



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

## **Procedura wyboru i oceny**

*operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD*

### **Dokumenty mające zastosowanie podczas wyboru i oceny operacji w ramach LSR:**

1. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 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 zm.
3. 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.
4. Statut LGD oraz dokumenty opracowane i obowiązujące na jego podstawie.
5. Ustawa z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

### **Założenia:**

1. W celu przeprowadzenia oceny i wyboru operacji:
  - a. Zarząd powołuje Zespół Konkursowy, który stanowi wsparcie w zakresie oceny formalnej oraz merytorycznej dla Rady.
  - b. Wszystkie decyzje w zakresie oceny i wyboru operacji podejmuje Rada.
  - c. Ze względu na potrzebę zachowania paritetów podczas podejmowania decyzji przez Radę zakłada się możliwość oceny i wybrania operacji w ramach Konkursu podczas jednodniowego posiedzenia Rady.
2. Przebieg Konkursu – procesu oceny i wyboru operacji został zaprezentowany graficznie na schemacie załączonym do Procedury.

### **Użyte nazwy:**

1. Biuro – Biuro Zarządu LGD.
2. Deklaracja – Deklaracja bezstronności i zachowania tajemnicy (załącznik nr 3) dotycząca danego Konkursu.
3. Konkurs – Ogłoszony przez Zarząd nabór wniosków zakładających realizację operacji w ramach określonego w LSR jednego przedsięwzięcia.
4. KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
5. LGD – Lokalna Grupa Działania – Dorzecze Wisły
6. LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
7. Operacja – zgodnie z art. 2 pkt. 9 rozporządzenia nr 1303/2013, realizowana w ramach LSR.
8. Operacja własna – operacja realizowana na podstawie art. 17 pkt. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
9. Posiedzenie – posiedzenie Rady.

10. Projekt – Wniosek złożony na Konkurs.
11. Prezes – Prezes Zarządu LGD.
12. Przewodniczący – Przewodniczący Rady LGD lub członek Rady pełniący funkcję Przewodniczącego posiedzenia Rady.
13. Rada – Rada LGD (organ decyzyjny LGD).
14. Regulamin Rady – Regulamin Rady LGD.
15. Rejestr – Rejestr interesów członków Rady (załącznik nr 4).
16. Rozporządzenie – oznacza 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.
17. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS) – zgodnie z art. 32 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
18. Samorząd Województwa – Samorząd Województwa z którym LGD zawarło umowę na realizację LSR.
19. Strona www LGD – [www.dorzeczewisly.pl](http://www.dorzeczewisly.pl)
20. Wniosek – dokumenty złożone przez Wnioskodawcę na Konkurs.
21. Wnioskodawca – Osoba/Podmiot, który złożył Wniosek na Konkurs ogłoszony przez LGD.
22. Zarząd – Zarząd LGD.
23. Zarząd Województwa – Zarząd Samorządu Województwa z którym LGD zawarło umowę na realizację LSR.
24. Zespół – Zespół Konkursowy.

#### **Procedura:**

1. Celem opracowania i stosowania Procedury jest dokonanie wyboru operacji w sposób pisemny, niedyskryminujący, przejrzysty, pozwalający uniknąć konfliktu interesów i gwarantujący, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru będzie pochodzić od partnerów niebędących instytucjami publicznymi oraz, że żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.
2. Wyboru operacji dokonuje się w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków w ramach Konkursu.
3. Procedura jest udostępniona do wiadomości publicznej na stronie www LGD.
4. Procedura ma zastosowanie do wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD.
5. Do Procedury dołączono wzory stosowanych dokumentów:
  - a. Karta 1 - Ocena możliwości dokonania wyboru operacji przez Radę (załącznik nr 1).
  - b. Karta 2 - Ocena spełniania przez operację kryteriów wyboru (załącznik nr 2).
  - c. Deklaracja bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca wymienionych wniosków (załącznik nr 3).
  - d. Rejestr interesów Członków Rady LGD dotyczący wniosków złożonych na Konkurs (załącznik nr 4).
  - e. Lista Wniosków złożonych na Konkurs (załącznik nr 5).
  - f. Lista potencjalnych Wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura w związku z Konkursem (załącznik nr 6).
  - g. Lista Operacji, które mogą zostać poddane ocenie Rady pod względem spełnienia kryteriów wyboru (zgodnych z ogłoszeniem naboru oraz LSR – Karta 1) w ramach Konkursu (załącznik nr 7).
  - h. Lista Operacji według liczby uzyskanych punktów, spełniających kryteria i wybranych do wsparcia (załącznik nr 8a).
  - i. Lista Operacji według liczby uzyskanych punktów, spełniających kryteria i niewybranych do wsparcia (załącznik nr 8b).

