*Załącznik do uchwały*

***Walnego Zebrania Członków***

***Nr 7/2/2018***

***z dnia 21.02.2018 r.***

**PROCEDURA OCENY I WYBORU OPERACJI**

**W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZOWOJU STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „BRAMA MAZURSKIEJ KRAINY”**

**I.Zasady ogólne*.***

Procedura oceny i wyboru operacji jest opracowana na podstawie przepisów:

1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia
2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanym dalej „rozporządzeniem 1303/2013” (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn.zm.)

2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005., zwanym dalej „rozporządzeniem 1305/2013”( Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 487 z późn.zm.)

3) Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, ze zmianami, zwanego dalej „rozporządzeniem o wdrażaniu LSR” (Dz.U. z 2017 r., poz. 772 z późn. zm.)

4) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562 z późn. zm.)

5) Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r., poz. 140) zwaną dalej „ustawą o RLKS”.

6) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 z późn.zm.)

7) Wytycznych nr 6/4/2017 z dnia 2 października 2017 r. w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacja strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla Rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-2020.

8) Regulaminu pracy Rady Stowarzyszenia LGD „Brama Mazurskiej Krainy”, zwanej dalej Radą LGD.

**II. Ogłoszenie o naborze wniosków**

**1.** Lokalna Grupa Działania, zwana dalej LGD w terminie minimum 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków występuje do Zarządu Województwa o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD.

**2.** Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy podawane jest do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków.

**3.** Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w pkt. 1 zawiera:

1) termin i miejsce składania wniosków.

2) obowiązujące warunki i formę wsparcia dla danego typu operacji.

3) zakres tematyczny operacji.

4) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji.

5) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia pomocy oraz kryteriów wyboru operacji.

6) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru.

7) informację o miejscu udostępniania Lokalnej Strategii Rozwoju, zwanej dalej LSR, formularza wniosku o przyznanie pomocy, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

**III. Składanie wniosków**

1. Wniosek o przyznanie pomocy jest składany bezpośrednio do LGD zgodnie z art. 20 ustawy o RLKS oraz w terminie wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o RLKS, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
2. Złożenie wniosku w LGD potwierdzane jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
3. Wnioskodawca składa wniosek w **2** egzemplarzach :

- oryginał wniosku w wersji papierowej i elektronicznej (który po zakończeniu procedury wyboru wniosków przez LGD zostanie przekazany do samorządu województwa),

- kopia w wersji papierowej i elektronicznej ( który po zakończeniu procedury wyboru wniosków przez LGD pozostanie w dokumentacji LGD),

1. Każdemu wnioskowi zostaje nadane indywidualne oznaczenie (znak sprawy). Oznaczenie/numer wpisuje się w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD.*

**5.** Wnioski składane drogą pocztową nie będą rozpatrywane**.**

**IV. Procedura wycofania wniosku**

1. Do czasu podjęcia pierwszej czynności związanej z oceną wniosku w ramach karty pomocniczej zgodności operacji z LSR podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wycofania wniosku. Dokumentem zobowiązującym LGD do wycofania wniosku jest Oświadczenie wnioskodawcy o wycofaniu wniosku (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do procedury) zawierające: znak sprawy, datę złożenia wniosku w LGD, dane wnioskodawcy.
2. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie.
3. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
4. Wycofanie dokumentu sprawi, 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.

**V. Zasady przeprowadzania oceny zgodności operacji w tym z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz wyboru operacji**

1. Weryfikacji zgodności operacji z LSR, z programem PROW 2014-2020 oraz oceny i wyboru operacji dokonuje się w terminie 45 dni od dnia zakończenia naboru wniosków zgodnie z zapisami **Regulaminu Rady LGD.**

**1a.** Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 21 ust. 1 a ustawy RLKS (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.

**1b.** Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 a, zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy o RLKS wydłuża termin określony w ust. 1 o 7 dni.

