- 12) Podjęcie uchwał w sprawie nie wybrania operacji z powodu nie osiągnięcia minimalnej liczby punktów w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru (punkt dotyczy każdego wniosku oddzielnie).
- 13) Sporządzenie listy operacji zgodnych z LSR.
- 14) Sporządzenie listy operacji wybranych do dofinansowania.
- 15) Sporządzenie listy operacji niewybranych do dofinansowania.
- 16) Wolne wnioski i zapytania.
- 17) Zamknięcie posiedzenia.

## § 7

### **Zasada bezstronności**

1. Podczas oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia przez członków Rady obowiązuje zasada zachowania bezstronności. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności. Powyższa zasada obowiązuje również pracowników biura LGD biorących udział w procesie oceny zgodności operacji z LSR.
2. Wyłączenia powinny dotyczyć co najmniej przypadków, w których członek/reprezentant członka organu decyzyjnego oraz pracownik biura dokonujący oceny zgodności operacji z LSR 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.
3. Osoby biorące udział w procesie oceny operacji mają obowiązek wypełnienia pisemnych deklaracji o zachowaniu bezstronności - *załącznik nr 4 do Procedury* - **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI**.

## § 8

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

1. Członkowie Rady obecni na posiedzeniu, wysłuchują syntetycznej informacji dotyczącej wniosku o udzielenie wsparcia w ramach LSR przygotowanej przez pracownika biura wskazanego do pomocy w pracy Rady.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia pracownik biura LGD wskazany do pomocy w pracy Rady przekazuje informację o złożonych do LGD wnioskach w ramach naboru i dokonanej przez biuro LGD ocenie zgodności operacji z LSR.
3. Po wystąpieniu pracownika biura wskazanego do pomocy w pracy Rady, Przewodniczący wzywa Członków Rady do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności poprzez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4 do Procedury*.
4. W przypadku gdy zachodzą okoliczności stanowiące ryzyko naruszenia zasady bezstronności Rady i gdy członek Rady nie chce sam się wyłączyć z procedury oceny operacji, na wniosek Przewodniczącego, Rada w wyniku głosowania może wyłączyć członka Rady z udziału w ocenie i wyborze operacji oraz ustalaniu kwot wsparcia.
5. Wyłączenie członka Rady z procesu oceny operacji skutkuje wykluczeniem go z udziału w dyskusji nad wnioskiem, ocenie operacji i głosowania w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.

## § 9

### **Rejestr interesów członków Rady**

1. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków Rady ze sobą prowadzi się Rejestr interesów członków Rady, który stanowi *załącznik nr 5 do Procedury*. Rejestr interesów prowadzi biuro LGD.
2. Rejestr interesów stanowi narzędzie pomocnicze pozwalające zapewnić bezstronność wyboru, jego prowadzenie nie zwalnia członków/reprezentantów członków organu decyzyjnego z obowiązku wypełniania pisemnych oświadczeń o zachowaniu bezstronności w stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem wyboru i każdego wnioskodawcy.
3. Po wyborze do składu Rady członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania Rejestru interesów członków Rady. Obowiązkiem członka Rady jest zgłaszanie wszelkich informacji mających wpływ na zakres informacji zawartych w Rejestrze.
4. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. Dane w Rejestrze uzupełniane są w oparciu o oświadczenia członków Rady, co do których zachodzą okoliczności mogące stanowić o powstaniu pojedynczej grupy interesu.

## § 10

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

1. Przed każdym posiedzeniem Przewodniczący dokonuje analizy rozkładu grup interesu członków Rady biorących udział w posiedzeniu odnośnie wyboru każdej operacji, by na podstawie wyników tej analizy dokonać stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić, iż obecne kworum zgodne jest z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013.
2. W wyniku analizy Przewodniczący Rady weryfikuje, czy spełnione będą warunki art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013 (wskazujące, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę) i art. 34, ust. 3, pkt. b (tj. co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów nie będących instytucjami publicznymi). Weryfikacja ta dotyczy składu podejmującego finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji czyli podjęcie uchwały o wyborze.
3. Zapewnienie braku dominacji pojedynczej grupy interesu analizowane jest w kontekście celów LSR, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględnia w szczególności powiązania branżowe.

4. Jeden członek/reprezentant członka organu decyzyjnego może być jednocześnie w więcej niż jednej grupie interesu (w tym grupie interesu władz publicznych) lub jednocześnie może być władzą publiczną i być w grupie/grupach interesu.
5. Jedną z podstawowych grup interesu, której występowanie, a co za tym idzie także odsetek praw głosu należy badać w organie decyzyjnym jest grupa interesu władz publicznych. Do grupy tej poza reprezentantami władz publicznych (tj. wójt, burmistrz, radny gminy itp.) oraz jednostek organizacyjnych powołanych w celu wykonywania zadań publicznych (tj. samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, gminny ośrodek kultury itp.) zalicza się również osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora finansów publicznych, nawet wówczas gdy osoby te reprezentują w LGD sektor inny niż publiczny.
6. W przypadku gdy nie została zapewniona prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
7. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

## § 11

### Ustalenie kwoty wsparcia

1. Zgodnie z art. 34 ust. 3 lit f) rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 21, ust. 1 ustawy RLKS LGD ustala kwotę wsparcia. Ustalenie kwoty wsparcia dokonywane jest przez Radę.
2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji Zarządu Województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów przed zatwierdzeniem.
3. LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia niższej niż wnioskowana wskazując jednocześnie Wnioskodawcy, iż w trakcie weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przez ZW zostanie on zobligowany do dostosowania treści wniosku o dofinansowanie w zakresie wynikającym z ustalenia kwoty wsparcia przez LGD (np. poprzez wskazanie kosztów na których finansowanie nie zgodziła się Rada LGD).