- j. Lista Operacji odrzuconych ze względów formalnych (załącznik 9).
6. Decyzję o ogłoszeniu Konkursu podejmuje Zarząd, po uzgodnieniu z Zarządem Województwa, określając sposób organizacji naboru wniosków zgodnie z obowiązującymi przepisami, między innymi poprzez wskazanie:
- i. trybu ogłaszania – tablica ogłoszeń w Biurze i strona www LGD,
  - ii. terminu składania wniosków i czasu trwania naboru – od 14 do 30 dni,
  - iii. miejsca składania wniosków – Biuro,
  - iv. kwoty przeznaczonej na Konkurs,
  - v. rodzaju i wartości zakładanych do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu,
  - vi. warunków udzielenia wsparcia – wymogi formalne, lista dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
  - vii. formy wsparcia,
  - viii. zakresu tematycznego operacji – zgodnie z LSR,
  - ix. miejsca udostępnienia LSR oraz formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność, formularza umowy o udzielenie wsparcia.
7. Zarząd spośród pracowników Biura, Członków Zarządu LGD, Członków Rady i/lub ekspertów zewnętrznych powołuje Zespół Konkursowy odpowiedzialny za przeprowadzenie Konkursu, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawnością dokumentacji oraz zgodnością formalną:
- a. skład Zespołu: Koordynator oraz 4-6 Członków Zespołu,
  - b. Koordynator odpowiada za pracę Zespołu i jej organizację,
  - c. Zarząd w dowolnym czasie może dokonać zmian w składzie osobowym Zespołu.
8. Główne zadania Biura związane z Konkursem:
- a. nadawanie numeru Wnioskowi złożonemu na Konkurs i prowadzenie ich Listy (*załącznik nr 5*),
  - b. udzielanie informacji i doradztwa związanego z Konkursem wraz z prowadzeniem listy potencjalnych Wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura (*załącznik nr 6*).
9. W ramach oceny i wyboru operacji własnych LGD:
- a. Zarząd przedstawia wniosek zawierający operację własną, a Rada dokonuje oceny i wyboru operacji, która musi uzyskać co najmniej minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru, żeby mogła zostać wybrana do realizacji przez LGD,
  - b. informacja o wybraniu operacji, planowanej realizacji oraz możliwości jej zrealizowania przez podmioty inne niż LGD zostaje zamieszczona na stronie www LGD na co najmniej 30 dni, przed przystąpieniem do jej realizacji:
    - i. informacja o planowanej do realizacji operacji własnej oznaczona datą dzień/miesiąc /rok, która zostaje zamieszczona na stronie internetowej obejmuje: zakres tematyczny operacji; wysokość środków na realizację operacji; kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji; informacje o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji; informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia tj. spełnia definicję beneficjenta
    - ii. w przypadku niezgłoszenia się żadnego podmiotu, na stronie www LGD umieszcza się informację, że podmiot inny niż LGD nie zgłosił zamiaru jej realizacji,
    - iii. w przypadku zgłoszenia się co najmniej jednego podmiotu zainteresowanego realizacją operacji, Zarząd w ciągu 14 dni od zakończenia terminu na składanie zgłoszeń, dokonuje sprawdzenia każdego z podmiotów czy jest uprawniony do uzyskania wsparcia:
      - a. w przypadku stwierdzenia co najmniej jednego uprawnionego podmiotu w terminie do 3 miesięcy ogłasza Konkurs w zakresie realizacji danej operacji własnej,
      - b. do Samorządu Województwa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącym operacji własnej, LGD przekazuje dokumenty, w oparciu o które podjęto decyzję, że podmiot / podmioty, które zgłosił zamiar realizacji operacji nie są uprawniony do