1. Przed przystąpieniem do wyboru operacji pracownicy biura dokonują oceny w ramach karty pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR(stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury) na poziomie: formalnym, zgodności operacji z LSR oraz zgodności z PROW na lata 2014-2020.
2. Na poziomie oceny formalnej, w przypadku stwierdzenia niezgodności w wymaganym zakresie, wniosek zostaje odrzucony.
3. Na poziomie oceny zgodności operacji z LSR oraz zgodności z PROW na lata 2014-2020, gdy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ich weryfikacji, a w szczególności gdy:
4. dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza,
5. dany dokument nie został załączony ( niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy,
6. informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne, dokonuje się wezwania wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub niezbędnych dokumentów.

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

1. LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów. Wezwanie wysyłane jest drogą elektroniczną na adres wskazany w Oświadczeniu podmiotu składającego wniosek o przyznanie pomocy, zwanego dalej oświadczeniem. W oświadczeniu podmiot składający wniosek wyraża zgodę, aby informacja o konieczności dokonania uzupełnień nadesłana została wyłącznie drogą elektroniczną. Oświadczenie jest składane wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. Wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia braków w terminie 7 dni liczonych począwszy od dnia następnego po wysłaniu powiadomienia o konieczności ich dokonania. Wzór wezwania stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
3. Uzupełnień należy dokonać osobiście lub przez osobą upoważnioną. W przypadku niedokonania uzupełnień w wyznaczonym terminie, wniosek nie podlega dalszej procedurze wyboru.
4. Na podstawie dostarczonych uzupełnień dokonywana jest ostateczna weryfikacja wniosku decydująca o możliwości poddania wniosku dalszej procedurze wyboru.
5. Operacje, które nie spełniają warunków **karty pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR** nie podlegają dalszej ocenie.
6. Wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane wg. **karty pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR** kierowane są pod ocenę Rady LGD.

**9.** Karty pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR biuro przekazuje Przewodniczącemu Rady i Rada podejmuje decyzję w formie uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

**10.** Rada dokonuje oceny operacji w zakresie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru określonymi w LSR (załącznik nr 11 do LSR) poprzez ocenę punktową na kartach oceny operacji (stanowiących załącznik nr 4 do niniejszej procedury) oraz dokonuje ich uzasadnienia w przypadku nieprzyznania punktów / niższej ilości punktów, przy czym w przypadku uzyskania maksymalnej liczby pkt. uzasadnienie nie jest wymagane przyjmując że spełnione zostały wymagania w pełnym jego zakresie. Operacja zostaje oceniana w zakresie:

a) zgodności strategicznej z LSR – kryterium wspólne dla wszystkich działań (w przypadku gdy operacja nie uzyska minimalnej ilości punktów od zwykłej większości członków Rady obecnych na posiedzeniu, operację uznaje się za niezgodną z LSR i nie podlega dalszej ocenie

b) spełnienia kryteriów horyzontalnych dla LSR - kryteria wspólne dla wszystkich działań,

c) spełnienia kryteriów jakościowych dla poszczególnych działań:

* nowe firmy - dla wniosków w zakresie podejmowania działalności gospodarczej
* rozwój mikro i małych przedsiębiorstw – dla wniosków w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze objętym LSR
* inkubatory przetwórstwa lokalnego - dla wniosków na tworzenie i rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego
* projekty infrastrukturalne - dla wniosków w zakresie rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury
* udział społeczności lokalnej we wdrażaniu LSR - dla wniosków w zakresie:
* rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych,
* tworzenia sieci podmiotów prowadzących działalność na obszarze LSR,
* promowania produktów lub usług lokalnych, rynków zbytu produktów i usług lokalnych, turystyki, rekreacji lub kultury,
* wspierania udziału społeczności lokalnej w realizacji LSR lub wzmocnienie kapitału społecznego,
* zachowania dziedzictwa lokalnego.

**11.** W przypadku gdy kilka operacji otrzymało jednakową liczbę punktów a limit środków nie pozwala na finansowanie wszystkich operacji o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina wpływu wniosku do biura LGD.