## § 12

### Wybór operacji w oparciu o lokalne kryteria wyboru

1. Ocena spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji następuje poprzez wypełnienie przez członków Rady **KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI w CZĘŚCI B**. Ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (ocena dotyczy wyłącznie kryteriów mających zastosowanie w ramach danego naboru).
2. W przypadku, gdy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia należy obowiązkowo wypełnić Załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
3. Oceny jednego wniosku dokonuje minimum trzech Członków Rady wybranych przez Przewodniczącego z uwzględnieniem ewentualnych wykluczeń z oceny.
4. Minimalna liczba punktów koniecznych do wyboru operacji przez Radę jest wskazana w ogłoszeniu o naborze wniosków.
5. Liczbę punktów uzyskanych w ramach wyboru operacji w oparciu o lokalne kryteria ogłasza Przewodniczący informując jednocześnie o osiągnięciu lub nie minimalnej liczby punktów wymaganych do osiągnięcia w ramach danej operacji. Wyniki wyboru odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

## § 13

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

1. Ustanawia się pracownika biura LGD do pomocy podczas posiedzenia Rady, którego zadaniem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
2. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru polega na wypełnieniu części B. KARTY OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
3. Pracownik biura sprawdza na bieżąco poprawność obliczeń i wypełnienia kart przez członków Rady i informuje Przewodniczącego Rady o wykrytych błędach, brakach lub innych nieprawidłowościach podczas wypełniania Karty oceny wniosku i wyboru operacji.
4. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w sposobie wypełnienia części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji tj. **OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU (w ramach EFS lub EFRR)** Przewodniczący wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do uzupełnienia braków. Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów w kratkach lub pozycjach pustych oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis lub parafkę.
5. Pracownik biura LGD dokonuje weryfikacji wypełnionych kart oceny operacji informując Przewodniczącego o sytuacji rozbieżnych ocen w ramach kryteriów oceny. W przypadku wystąpienia rażącej rozbieżności oceny w ramach kryteriów oceny Przewodniczący wzywa członków Rady do ponownej analizy dokonanej oceny.
6. Członkowie Rady, którzy w wyniku ponownej analizy danego kryterium uznają, iż niezbędna jest zmiana przyjętego stanowiska, dokonują czytelnej korekty w części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji tj. **OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU (w ramach EFS lub EFRR)** stawiając przy poprawkach swój podpis lub parafkę, dodatkowo uzasadniając zmianę przyjętego stanowiska.
7. Pracownik biura po zebraniu wypełnionych prawidłowo kart sumuje liczbę punktów przyznanych przez oceniających i sumę tą dzieli przez liczbę oddanych, ważnych ocen (średnia arytmetyczna, z dwoma miejscami po przecinku, stosuje się zaokrąglenie do najbliższej wartości).
8. Obliczenia dokonuje się wypełniając kartę Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia, stanowiącą *załącznik nr 6 do Procedury*. Na podstawie **OSTATECZNEGO WYNIKU OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI** odbywa się głosowanie członków Rady w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia. Wynik głosowania kończy się podjęciem stosownej uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia w odniesieniu do każdej operacji poddanej głosowaniu.

## § 14

### Zasady postępowania w przypadku uzyskania przez operację takiej samej liczby punktów

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

- 1) procentowa wysokość wkładu własnego deklarowana przez wnioskodawców w stosunku do wysokości kosztów kwalifikowanych, zgodnie z zasadą: „im większy procentowy wkład własny, tym wyższe miejsce na liście”, a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,
- 2) w przypadku naborów z EFS: liczba przyznanych punktów w kryterium wyboru operacji zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów, zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście”; w przypadku naborów z EFRR: liczba przyznanych punktów w kryterium oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR zgodnie z zasadą: „im więcej punktów w ramach kryterium, tym wyższe miejsce na liście”, a w przypadku gdy ta metoda selekcji okaże się nieskuteczna,
- 3) o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD zgodnie z zasadą „im wcześniejsza data, godzina, minuta złożenia wniosku do biura LGD, tym wyższe miejsce na liście”.

## **§ 15**

### **Dokumenty potwierdzające wybór operacji**

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do dofinansowania.
2. Każda uchwała powinna zawierać co najmniej:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o dofinansowanie przez LGD oraz wpisane na wniosku o dofinansowanie w odpowiednim polu,
  - 2) numer NIP Beneficjenta,
  - 3) nazwę podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - 4) tytuł operacji określony we wniosku o dofinansowanie,
  - 5) wynik w ramach oceny zgodności operacji z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
  - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
  - 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana również uzasadnienie wysokości tej kwoty.
  - 8) wskazanie, czy operacja wybrana przez LGD do dofinansowania, na dzień przekazania wniosków do ZW, mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
  - 9) informacje o decyzji Rady w sprawie wyboru do dofinansowania lub odmowa wyboru wniosku do dofinansowania.
3. Na podstawie podjętych uchwał o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do dofinansowania sporządza się listę operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit b rozporządzenia 1303/2013.
4. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana przez członków / członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.