uzyskania wsparcia, a informacja na ten temat zostaje umieszczona na stronie www LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej,

c. informuje podmiot zainteresowany realizacją operacji o podjętej decyzji.

c. w Deklaracji nie mają zastosowania punkty 2-4.

10. Członkowie Zespołu:

- a. w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia naboru, po zapoznaniu się ze złożonymi wnioskami, w celu prowadzenia dalszych prac zobowiązani są opracować Deklarację dla danego Konkursu, podpisać ją lub złożyć Prezesowi rezygnację z członkostwa w Zespole,
- b. w ciągu 14 dni od zakończenia naboru wniosków na operacje w ramach Konkursu, co najmniej 2 członków Zespołu, wykonuje niezależnie od siebie, analizę możliwości dokonania wyboru operacji przez Radę – pisemnie na podstawie Karty 1 – Etap 1 i Etap 2, niezależnie od wyniku z Etapu 1,
- c. wyboru Członków Zespołu przystępujących do weryfikacji wniosków dokonuje Koordynator po uwzględnieniu ilości złożonych wniosków oraz czasu niezbędnego do zapoznania się z poszczególnymi wnioskami.
- d. w ciągu 14 dni od zakończenia naboru wniosków na operacje w ramach Konkursu, co najmniej 2 członków Zespołu, wykonuje niezależnie od siebie, analizę spełniania przez wszystkie operacje złożone na Konkurs kryteriów wyboru – pisemnie na podstawie Karty 2,
- e. w przypadku rozbieżności w analizie możliwości dokonania wyboru operacji wykonanej przez członków Zespołu decyzję podejmuje Koordynator, po zapoznaniu się z ww. analizą

11. Przewodniczący Rady, po uzgodnieniu terminu z Zarządem zwołuje posiedzenie Rady w sprawie określenia listy operacji spełniających kryteria i wybranych do objęcia wsparciem w ramach danego Konkursu, poprzez:

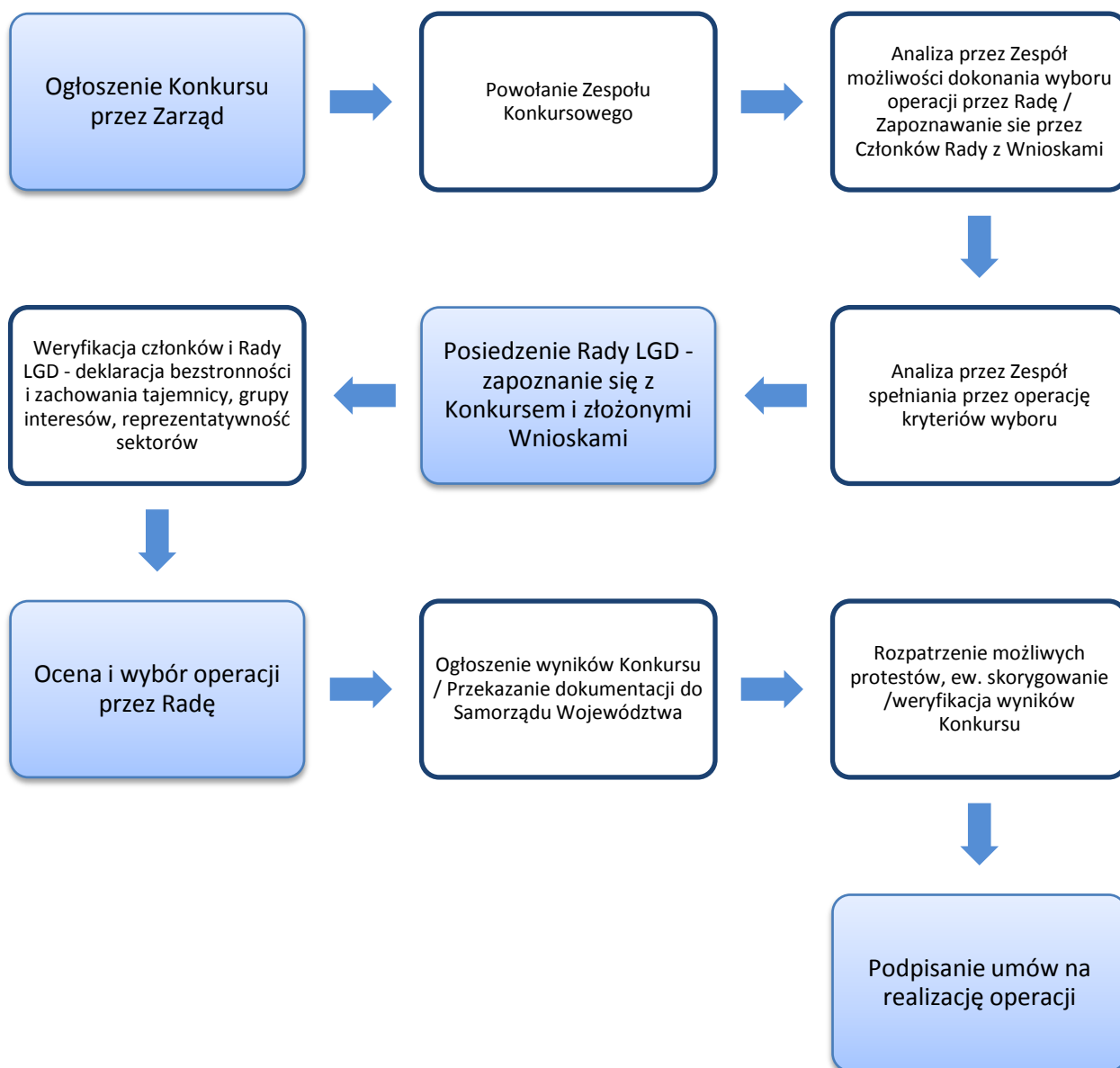
- a. przedstawianie informacji o:
  - i. Konkursie w ramach danego Przedsięwzięcia,
  - ii. złożonych wnioskach,
  - iii. wynikach przeprowadzonej przez Zespół analizy możliwości dokonania wyboru operacji przez Radę,
- b. zapoznanie się z Wnioskami złożonymi na Konkurs przez Członków Rady – Wnioski są dostępne dla wszystkich Członków Rady od drugiego dnia po zakończenia naboru na Konkurs, pod warunkiem podpisania Deklaracji,
- c. określenie listy Członków Rady mogących brać udział w ocenie i wyborze operacji oraz podejmowaniu decyzji dotyczących RLKS zgodnie z pkt.12, którzy po zapoznaniu się z wnioskami złożonymi na Konkurs oraz oceną dokonaną przez Zespół:
  - i. podpisują Deklarację,
  - ii. przyjmują listę operacji, które mogą zostać poddane ocenie Rady pod względem spełnienia kryteriów wyboru (*załącznik nr 7*) oraz listę operacji, które w wyniku oceny, o której mowa w pkt. 10 uznano za niepodlegające dalszej ocenie, ze względu na negatywną ocenę dokonaną przez członków Zespołu na podstawie Karty nr 1(*załącznik nr 9 – lista operacji niezgodnych z LSR i/lub PROW*);
  - iii. przeprowadzają ocenę spełniania przez operacje kryteriów wyboru (*Karta 2*),
  - iv. ustalają liczbę punktów uzyskaną przez każde Zadanie, w postaci średniej arytmetycznej, na podstawie kart oceny (*Karta 2*),
  - v. przyjmują listę operacji według liczby uzyskanych punktów, spełniających kryteria i wybranych do wsparcia (*załącznik nr 8a*).
  - vi. przyjmują listę operacji niewybranych do wsparcia, na którą wpisywane są jedynie te operacje, które w wyniku dokonanej oceny nie uzyskały określonej w kryteriach wyboru minimalnej liczby punktów( *załącznik nr 8b* ).
- d. Operacje, które otrzymały pozytywną ocenę na Karcie 1 są kierowane do dalszej oceny w której Członkowie Rady:
  - i. przeprowadzają ocenę spełnienia przez Operację kryteriów wyboru (*Karta 2*),

