*Załącznik nr…. do Uchwały Zarządu nr ………  
z dnia ……….. 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 2019 r. poz. 664 z późn. zm.)~~ Dz.U z 2021. poz. 2358)

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 2021 r., poz. 182)

5) Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2019 r., poz. 1167) Dz. U. z 2021 r. poz. 2137 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 2020 r., poz. 818)

7) ~~Wytycznych nr 7/1/2020~~ ~~w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokal~~

~~ne 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.~~

Wytycznych nr 11/2/2022 z dnia 22 czerwca 2022 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, który musi być zgodny z Harmonogramem naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD.

2. Przed uzgodnieniem terminu naboru wniosków, LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych.

3. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS.

4. Wystąpienie do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków na nabór wniosków, nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach poddziałania.

5. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma limitów środków wskazanych w ogłoszeniach naboru wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD nie może przekroczyć indykatywnego limitu dostępnego w ramach LSR.

6. Po uzyskaniu od ZW informacji o dostępnych środkach finansowych, LGD na tej podstawie ustala limit naboru (jeżeli LGD przewalutowała LSR na euro w związku z tym, limit ten ustala w walucie euro).

**7.** 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.

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

1) termin i miejsce składania wniosków;

2) 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; warunki udzielenia wsparcia oraz warunki 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;

8) załącznik nr 1 do Wytycznych nr 11/2/2022 z dnia 22 czerwca 2022 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

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

1. Przy określeniu planowanych do osiągnięcia w ramach ogłoszonego naboru wskaźników, LGD wypełnia Załącznik nr 1 do Wytycznych nr 11/2/2022 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 tj. 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 przekazane przez ZW odnośnie zawartych umów i zrealizowanych płatności z umów w ramach LSR.

**IV. 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 lub jeżeli została przewidziana taka możliwość - w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą Zarządu Województwa zgodnie z art. 42b ust.1 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.
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 chyba że wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą Zarządu Województwa zgodnie z art.42b ust.1 Ustawy 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 lub z powodu innych przyczyn związanych z ochroną zdrowia lub życia nie jest możliwe potwierdzenie złożenia wniosku na jego kopii.
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**.**

**~~I~~V. 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.

**VI. 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 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt. 1 ustawy RLKS.

**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 jednokrotnie wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

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

1. LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia 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 w formie papierowej i elektronicznej osobiście lub przez osobą upoważnioną.
4. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do ponownego uzupełnienia i doręczenia dokumentów. W przypadku niedokonania uzupełnień w wyznaczonym terminie, wniosek nie podlega dalszej procedurze wyboru.
5. Na podstawie dostarczonych uzupełnień dokonywana jest ostateczna weryfikacja wniosku decydująca o możliwości poddania wniosku dalszej procedurze wyboru.
6. Operacje, które nie spełniają warunków **karty pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR** nie podlegają dalszej ocenie.
7. Wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane wg. **karty pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR** kierowane są pod ocenę Rady LGD.

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

**11.** 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.

**12.** 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.

13.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 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców 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 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców – nie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowalnych,

- dla organizacji pozarządowych, które wykonują działalność gospodarczą , do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców – 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.

14.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 wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. Jeżeli LGD przewalutowała LSR z PLN na EUR, to przyjmuje wartość limitu w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków 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 Zarząd Województwa po kursie bieżącym.( kurs wymiany euro do złotego publikowany przez Europejski Bank Centralny z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń.

**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, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów. 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 został ustalony 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. Ponadto 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.

**VII. 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 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. Protest należy złożyć osobiście lub przez osobą upoważnioną bezpośrednio w Biurze LGD.
2. 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.
3. Wezwanie, o którym mowa w pkt 5 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.
4. 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 2020 r. poz. 818) oraz ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2019 r. poz. 1167).

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

**1.** Umowa o udzielenie wsparcia, 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.

**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 umowy w zakresie przewidzianym jej warunkami Beneficjent do pisma załącza wniosek o przyznanie pomocy z naniesionymi zmianami.

**4.** Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta powinno być potwierdzenie, że operacja nadal jest zgodna z LSR (tzn. spełnia warunki określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, a w związku z tym także w art. 18a, jeżeli miał zastosowanie) oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS. Wydanie pozytywnej opinii Rady w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel, co może mieć przełożenie na zaplanowane w LSR do osiągnięcia cele mierzone wartościami odpowiednich wskaźników oraz zarządzanie budżetem LSR.

**5.** W przypadku gdy wnioskowana zmiana jest zgodna z LSR a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji opinię w sprawie możliwości zmiany zakresu umowy wydaje Przewodniczący Rady bądź Wiceprzewodniczący, bądź Sekretarz w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku do biura LGD.

6. W przypadku gdy wnioskowana zmiana nie spełnia minimum punktowego warunkującego wybór operacji, negatywną opinię w sprawie możliwości zmiany zakresu umowy wydaje Przewodniczący Rady bądź Wiceprzewodniczący, bądź Sekretarz w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku do biura LGD.

**IX. 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 występuje do Zarządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w LSR, gdy zamierza zamieścić na stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej.

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

**4.** 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;

**5.** 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.

**6.** 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 7/1/2020 czy jest on uprawniony do wsparcia tj. czy spełnia definicję beneficjenta.

**7.** 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.

**8.**  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 11/2/2022 z dnia 22 czerwca 2022 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.