## **§ 16**

### **Informacja o wyniku wyboru operacji**

1. Zgodnie z art. 21 ust. 5, pkt. 1 i 2 oraz ust. 5a ustawy o RLKS w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej 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. Dodatkowo LGD informuje pisemnie Wnioskodawcę o wynikach oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację (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 wskazanych w ogłoszeniu o naborze tych wniosków, a także informuje o ustalonej kwocie wsparcia (a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty oraz informację, iż w trakcie weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przez ZW, Wnioskodawca zostanie zobligowany do dostosowania treści wniosku o dofinansowanie w zakresie wynikającym z ustalenia kwoty wsparcia przez LGD). Informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając:
  - 1) termin do wniesienia protestu;
  - 2) Zarządu Województwa Podlaskiego, do którego za pośrednictwem Lokalnej Grupy Działania – Fundusz Biebrzański należy skierować protest;
  - 3) wymogi formalne protestu.

2. W przypadku operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków, powyższa informacja przekazywana jest jako skan pisma przesyłany drogą poczty elektronicznej, o ile Wnioskodawca podał adres e-mail.
3. W pozostałych przypadkach (innych niż w ust. 2), skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (o ile Wnioskodawca podał adres e-mail), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma. Ponadto, na stronie internetowej LGD poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o udzielenie wsparcia) (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.
4. Pisemna informacja o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru zostanie przekazana przy wykorzystaniu *załącznika nr 2 do Procedury* – Pismo informujące o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru oraz *załącznika nr 6 do Procedury* - Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia, który zawiera uzasadnienie do przyznanych punktów za poszczególne kryteria
5. Pisemna informacja podpisywana jest przez Prezesa Zarządu lub przez osobę przez niego upoważnioną.

## § 17

### Zasady dotyczące złożenia protestu

1. W zakresie określonym w art. 22 ust. 1 ustawy RLKS, protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do ZW w terminie 7 dni od dnia otrzymania od LGD informacji o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez ZW przy uwzględnieniu rozwiązania zawartego w art. 22 ust. 8 ww ustawy.
2. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW zgodnie z art. 22 ust. 6 ustawy o RLKS. Wzór protestu stanowi *załącznik nr 7 do Procedury*.
3. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy RLKS podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 przysługuje prawo do wniesienia protestu od:
  - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
  - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS, albo
  - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
  - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) oznaczenie wnioskodawcy,
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. Oprócz elementów określonych w ust 4 protest od:
  - a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
  - b) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b

rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

6. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.
  - d) nie spełnia wymagań określonych w ust. 5.
7. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
8. 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 EFSI.
9. Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami o dofinansowanie dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGD do Zarządu Województwa i udzielania wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI.

## **§ 18**

### **Wycofanie protestu**

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 ustawy w zakresie polityki spójności (ZW).
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1 ustawy w zakresie polityki spójności (LGD), pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LGD:
  - a) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
  - b) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do właściwej instytucji, o której mowa w art. 55 ustawy w zakresie polityki spójności, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, pkt. b), właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
5. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
6. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

## **§ 19**

### **Autokontrola LGD**

1. W terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu Rada weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
  - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania (o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności), informując o tym wnioskodawcę, albo
  - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
2. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych o których mowa w § 17 ust. 4 lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub

poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

3. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
  - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników dokonanej przez LGD oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście o którym mowa w ust. 1, który ulega zawieszeniu do czasu wpływu poprawionego/uzupełnionego protestu w odpowiedzi na ww. wezwanie.
5. Podjęcie decyzji przez Radę w przedmiocie autokontroli dokonuje się poprzez podjęcie uchwały.
6. W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podjęcia uchwały w przedmiocie autokontroli, LGD przekazuje do ZW dokumentację o której mowa w ust. 1, ppkt. 2) oraz informuje Wnioskodawcę o wyniku autokontroli (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

## **§ 20**

### **Rozpatrywanie protestu przez Zarząd Województwa**

1. Zarząd Województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, podnoszonych w proteście w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania od LGD. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
2. Zarząd Województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.
3. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa może:
  - 1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, informując o tym wnioskodawcę, albo
  - 2) przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

## **§ 21**

### **Ponowna ocena projektu**

1. W sytuacji o której mowa w § 20, ust 3, ppkt. 2 - Rada LGD w terminie 21 dni dokonuje ponownej oceny projektu polegającej na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
2. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i :
  - 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania;
  - 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61. ustawy w zakresie polityki spójności.
3. Informacja o której mowa w ust. 2 ppkt 2 wysyłana jest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia dokonania ponownej oceny (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).



## § 22

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

1. Opinia w zakresie możliwości zmiany umowy zawartej z Beneficjentem należy do kompetencji Rady w sytuacji gdy ZW zwróci się do LGD z prośbą o taką opinię. W powyższym zakresie Rada wydaje opinię w formie uchwały. Wydanie opinii może zostać podjęte w trybie obiegowym.
2. W przypadku RPOWP 2014-2020 zapisy te wynikają z treści umowy o dofinansowanie.
  - a) Odnosnie EFS zapis brzmi – „W przypadku gdy zmiany, o których mowa w pkt 4, dotyczą zmniejszenia wartości wskaźników w ramach Projektu, IZ RPOWP zwróci się do LGD o dokonanie analizy oceny wpływu zmiany na zgodność z LSR oraz kryteriami wyboru wyznaczając termin na zajęcie stanowiska w sprawie. Jeśli planowana przez Beneficjenta zmiana powodowałaby, że Projekt nie zostałby wybrany przez LGD do dofinansowania – Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, przeprowadza ponowną ocenę zmienionego zakresu Projektu pod kątem zgodności z LSR i kryteriami wyboru, podejmując Uchwałę w tej sprawie, którą niezwłocznie przekazuje do wiadomości IZ RPOWP. Ostateczną decyzję co do możliwości wprowadzenia zmiany podejmuje IZ RPOWP, o czym informuje Beneficjenta oraz LGD”.
  - b) Odnosnie EFRR zapis brzmi – „IZ RPOWP może wystąpić do LGD z prośbą o wydanie opinii w sprawie możliwości wprowadzenia zmiany w przypadku, gdy zmiana może mieć wpływ na zgodność z LSR oraz kryteria wyboru operacji, wyznaczając termin na podjęcie decyzji w sprawie. Jeśli planowana przez Beneficjenta zmiana powodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do dofinansowania - Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, przeprowadza ponowną ocenę zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji, podejmując Uchwałę w tej sprawie, którą niezwłocznie przekazuje do wiadomości IZ RPOWP. Ostateczną decyzję co do możliwości wprowadzenia zmiany podejmuje IZ RPOWP, o czym informuje Beneficjenta oraz LGD”.