- ii. ustalają w drodze głosowania liczbę punktów dla każdego kryterium uzyskaną przez Operację po czym Sekretarz Rady wypełnia dla każdej Operacji jedną kartę oceny – Kartę 2
  - iii. przyjmują listę operacji według liczby uzyskanych punktów, spełniających kryteria i wybranych do wsparcia (załącznik nr 8a),
  - e. w trakcie dokonywania oceny i wyboru operacji w Posiedzeniu mogą uczestniczyć tylko osoby, które podpisały Deklarację,
  - f. Rada przed przyjęciem listy wybranych operacji, po przeprowadzeniu dyskusji oraz zweryfikowaniu racjonalności i kwalifikowalności kosztów operacji, może dokonać ustalenia kwoty wsparcia dla poszczególnych operacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. W przypadku stwierdzenia nie kwalifikowalności bądź nie racjonalności kosztu Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia poprzez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. W przypadku sytuacji spornych decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów.
12. Określenie Członków Rady mogących brać udział w ocenie i wyborze operacji oraz podejmowaniu decyzji dotyczących RLKS polega na:
- a. w przypadku gdy decyzje dotyczą oceny i wyboru operacji, podpisaniu Deklaracji przez Członków Rady i ustaleniu listy bezstronnych Członków Rady do wyboru operacji w ramach danego przedsięwzięcia – głosują wszyscy Członkowie Rady, w przypadku gdy liczba bezstronnych Członków jest mniejsza niż 3 – zastosowanie ma pkt 12 lit. e,
  - b. powołaniu Komisji Odwoławczej, zajmującej się rozpatrywaniem protestów składanych przez Wnioskodawców, składającej się z 3 osób, po jednej reprezentującej każdą z sektorowych grup interesu – głosują bezstronni członkowie Rady, wybrani członkowie Komisji Odwoławczej nie uczestniczą w dalszej części Posiedzenia,
  - c. określeniu możliwych grup interesu – wpisanie informacji do Rejestru, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami:
    - i. zweryfikowanie czy żadna z grup interesu nie ma więcej niż 49% praw głosu, a w przypadku niespełniania warunku, przeprowadzenie losowania w celu zmniejszenia jej liczebności, zaczynając od największej grupy,
    - ii. ustalenie składu członków Rady zweryfikowanych pod kątem grup interesu w ramach danego przedsięwzięcia – głosują bezstronni członkowie Rady,
    - iii. w przypadku gdy liczba zweryfikowanych członków Rady pod kątem grup interesu jest mniejsza niż 3 – zastosowanie ma pkt 12 lit. e,
  - d. określenie czy co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru będzie pochodzić od partnerów niebędących instytucjami publicznymi – na podstawie reprezentowanego sektora w LGD:
    - i. w przypadku niespełniania warunku, przeprowadzenie losowania w celu zmniejszenia liczebności partnerów będących instytucjami publicznymi,
    - ii. ustalenie składu członków Rady do wyboru operacji w ramach danego przedsięwzięcia – głosują członkowie Rady w składzie określonym w pkt 12 lit. c, pkt ii,
    - iii. w przypadku gdy liczba zweryfikowanych członków Rady pod kątem partnerów jest mniejsza niż 3 – zastosowanie ma pkt 12 lit. e,
  - e. w przypadku gdy po określeniu listy bezstronnych członków, powołaniu Komisji Odwoławczej, określeniu listy zweryfikowanych pod kątem grup interesu i/lub reprezentowanego sektora liczba członków Rady wybranych do wyboru operacji w ramach danego Konkursu jest mniejsza niż 3, Rada spośród swoich członków wybiera 3, zachowując obowiązujące parytety (pkt 12 lit. c i d) dotyczące grup interesu i reprezentowanego sektora, którzy dokonają oceny i wyboru operacji w ramach Konkursu, oraz zrealizuje pkt 12 lit. b.
13. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o kolejności na liście decyduje mniejsza wartość wskaźnika wyliczonego z podzielenia wnioskowanej kwoty wsparcia przez wartość założonego wskaźnika produktu dla danego Wniosku. Jeżeli wartość jest równa decyduje kolejność złożenia wniosku, określona na podstawie nadanego numeru – wyższe miejsce na liście zajmuje Wniosek złożony wcześniej (o niższym numerze).