**12.** Rada ustala także kwoty wsparcia dla ocenianych operacji:

a) przez zastosowanie intensywności pomocy dla określonych grup beneficjentów zgodnie

z § 18 „rozporządzenia o wdrażaniu LSR” oraz Lokalnej Strategii Rozwoju tj.:

- dla jednostek sektora finansów publicznych – nie wyższej niż 63,63% kosztów kwalifikowalnych,

- dla podmiotów wykonujących działalność gospodarczą, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, z tym , że w przypadku organizacji pozarządowej, która wykonuje taką działalność gospodarczą – jeżeli organizacja ta ubiega się o pomoc w zakresie określonym § 2 ust.1 pkt 2 lit. b i c oraz pkt 3 – nie wyższej niż 70% kosztów kwalifikowalnych.

- dla podmiotów niewykonujących działalności gospodarczej , do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej – nie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowalnych,

- dla organizacji pozarządowych, które wykonują działalność gospodarczą , do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej – jeżeli organizacja ta ubiega się o pomoc w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 1 oraz 4-8 – nie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowalnych.

b) ze względu na limity dofinansowania poszczególnych typów operacji zgodnie z zapisami w rozdziale V Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji Zarządu Województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów.

**13.** W terminie 7 dni od dnia wyboru operacji LGD:

1) przekazuje wnioskodawcom pismo informujące o wynikach wyboru:

- wnioskodawcom, których operacje zostały wybrane do dofinansowania, mieszczą się
w limicie środków, jeśli podali adres email, skan pisma tylko drogą poczty elektronicznej,

- wnioskodawcom, których operacje zostały wybrane do dofinansowania, nie mieszczą się
w limicie środków, oryginał pisma, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

- wnioskodawcom, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie lub nie posiadają adresu
e-mail oryginał pisma, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Pismo powinno zawierać:

**a)** informację o wyniku oceny zgodności operacji z LSR, czy operacja została wybrana do dofinansowania, a jeżeli tak, to jaka kwota wsparcia (intensywność) została dla niej ustalona przez Radę;

**b)** liczbę punktów otrzymanych przez operację łącznie oraz w rozbiciu na poszczególne kryteria;

**c)** uzasadnienie oceny, które w przypadku operacji niewybranych do dofinansowania powinno wskazywać, który element oceny operacji (zgodność operacji z LSR, oceny operacji na podstawie kryteriów wyboru) zakończył się wynikiem negatywnym i dlaczego oraz wskazaniem uzasadnienia w przypadku nieprzyznania punktów / przyznania niższej ilości punktów w danym kryterium oceny. Uzasadnienia nie wymaga przyznanie maksymalnej liczby punktów w ramach danego kryterium, przyjmując że spełnione zostały wymagania w pełnym jego zakresie.

**d)** w przypadku operacji wybranych do dofinansowania – informację, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze;

**e)** w przypadku operacji niewybranych do dofinansowania z uwagi na negatywną ocenę zgodności z LSR, albo nieuzyskanie przez te operacje minimalnej liczby punktów albo operacji które zostały wybrane do dofinansowania, ale nie mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszenie o naborze – pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

**2)** zamieszcza na swojej stronie internetowej: protokół z posiedzenia Rady, listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.

**3)** przekazuje do Samorządu Województwa wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

**VI. Tryb odwoławczy**

**1.** Protest jest wnoszony w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wynikach wyboru za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.

1) O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.

**2**. Protest przysługuje od:

1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR (kryteria horyzontalne i jakościowe) albo

2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów ze wszystkich kryteriów, które wskazane zostały w ogłoszeniu o naborze,

3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,

4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

**3.** Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;

2) oznaczenie wnioskodawcy (beneficjenta);

3) numer wniosku o przyznanie pomocy;

4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

6) w przypadku protestu od negatywnej oceny zgodności z LSR lub ustalonej kwoty wsparcia wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z oceną oraz uzasadnienie stanowiska,

7) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu oświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

1. 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.
2. Wezwanie, o którym mowa w pkt 4 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa
w pkt 1. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w pkt 3.
3. 1) Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez LGD.
2) Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego „oświadczenia o wycofaniu protestu” osobiście lub przez osobę upoważnioną w siedzibie LGD.