## § 23

### Zasady udzielenia wsparcia

1. Ostatecznej weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przed zatwierdzeniem, zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f. rozporządzenia nr 1303/2013 oraz art. 23 ustawy o RLKS dokonuje Zarząd Województwa.
2. Po pozytywnej weryfikacji przekazanej przez LGD dokumentacji i potwierdzeniu poprawności przeprowadzenia procedury naboru przez LGD, wnioski o dofinansowanie są weryfikowane przez IZ RPOWP pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia.
3. IZ RPOWP jest podmiotem odpowiedzialnym za ostateczną weryfikację wydatków pod kątem kwalifikowalności przez ich zatwierdzeniem w ramach wniosku o dofinansowanie.
4. Jeżeli wniosek o dofinansowanie zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, IZ RPOWP wzywa podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia, w formie pisemnej, do usunięcia tych braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni. Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie dofinansowania, pomimo wezwania do usunięcia braków, nie usunął ich w terminie, wniosek pozostawiany jest bez rozpatrzenia, o czym IZ RPOWP informuje podmiot ubiegający się o przyznanie dofinansowania w formie pisemnej.

5. Usunięcie braków lub nieprawidłowości we wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonany przez LGD.
6. W przypadku, gdy nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia IZ RPOWP informuje podmiot ubiegający się o przyznanie dofinansowania o odmowie jego przyznania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej, określając:
  - a. termin do wniesienia protestu;
  - b. instytucję, do której należy wnieść protest;
  - c. wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie IZ RPOWP wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie dofinansowania do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

## KARTA OCENY WNIOSKU I WYBORU OPERACJI

o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013

Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański

Nr naboru:

Znak sprawy:

Imię i nazwisko / nazwa Wnioskodawcy:

Adres / siedziba Wnioskodawcy:

Tytuł operacji:

**Część A. Ocena zgodności operacji z LSR**

(w tym załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji)

**Część B. Ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru**

(w tym załącznik nr 1 do części B Karty oceny wniosku i wyboru operacji)

Nr wniosku/znak sprawy:

**CZĘŚĆ A. Ocena zgodności operacji z LSR**

Lp.	Warunek	Weryfikujący				Sprawdzający			
		TAK	NIE	DO UZUP	ND	TAK	NIE	DO UZUP	ND
1.	Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.	Operacja jest zgodna z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (weryfikacja na załączniku nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze wniosków, o których mowa w art. 18a, ust. 1 ustawy RLKS (dodatkowe warunki udzielenia wsparcia określone przez LGD). (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności z LSR						
Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z LSR <i>1) Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR. 2) Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. Należy w poz. „uwagi” opisać nie spełnione warunki i następnie przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR. 3) Zaznaczenie pola "DO UZUP" oznacza, że wniosek wymaga uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR. Należy w pozycji „uwagi” wpisać zakres wezwania oraz wypełnić pozycje dotyczące terminów. Po uzyskaniu od wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR należy przejść do części karty: OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR.</i>	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	DO UZUP <sup>3)</sup>	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	DO UZUP <sup>3)</sup>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował (pracownik biura LGD):</b>						
Imię i nazwisko Weryfikującego:						
Uwagi:						
Data i podpis:						
<b>Sprawdził (pracownik biura LGD):</b>						
Imię i nazwisko Sprawdzającego:						
Uwagi:						
Data i podpis:						
<b>Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR</b>						
Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o udzielenie wsparcia pisma/e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR:	...../...../20.....					
Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR:	...../...../20.....					
Data złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR przez Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia:	...../...../20.....					



**OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI OCENY zgodności operacji z LSR**

<b>Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaję się za zgodną z LSR</b> 1) <i>Zaznaczenie pola "TAK" oznacza, że wniosek kwalifikuje się do dalszej oceny. Należy przejść do części B karty: Ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru.</i> 2) <i>Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych w części A. warunków nie został spełniony i wniosek nie kwalifikuje się do dalszej weryfikacji w ramach części B. Ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru.</i>	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>	TAK <sup>1)</sup>	NIE <sup>2)</sup>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Zweryfikował (pracownik biura LGD):</b>				
Imię i nazwisko Weryfikującego				
Uwagi:				
Data i podpis				
<b>Sprawdził (pracownik biura LGD):</b>				
Imię i nazwisko Sprawdzającego:				
Uwagi:				
Data i podpis				

Nr wniosku/znak sprawy:

**Załącznik nr 1 do części A Karty oceny wniosku i wyboru operacji**

**WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014-2020 (RPOWP 2014-2020)**

Lp.	Warunek	Weryfikujący			Sprawdzający		
		TAK	NIE	ND	TAK	NIE	ND
1.	Projekt wpisuje się w typ projektu wskazany w SZOOP RPOWP 2014-2020 <sup>1</sup> dla działania 8.6 Inwestycje na rzecz rozwoju lokalnego/9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Grupa docelowa jest zgodna z katalogiem grup docelowych wskazanych w SZOOP RPOWP 2014-2020.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia zamieszkują obszar LSR.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Wnioskodawca jest zgodny z typem beneficjenta określonym w SZOOP RPOWP 2014-2020.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Projekt jest zgodny z celem(-ami) określonym(-nymi) w RPOWP 2014-2020, a jego realizacja pozwoli na osiągnięcie zakładanych wskaźników.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Projekt zakłada realizację inwestycji na obszarze objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Inwestycje w ramach projektu będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020



	wniosku o dofinansowanie, co najmniej przez okres realizacji projektu oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji.						
8.	Wnioskodawca zawarł we wniosku opis sposobu, w jaki zostanie zapewniona trwałość projektu (jeśli dotyczy lub jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Projekt jest rozliczany zgodnie ze sposobem rozliczania określonym w Ogłoszeniu o naborze wniosków.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Koszty kwalifikowalne operacji nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w <i>Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - zasadą zrównoważonego rozwoju.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Wydatki w ramach budżetu projektu zostały oszacowane należycie, racjonalne i efektywne <sup>2</sup> z uwzględnieniem, min.: kosztów pośrednich rozliczanych z wykorzystaniem stawek ryczałtowych <sup>3</sup> , obowiązujących stawek rynkowych <sup>4</sup> , zakresu i warunków stosowania cross-financingu oraz środków trwałych, poprawności wniesienia wkładu własnego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	W przypadku projektu partnerskiego, w którym podmiotem inicjującym partnerstwo jest podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>2</sup> Zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

<sup>3</sup> Jak wyżej.

<sup>4</sup> Jeśli wskazano w ogłoszeniu o naborze.

14	Inne warunki udzielenia wsparcia, wskazane w ogłoszeniu o naborze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

<b>CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU (w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego)</b>			
<b>LOKALNE KRYTERIA WYBORU</b>			
1.	<p><b>Realizacja operacji przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe – maksymalnie 5 pkt</b></p> <p>1) Operacja jest realizowana w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe – 5 pkt 2) Operacja nie jest realizowana w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe – 0 pkt</p> <p><b>Uzasadnienie:</b></p>	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu	
2.	<p><b>Doradztwo LGD – maksymalnie 3 pkt</b></p> <p>1) Wnioskodawca korzystał z doradztwa biura LGD – 3 pkt 2) Wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura LGD – 0 pkt</p> <p><b>Uzasadnienie:</b></p>	Karta doradztwa	
3.	<p><b>Wpływ operacji na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – maksymalnie 3 pkt</b></p> <p>1) Operacja pozytywnie wpływa na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 3 pkt 2) Operacja ma neutralny wpływ na poprawę atrakcyjności turystycznej obszaru – 0 pkt</p>	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu	

	<b>Uzasadnienie:</b>		
4.	<b>Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR – maksymalnie 6 pkt</b> 1) Pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 6 pkt 2) Pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 3 pkt 3) Brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR - 0 pkt	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
5.	<b>Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu – maksymalnie 5 pkt</b> 1) 1 punkt za każdy 1 p.p deklarowanego wkładu własnego wyższego od minimalnego	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
6.	<b>Komplementarność projektu z innymi projektami – maksymalnie 3 pkt</b> 1) Wnioskodawca wykazał komplementarność z innymi projektami - 3 pkt 2) Wnioskodawca nie wykazał komplementarności z innymi projektami - 0 pkt	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu	

	<b>Uzasadnienie:</b>		
7.	<b>Miejsce realizacji operacji – maksymalnie 2 pkt</b> 1) Projekt realizowany jest w miejscowości do 5 tys. mieszkańców włącznie – 2 pkt 2) Projekt realizowany jest w miejscowości powyżej 5 tys. mieszkańców – 0 pkt	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu i Bank Danych Lokalnych (GUS)	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
<b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>			
<b>Operacja uzyskała łącznie:</b>			<b>pkt</b>
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>			
Imię i nazwisko Członka Rady			
Data i podpis			

<b>CZĘŚĆ B: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU (w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego)</b>
<b>LOKALNE KRYTERIA WYBORU</b>

1.	<b>Realizacja operacji przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe – maksymalnie 5 pkt</b> 1) Operacja jest realizowana w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe – 5 pkt 2) Operacja nie jest realizowana w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe – 0 pkt	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
2.	<b>Doradztwo LGD – maksymalnie 3 pkt</b> 1) Wnioskodawca/Realizator korzystał z doradztwa biura LGD – 3 pkt 2) Wnioskodawca/Realizator nie korzystał z doradztwa biura LGD – 0 pkt	Karta doradztwa	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
3.	<b>Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR – maksymalnie 6 pkt</b> 1) Pozytywne oddziaływanie operacji na dwie ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 6 pkt 2) Pozytywne oddziaływanie operacji na jedną ze zidentyfikowanych grup defaworyzowanych na obszarze LSR – 3 pkt 3) Brak oddziaływania operacji na grupę defaworyzowaną na obszarze LSR - 0 pkt	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu	
	<b>Uzasadnienie:</b>		
4.	<b>Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu – maksymalnie 5 pkt</b> 1) 1 punkt za każdy 1 p.p deklarowanego wkładu własnego wyższego od minimalnego	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu	

	<b>Uzasadnienie:</b>		
5.	<b>Zintegrowanie – maksymalnie 5 pkt</b> 1) Operacja zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 5 pkt 2) Operacja nie zapewnia zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów - 0 pkt		Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu
	<b>Uzasadnienie:</b>		
<b>WYNIK OCENY OPERACJI WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU</b>			
<b>Operacja uzyskała łącznie:</b>			<b>pkt</b>
<b>Oceniający (Członek Rady)</b>			
Imię i nazwisko Członka Rady:			
Data i podpis:			