14. W terminie 7 dni od zakończenia oceny i wyboru operacji oraz przyjęcia przez Radę listy operacji według liczby uzyskanych punktów, Zarząd umieszcza na stronie www LGD protokoły z posiedzeń dotyczących oceny i wyboru operacji zawierające informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczyło. Wraz z protokołem na stronie www LGD publikowane są listy, o których mowa w pkt. 11 lit. c ppkt. v, vi oraz w pkt. 11 lit. c ppkt. ii.
15. Niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od przyjęcia przez Radę listy operacji zgodnie z załącznikami 8a, 8b i 9 do Procedury, Zarząd do Wnioskodawców przesyła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru i/lub osobiście, oraz umieszczona na stronie www LGD, informację o decyzji podjętej przez Radę wraz ze wskazaniem możliwości skutecznego wniesienia protestu.
16. Protest:
  - a) może być wniesiony na każdym etapie oceny w ramach danego konkursu,
  - b) protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera: oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenie wnioskodawcy, numer wniosku o dofinansowanie projektu, wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem, podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
  - c) w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w punkcie 16, podpunkcie a), lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja 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.
  - d) Uzupełnienie protestu, o którym mowa w punkcie 16, podpunkcie a), może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w punkcie 16, podpunkcie a).
  - e) protest musi zawierać wskazanie, w jakim zakresie podmiot nie zgadza się z oceną wraz z uzasadnieniem.
17. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD do Zarządu Województwa, w terminie 7 dni od dnia odbioru informacji o decyzji podjętej przez Radę:
  - a. o wniesionym proteście Zarząd informuje niezwłocznie Zarząd Województwa,
  - b. w terminie 7 dni od dnia otrzymania protestu Zespół oraz Komisja Odwoławcza weryfikuje wyniki oceny i wyboru dokonanego przez Radę i zarzutów podnoszonych w proteście, Przewodniczący zwołuje Posiedzenie i Rada po zapoznaniu się ze złożonym protestem, opinią Zespołu i Komisji Odwoławczej:
    - i. dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem jej na liście operacji wybranych przez LGD, informując o tym Wnioskodawcę oraz Zarząd Województwa, albo
    - ii. kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu,
  - c. w rozpatrywaniu protestu mogą wziąć udział członkowie Rady określeni zgodnie z pkt 12 oraz niepodlegający wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie zgodnie z art. 24 § 1 pkt 1-4, 6 i 7 KPA – w związku z czym składają stosowne oświadczenie,
  - d. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu Zarząd Województwa może odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania, lub przekazać sprawę do ponownej oceny i wyboru operacji przez LGD,