3) W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:

- pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej
- przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do Zarządu Województwa

4) w przypadku wycofania protestu ponownie jego wniesienie jest niedopuszczalne.

5) w przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

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

1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych do dofinasowania, 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.

1. Zarząd Województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu
w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w pkt. 3, ppkt. 4-6 w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. 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. Zasady wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia reguluje ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 r., poz. 140).

**VII. Zasady wydawania opinii w zakresie możliwości zmiany umowy**

**1.** Beneficjent ma możliwość zmiany umowy zawartej z Zarządem Województwa pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii LGD.

**2**. O wydanie opinii wystąpić może także Zarząd Województwa (ZW).

**3.** Beneficjent / ZW wnioskuje na piśmie do LGD o wydanie opinii w zakresie możliwości zmiany zakresu operacji lub terminu realizacji operacji podając przyczyny zmiany. Beneficjent do pisma załącza wniosek o przyznanie pomocy z naniesionymi zmianami.

**4.** W przypadku gdy wnioskowana zmiana jest zgodna z LSR i nie ma wpływu na ocenę wg lokalnych kryteriów wyboru opinię w sprawie możliwości zmiany zakresu operacji wydaje Przewodniczący Rady w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku do biura LGD.

**5.** W przypadku gdy wnioskowana zmiana ma wpływ na ocenę wg lokalnych kryteriów wyboru, Rada w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku do biura LGD, ponownie dokonuje oceny operacji zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji.

**6.** Rada w zależności od efektów ponownej oceny wniosku, wydając pozytywną opinię wyraża zgodę na zmianę umowy lub podejmuje uchwałę potwierdzającą brak zgody.

**7.** Nie później niż 2 dni po zakończeniu ponownej oceny Przewodniczący Rady,

a) na piśmie wyraża zgodę na zmianę umowy do którego dołącza kserokopię wniosku o przyznanie pomocy, który podlegał ponownej ocenie.

b) w przypadku podjęcia uchwały o braku zgody na zmianę umowy, Beneficjent otrzymuje pisemną informację zawierającą przyczynę nie wyrażenia zgody na zmianę umowy wraz z kserokopią wniosku o przyznanie pomocy, który podlegał ponownej ocenie.

**VIII. Realizacja operacji własnych LGD**

**1.** Realizacja operacji własnych LGD jest możliwa, jeżeli zostało to przewidziane w LSR oraz nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia przez LGD na jej stronie internetowej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, nie zgłosił LGD zamiaru realizacji tej operacji.

**2.** LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej.

**3.** Informacja zamieszczona na stronie internetowej zawiera:

a) Zakres tematyczny operacji;

b) Wysokość środków na realizację operacji;

c) Kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;

d) Informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji;

e) Informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia;

**4.** Po upływie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż LGD nie zgłosił LGD zamiaru realizacji takiej operacji oraz składa do Zarządu Województwa wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

**5.** W przypadku, jeśli został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego Wnioskodawcę, LGD w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty dokonuje oceny, poprzez weryfikację punktów kontrolnych I-V załącznika 2 do wytycznych 6/4/2017 czy jest on uprawniony do wsparcia tj. czy spełnia definicję beneficjenta.

**6.** Jeżeli przeprowadzona przez LGD ocena potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot uprawniony do wsparcia, LGD poinformuje o tym Zgłaszającego zamiar realizacji operacji , oraz w terminie 3 m-cy od doręczenia tej informacji ogłasza nabór w tym zakresie. Może się to wiązać z aktualizacją harmonogramu naborów.

**7.** W sytuacji, gdy przeprowadzona przez LGD ocena, potwierdza, że nie są spełnione przez ten podmiot warunki dostępu do pomocy, LGD informuje o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz przekazuje do SW wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącym operacji własnej dokumentów, w oparciu o które podjęła takie rozstrzygnięcie. Wynik oceny (informacja) zmieszczona na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze zastosowanie mają zapisy Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 oraz Wytyczne nr 6/4/2017 z dnia 2 października 2017 r. w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacja strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla Rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-2020.