Nr wniosku/znak sprawy:

Informacja o wymaganych wyjaśnieniach lub dokumentach niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia		
<b>Część B.I.1*</b>		
1. Czy operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
2. Czy operacja wymaga wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Data i czytelny podpis:		
<i>*jeśli w części B.I.1. zaznaczono wszystkie odpowiedzi „NIE”, część B.I.2 i B.I.3 zostaje niewypełniona</i>		
<b>Część B.I.2</b>		
1. Kryteria z karty oceny wniosku i wyboru operacji wymagające uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji <i>(należy wpisać nazwy kryterium np. komplementarność projektu)</i>	Kryteria:	
Uwagi:		
2. Wskazanie kosztów, które wymagają wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia <i>(należy wpisać koszty np. zakup laptopa bez wskazania parametrów)</i>	Koszty:	
Uwagi:		
Data i czytelny podpis:		

<b>Część B.I.3 Informacja o terminach dotyczących uzyskania wymaganych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.</b>	
<i>Data doręczenia Podmiotowi ubiegającemu się o dofinansowanie pisma/wysłania e-maila w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia:</i>	...../...../20.....
<i>Termin, w którym należy złożyć odpowiedź dotyczącą wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia:</i>	...../...../20.....
<i>Data złożenia odpowiedzi w sprawie uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia:</i>	...../...../20.....



**Załącznik nr 2 - Wzór pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru**

.....  
(Pieczęć LGD)

.....  
(Miejscowość i data)

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

.....  
(Znak sprawy/Nr wniosku)

Na podstawie art. 21 ust. 5 pkt 1 i ust. 5a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański informuje, że operacja pn.

.....  
(nazwa / tytuł operacji)

objęta wnioskiem o dofinansowanie projektu w ramach LSR nabór na operacje w zakresie ....., który wpłynął do Biura LGD w dniu ....., w odpowiedzi na nabór wniosków nr .....

***została / nie została wybrana do dofinansowania\****

Uzasadnienie:

Operacja:

1) jest zgodna/niezgodna z LSR\*:

- a. została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu\* / nie została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu\*;
- b. jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu\* / nie jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu;
- c. zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników\* / nie zakłada realizacji celów głównych i szczegółowych LSR, poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników\*;
- d. jest zgodna z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020\*/nie jest zgodna z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 poprzez nie spełnienie warunku nr .... (np. grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia nie zamieszkują na obszarze LSR)\*;

- e. jest zgodna z dodatkowymi warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze wniosków\* / nie jest zgodna z dodatkowymi warunkami udzielenia wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze wniosków\*;
  - f. jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków\* / nie jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków\*;
- 2) uzyskała ... pkt. w ramach oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, a tym samym uzyskała minimalną liczbę punktów\* / nie uzyskała minimalnej liczby punktów\*, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS,
  - 3) w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, do zarządu województwa mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia\* /nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia\*,
  - 4) LGD ustaliła kwotę wsparcia w wysokości ..... zł, (uzasadnienie, w przypadku ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana wraz z informacją, iż w trakcie weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przez ZW, Wnioskodawca zostanie zobligowany do dostosowania treści wniosku o dofinansowanie w zakresie wynikającym z ustalenia kwoty wsparcia przez LGD).

**Załącznik do pisma:**

Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia.

**POUCZENIE**

- 1) Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1167), podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od: negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b albo wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 albo ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
- 2) Dodatkowo zgodnie z art. 53 ust. 1, 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 2020 r. poz. 818), Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Zgodnie z art. 53. ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
  - a) Projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) Projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania;

Zgodnie z art. 53, ust 3 ustawy w zakresie polityki spójności, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest wnosi się w formie pisemnej, **w terminie 7 dni** od dnia doręczenia niniejszej informacji, o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS do Zarządu Województwa Podlaskiego za **pośrednictwem LGD**. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.

- 3) Protest powinien zawierać:
  - a) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
  - b) Oznaczenie wnioskodawcy,
  - c) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
  - d) Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem
  - e) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
  - f) Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 4) Oprócz elementów określonych w pkt 3) protest od:
  - a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013, nie zgadza się z tą oceną, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
  - b) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
- 5) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 3, lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 6) Uzupełnienie protestu, o którym mowa w pkt 5, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt 3 ppkt a-c oraz f.
- 7) Wezwanie, o którym mowa w pkt 5 wstrzymuje bieg 14-dniowego terminu na weryfikację przez LGD wyniku dokonanej oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w pkt 5.
- 8) Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy w zakresie polityki spójności.
- 9) LGD udostępnia wzór protestu na stronie internetowej LGD oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD lub przesłać pocztą na adres:  
Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański  
Plac Kościuszki 21  
16-150 Suchowola
- 10) O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu w Biurze LGD (w przypadku jego osobistego wniesienia) albo data stempla pocztowego.
- 11) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.
  - d) nie spełnia wymagań określonych w pkt 4 niniejszego pouczenia.
- 12) Zgodnie z art. 54a. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020:
  - a) Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję, o której mowa w art. 55.

- b) Wycofanie protestu następuje przez złożenie instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
- c) W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę właściwa instytucja, o której mowa w art. 39 ust. 1:
  - i) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
  - ii) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do właściwej instytucji, o której mowa w art. 55, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
- d) W przypadku, o którym mowa w pkt. c) lit. ii), właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
- e) W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
- f) W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

## INFORMACJA DODATKOWA

1) Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia 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 to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

2) Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która: zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników; jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, z warunkami, o których mowa w art. 18a ust. 1 oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. b; jest zgodna z zakresem tematycznym, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1 lit. c; jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia 1303/2013. Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy RLKS, w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

3) Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy RLKS jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, **zarząd województwa** udziela wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.