- gdzie zastosowanie ma pkt 15 lit. b i c niniejszej Procedury. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych w proteście
- e. w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).
18. Procedura oraz kryteria wyboru operacji nie mogą być zmieniane w całym procesie wyboru operacji – od dnia ogłoszenia Konkursu do dnia podjęcia uchwały przez Radę o wyborze operacji w ramach danego Konkursu.
  19. Wnioskodawcy, któremu Rada przyznała wsparcie na operację i który podpisał umowę na jej realizację, oraz złoży wniosek o zmiany w zapisach Umowy Rada wydaje opinię w zakresie możliwości jej zmiany w terminie 45 dni od dnia złożenia do Przewodniczącego pisemnego wniosku z opisem i uzasadnieniem proponowanych zmian:
    - a. w celu wydania opinii niezbędne jest zrealizowanie pkt 12 Procedury,
    - b. podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na wprowadzenie zmian lub brak zgody, w przypadku gdy spowodowałyby, że operacja nie zostałaby wybrana przez Radę, a także operacja po ponownej ocenie nie mieściłaby się w limicie podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy;
    - c. uchwały w sprawie zmian podejmowane są zwykłą większością głosów.
  20. W Posiedzeniach mają prawo uczestniczyć członkowie Zarządu i Zespołu oraz pracownicy Biura, którzy podpisali Deklarację dla danego Konkursu.
  21. Ocena i wybór operacji zgodnie z Procedurą może się odbywać w formie elektronicznej z wykorzystaniem odpowiedniego programu komputerowego. Dla udokumentowania przebiegu oceny i wyboru operacji niezbędne jest posiadanie wersji papierowej podpisanej odręcznie co najmniej Deklaracji, Rejestru, Karty 1, Karty 2 i protokołu z Posiedzenia.
  22. Wnioskodawca ma prawo w każdym momencie Procedury wycofać wniosek lub inną deklarację:
    - a. po złożeniu pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji,
    - b. pod warunkiem pozostawienia w LGD kopii wycofanych dokumentów wraz z oryginałem wniosku o ich wycofanie,
    - c. i ma zapewnioną przez Biuro obsługę zwrotu złożonych dokumentów.
  23. Wycofanie dokumentu sprawi, 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.
  24. W przypadku gdy posiedzenie Rady w ramach jednego Konkursu zostało rozłożone na więcej niż 1 dzień i skład osobowy członków Rady obecnych na posiedzeniu jest inny niż pierwszego dnia, niezbędne jest zrealizowanie pkt 12 Procedury.
  25. Decyzje Rady podejmowane są zwykłą większością głosów:
    - a. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego,
    - b. w wyniku realizacji pkt 12 uchwały Rady mogą zapadać w obecności co najmniej 3 członków Rady.
  26. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
  27. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia
  28. 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.
  29. LGD przekazuje dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji do ZW.
  30. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze oraz innych dokumentach dotyczących funkcjonowania LGD i realizacji LSR decyduje Rada.

**Graficzna prezentacja przebiegu oceny i wyboru operacji w ramach Konkursu**





**Karta 1 – Ocena możliwości dokonania wyboru operacji przez Radę w ramach prowadzonego Konkursu nr ...**

Lp.	Kryterium	Ocena spełnienia <sup>1</sup>		Uzasadnienie oceny
		TAK	NIE	
<b>ETAP 1</b>				
1.0	Operacja została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	Data złożenia		
2.0	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia	Ocena „TAK” tylko jeżeli w 2.1, 2.2 i 2.3 udzielono odpowiedzi „TAK”		
2.1	Opis	Spełnienie wymogów określonych w opisie przedsięwzięć		
2.2	Beneficjent			
2.3	Wartość minimalna i maksymalna dofinansowania oraz poziom procentowy			
3.0	Zadanie jest zgodne z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze	Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia		
4.0	Zadanie spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru	Ocena na podstawie wniosku i ogłoszenia		
Możliwość dokonania oceny w zakresie zgodności z LSR (Ocena „TAK” tylko jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”)				
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”				
Imię i nazwisko oceniającego		Podpis	Data	
<b>ETAP 2</b> (jeżeli w Etapie 1 udzielono odpowiedzi „TAK”)				
5.0	Operacja jest zgodna z LSR – realizuje cel główny i szczegółowy LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników	Ocena „TAK” tylko jeżeli w 5.1, 5.2 i 5.3 udzielono odpowiedzi „TAK”		
5.1	Produktu	Należy wpisać numer wskaźnika		
5.2	Rezultatu			
6.0	Operacja jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowane do realizacji	Ocena na podstawie Wytycznych MRiRW <sup>2</sup>		