4) Zgodnie z art. 23 ust. 4a ustawy RLKS wyczerpanie środków w ramach limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, nie stanowi przeszkody w udzieleniu tego wsparcia na daną operację, jeżeli w wyniku wniesienia protestu albo uwzględnienia skargi przez sąd administracyjny LGD wybrała tę operację, a zarząd województwa ustali, że są spełnione pozostałe warunki udzielenia tego wsparcia, kryteria wyboru operacji są spełnione w takim stopniu, że wsparcie na tę operację powinno zostać udzielone, oraz jeżeli nie została 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 EFSI.

\* *wpisać właściwe*

podpis / pieczęć

.....

**Karta ustalenia kworum i zachowania parytetu w procedurze oceny i wyboru operacji**

Znak sprawy/nr wniosku:

Tytuł operacji:

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

Lp.	Imię i nazwisko członka Rady biorącego udział w procedurze oceny i wyboru operacji	Członek organu decyzyjnego LGD jest przedstawicielem sektora: publiczny / gospodarczy / społeczny	Grupa interesu: (jeśli dotyczy wpisać nazwę)	Czy zachodzą okoliczności o których mowa w punktach 1-6 Deklaracji bezstronności w procesie wyboru operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został wyłączony z procedury oceny operacji (uzupełnić gdy "TAK")	Członek został dopuszczony do procedury oceny wniosku („TAK” lub „NIE”)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Liczba członków Rady ogółem: ....

Liczba członków Rady obecnych na posiedzeniu: ....

Wymagany minimalny skład Rady: ....

Liczba członków Rady podejmujących finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji (po wyłączeniach): ....

Analiza składu Rady podejmującej finalną i wiążącą decyzję o wyborze operacji (grupy interesu):

Grupa interesu	Liczba przedstawicieli	Skład %
Władza publiczna		
..... (nazwa występującej grupy interesu)		

Stwierdza się, że w trakcie procedury oceny i wyboru operacji:

- jest/nie jest wymagane kworum (wpisać właściwe);
- na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu (wpisać jeśli dotyczy);
- co najmniej 50 % głosów w decyzji dotyczącej wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi (wpisać jeśli dotyczy);

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

.....

( podpis Przewodniczącego Rady )

## DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI W PROCESIE WYBORU OPERACJI

Imię i nazwisko członka Rady/pracownika biura LGD\* : .....

Znak sprawy/nr wniosku: .....

Tytuł operacji: .....

Nazwa Wnioskodawcy: .....

Adres Wnioskodawcy: .....

### OŚWIADCZENIE

Lp.	Charakter powiązań	TAK*	NIE*
1.	Jestem wnioskodawcą (ubiegam się o dofinansowanie).		
2.	Jestem reprezentantem Wnioskodawcy.		
3.	Jestem związany z Wnioskodawcą stosunkiem bezpośredniej podległości służbowej.		
4.	Jestem z Wnioskodawcą spokrewniony.		
5.	Jestem osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez Wnioskodawcę.		
6.	Oświadczam, że pozostaję w innych niż wskazane w punktach 1-5 relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na moją ocenę.		

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

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

W związku z powyższym w mojej ocenie:

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

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

\* (zaznaczyć prawidłowe)

.....  
(miejscowość, data)

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

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

REJESTR INTERESÓW CZŁONKA RADY				
<b>Nazwisko:</b>		<b>Imię:</b>		<b>Sektor:</b>
<p><b>Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu</b>  <b>Grupa interesu</b> to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artykulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów. Przynależność Członka Rady do grupy interesu powinna być analizowana w kontekście Lokalnej Strategii Rozwoju LGD, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych oraz uwzględniać powiązania branżowe</p>				
Lp.	Określenie grupy interesu (nazwa instytucji/organizacji)	Charakter powiązań (*)		
1.				
2.				
<p><b>Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</b></p>				
Lp.	Nazwa firmy, instytucji, organizacji	Charakter powiązań (**)		
1.				
2.				
<p><b>Rejestr powiązań z wnioskodawcami, którzy faktycznie złożyli wniosek do LGD o dofinansowanie operacji z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.</b></p>				
Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Data wpływu	Charakter powiązań (***)
1.				
2.				

(\*) – Wpisać zgodnie z definicją grupy interesu zawartą powyżej.

(\*\*) - Stosunek pracy lub zlecenia, członkostwo, udział w organach kontrolnych lub wykonawczych, powiązania nieformalne itp.

(\*\*\*) – Na podstawie złożonych oświadczeń o bezstronności członka Rady

**Załącznik nr 6 - Ostateczny wynik oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia**

**OSTATECZNY WYNIK OCENY SPEŁNIANIA LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI I USTALENIA KWOTY WSPARCIA**

Nr wniosku/znak sprawy:

Tytuł operacji:

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres Wnioskodawcy:

Nazwa lokalnego kryterium wyboru operacji	Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania w ramach oceny kryterium	Suma przyznanych punktów za dane kryterium przez poszczególnych członków Rady	Uzasadnienie:
Kryt. 1. ...			
Kryt. 2. ...			
Kryt. 3. ...			
Kryt. 4. ...			
...			
<b>SUMA</b>			W ocenie wzięło udział ..... członków Rady
<b>OGÓLEM</b>			

**Średnia arytmetyczna z uzyskanych ocen** (suma przyznanych punktów za dane kryterium przez poszczególnych członków Rady /liczba członków Rady biorących udział w ocenie): .....

**Liczba przyznanych punktów .....**

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

**Uzasadnienie w obszarze ustalenia kwoty wsparcia** [wypełnić w sytuacji ustalenia kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana]:

.....

.....

.....

(miejsowość, data)

podpis Przewodniczącego Rady



*Załącznik nr 7 - Wzór Protestu do ZW za pośrednictwem LGD*

<b>Wzór protestu do ZW za pośrednictwem LGD</b>	
<b>Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański</b> <b>ul. Plac Kościuszki 21</b> <b>16-150 Suchowola</b> (Instytucja, adres, do której należy złożyć protest)	Data wpływu ..... Podpis ..... (Wypełnia pracownik biura LGD)
<b>PROTEST</b>	
Instytucja za pośrednictwem której wnoszony jest protest	<b>Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański</b>
Instytucja do której kierowany jest protest	Zarząd Województwa Podlaskiego
Nazwa Wnioskodawcy	
Adres Wnioskodawcy	
Adres do korespondencji (jeśli inny niż wskazany powyżej)	
Telefon	
e-mail	
Faks	
Tytuł / Nazwa operacji	
Numer wniosku nadany przez LGD/Znak sprawy	
Nazwa/numer konkursu w odpowiedzi na który złożono wniosek o dofinansowanie	

Data złożenia wniosku o dofinansowanie do biura LGD	
Data otrzymania przez Wnioskodawcę pisma informującego o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru	

**Protest wnoszony jest w związku z negatywnym wynikiem oceny operacji w zakresie:**

/należy zaznaczyć właściwy kwadrat/

<input type="checkbox"/>	Negatywnej oceny zgodności operacji z LSR.
<input type="checkbox"/>	Nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS.
<input type="checkbox"/>	Wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.
<input type="checkbox"/>	Ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

**Uzasadnienie:**

[W poniższych odpowiednich częściach protestu w sposób czytelny i zwięzły powinno zostać wskazane uzasadnienie każdego z wymienionych zarzutów, przy czym należy pamiętać, że środek odwoławczy nie może służyć uzupełnianiu treści wniosku o dofinansowanie, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w proteście nie będą miały wpływu na dokonaną ocenę wniosku. Wnioskodawca powinien więc odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku. W ramach rozpatrywania protestu nie jest dokonywana ocena wniosku, toteż beneficjent nie powinien wnioskować w proteście o takie działanie.]

.....  
Data

.....  
podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jej reprezentowania

(\*) - W przypadku reprezentowania Wnioskodawcy należy załączyć oryginał lub uwierzytelnioną kopię dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy.

**Załącznik nr 8 - Wzór wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.**

.....  
(Pieczęć LGD) .....

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
.....  
(Nazwa i adres Wnioskodawcy)

.....  
(Znak sprawy/Nr wniosku)

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

Na podstawie art. 21 ust. 1a ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (ustawa RLKS), Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański informuje, iż na etapie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia pt: ....., który wpłynął do biura LGD w dniu ..... w odpowiedzi na nabór nr ..... (*wpisać nr naboru i zakres tematyczny*) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia (*niewłaściwe skreślić*).

Zakres wezwania: .....

.....  
pieczęć/podpis

**POUCZENIE:**

1. Wnioskodawca, zgodnie z wezwaniem, zobowiązany jest do złożenia w biurze LGD wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia **w terminie 7 dni kalendarzowych**.
  - a. w przypadku wezwania przekazywanego drogą elektroniczną jako skan pisma (w sytuacji w której beneficjent we wniosku o dofinansowanie podał adres e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
  - b. w przypadku wezwania przekazanego listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – oryginał pisma (w sytuacji w której Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie nie podał adresu e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania.
2. Wszelkie wyjaśnienia lub dokumenty niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia wynikające z wezwania, powinny być doręczone w formie papierowej w siedzibie LGD (decyduje data wpływu dokumentów do LGD) lub drogą pocztową (liczy się data nadania ze stempla pocztowego).
3. W razie złożenia wyjaśnień lub dokumentów po terminie wskazanym w wezwaniu, nie są one brane pod uwagę na etapie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia.

## **2.3 Procedura przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

Niniejsza procedura określa zasady i tryb przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji.

### **§ 2**

#### **Zakres przekazywanych informacji**

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD przekazuje do ZW wnioski o dofinansowanie dotyczące operacji wybranych przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23, ust. 1 ustawy RLKS.
2. Oryginały lub kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych.
4. LGD przekazuje do ZW dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD zgodnie z *załącznikiem nr 1 do Procedury*. 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.

### **§ 3**

#### **Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji**

1. LGD przekazuje do Zarządu Województwa wnioski wybrane do dofinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru.
2. Przekazywane dokumenty muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje.
3. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się dokumenty wskazane w Załączniku nr 6 do SZOOP RPOWP 2014-2020 *Zasady wdrażania instrumentu RLKS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, które zostaną wyszczególnione w zestawieniu przekazywanych dokumentów z naboru stanowiących załącznik nr 1.
4. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana przez członków / członka rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.

**Załącznik nr 1 - Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczące przeprowadzonego wyboru operacji**

**Zestawienie przekazywanych dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji**

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:

a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD

b) własnych LGD

**Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański**

Data przekazania dokumentacji do Zarządu  
Województwa .....

...../...../20.....

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

Data naboru: .....

...../...../20..... - ...../...../20.....

Numer naboru: .....

...../20...../.....

Lp.	Rodzaj dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu ZW)