<sup>1</sup> Jeżeli operacja spełnia dane kryterium, należy wstawić znak „x”, a w przypadku błędnego zaznaczenia należy znak „x”, zaznaczyć w kółko, obok złożyć podpis oraz postawić znak „x” we właściwej kratce. W przypadku błędnego zaznaczenia należy na prawym marginesie Karty, przy wierszu z danym kryterium, zapisać prawidłową wartość: „TAK” lub „NIE” i złożyć podpis.

<sup>2</sup> Ocena na podstawie Załącznika 2 do Wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi 2/1/2016

<p align="center"><b>Możliwość dokonania wyboru operacji przez Radę</b>  <i>(Ocena „TAK” tylko jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”)</i></p>				
<p><i>Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”</i></p>				
<p><i>Imię i nazwisko oceniającego</i></p>		<p><i>Podpis</i></p>		<p><i>Data</i></p>





- d. że w przypadku zaistnienia lub uzyskania informacji o zależności o której mowa w Deklaracji, niezwłocznie poinformuję o tym fakcie Przewodniczącego Rady i zrezygnuję z uczestnictwa w ocenie i wyborze,
  - e. do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny.
6. Jeżeli zostanie uprawdopodobnione zaistnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do mojej bezstronności w ocenie i wyborze o moim wykluczeniu zdecyduje głosowanie Rady.
  7. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych oświadczeń.

**Osoby składające Deklarację**

<i>Lp.</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Pełniona funkcja / rola w Procedurze / LGD</i>	<i>Adres zamieszkania</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
1					
...					

## REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY LGD

dotyczący wniosków złożonych na Konkurs

<b>Konkurs nr ...</b>	
<i>Nr przedsięwzięcia</i>	<i>Nazwa przedsięwzięcia</i>

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych oświadczeń.

<i>Lp.</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Grupa interesu (postaw znak x)</i>			<i>Nr wniosku i charakter powiązań z wnioskodawcami / projektami</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>
		<i>Publiczna</i>	<i>Spoleczna</i>	<i>Gospodarcza</i>			
1							
...							
SUMA					X		









**Lista Operacji według liczby uzyskanych punktów, spełniających kryteria, wybranych do wsparcia w ramach Konkursu nr ...**

<b>Operacje, które uzyskały minimum punktowe w ramach oceny – Karta 2</b>								
<i>Nr przedsięwzięcia</i>	<i>Nazwa przedsięwzięcia</i>							
<i>Numer wniosku</i>	<i>Liczba uzyskanych punktów</i>	<i>Tytuł operacji</i>	<i>Cel / zakres</i>	<i>Wnioskowana kwota wsparcia</i>	<i>Ustalona kwota wsparcia</i>	<i>Nazwa i adres Wnioskodawcy</i>	<i>Nr identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie</i>	<i>Uzasadnienie przyznanej kwoty wsparcia w przypadku innej niż wnioskowana (wskazanie czy mieści się w limicie środków na konkurs)</i>

Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR – Procedura wyboru i oceny Operacji w ramach LSR

Załącznik nr 8b do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

**Lista Operacji według liczby uzyskanych punktów, spełniających kryteria, niewybranych do wsparcia w ramach Konkursu nr ...**

<b>Operacje, które nie uzyskały minimum punktowego w ramach oceny – Karta 2</b>						
<i>Nr przedsięwzięcia</i>			<i>Nazwa przedsięwzięcia</i>			
<i>Numer wniosku</i>	<i>Liczba uzyskanych punktów</i>	<i>Tytuł operacji</i>	<i>Wnioskowana kwota wsparcia</i>	<i>Cel / zakres</i>	<i>Nazwa i adres Wnioskodawcy</i>	<i>Nr identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie</i>

