

Procedura oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Lokalnej Strategii  
Rozwoju na lata 2023 -2027

**Rozdział I. Ramy prawne stanowiące podstawę opracowania dokumentu oraz wykaz  
pojęć i skrótów.**

§ 1

1. Wykaz aktów prawnych oraz użytych pojęć i skrótów:
  - 1) **Rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej
  - 2) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027,
  - 3) **Ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027,
  - 4) **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
  - 5) **Wytyczne podstawowe** - Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydane na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR,
  - 6) **Wytyczne szczegółowe wdrażanie LSR** – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR, wydane na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR,
  - 7) **Regulamin naboru wniosków** – regulamin naboru wniosków o wsparcie, o którym mowa w ustawie RLKS,
  - 8) **Warunki przyznania pomocy / warunki udzielenia wsparcia** – warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w ustawie RLKS,

- 9) **Wniosek o wsparcie** – wniosek o wsparcie, o którym mowa w art. 18b ustawy o RLKS,
- 10) **Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia,
- 11) **Operacje własne** – operacje, o których mowa w art. 17 ust. 3 pkt 2 ustawy o RLKS,
- 12) **Operacja realizowana w partnerstwie** – operacja realizowana przez co najmniej dwa podmioty z obszaru objętego daną LSR,
- 13) **Projekt partnerski** - co najmniej dwie operacje niezbędne do osiągnięcia wspólnego celu realizowane przez co najmniej 2 podmioty, z co najmniej dwóch obszarów objętych odmiennymi LSR
- 14) **LGD** – lokalna grupa działania Ponidzie,
- 15) **Rada LGD** – Organ, o którym mowa art. 4 ust. 3 pkt 4 oraz ust. 4-7 ustawy RLKS,
- 16) **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 2 ustawy RLKS oraz art. 32 rozporządzenia 2021/1060,
- 17) **MRiRW** – minister właściwy do spraw rozwoju wsi,
- 18) **ZW** – Zarząd Województwa Świętokrzyskiego,
- 19) **Agencja** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
- 20) **Start DG** - podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej,
- 21) **Rozwój DG** - rozwijanie pozarolniczej działalności gospodarczej,
- 22) **Start GA** - tworzenie gospodarstw agroturystycznych,
- 23) **Start ZE** - tworzenie zagród edukacyjnych,
- 24) **Start GO** - tworzenie gospodarstw opiekuńczych,
- 25) **Rozwój GA** - rozwijanie gospodarstw agroturystycznych,
- 26) **Rozwój ZE** - rozwijanie zagród edukacyjnych,
- 27) **Rozwój GO** rozwijanie gospodarstw opiekuńczych,;
- 28) **Start KLŻ** - tworzenie krótkich łańcuchów dostaw żywności,
- 29) **Rozwój KLŻ** - rozwijanie krótkich łańcuchów dostaw żywności,
- 30) **Koncepcja SV** - przygotowanie koncepcji inteligentnej wsi.

## **Rozdział II. Regulacje objęte niniejszą procedurą.**

### § 2

1. Zakres niniejszej procedury obejmuje regulacje, związane z:

- 1) Przyjęciem regulaminu naboru wniosków;

- 2) Ogłoszeniem naboru wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR;
- 3) Unieważnieniem naboru wniosków;
- 4) Wycofaniem wniosku przez wnioskodawców;
- 5) Oceną i wyborem operacji przez LGD;
- 6) Przekazaniem informacji o wynikach wyboru do Wnioskodawcy i do Zarządu Województwa oraz publikacją list operacji;
- 7) Warunkami wniesienia protestu od oceny i wyboru operacji przez LGD;
- 8) Weryfikacją oceny i ponowną oceną wniosku przez LGD w wyniku złożonego protestu;
- 9) Ostateczną oceną wniosku o wsparcie przez Zarząd Województwa;
- 10) Zmianą procedury wyboru operacji;
- 11) Upublicznieniem informacji i dokumentów wytworzonych w LGD w związku z oceną i wyborem operacji.

### **Rozdział III. Przyjęcie regulaminu naboru wniosków**

#### § 3

1. LGD przyjmuje regulamin naboru wniosków w uzgodnieniu z ZW.
2. W regulaminie naboru wniosków LGD określa limit środków publicznych przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków, wyrażony w euro.
3. LGD udostępnia regulamin naboru wniosków oraz zmiany regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, na swojej stronie internetowej, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
4. Regulamin naboru wniosków o wsparcie określa co najmniej:
  - 1) zakresy wsparcia na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków o wsparcie,
  - 2) limit środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie,
  - 3) maksymalny, dopuszczalny poziom wsparcia na wdrażanie LSR, kwotę wsparcia na wdrażanie LSR lub minimalną i maksymalną kwotę wsparcia na wdrażanie LSR,
  - 4) formę wsparcia na wdrażanie LSR,
  - 5) warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,
  - 6) kryteria wyboru operacji,

- 7) opis procedury udzielania wsparcia na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem o wsparcie przez LGD oraz zarząd województwa,
  - 8) termin składania wniosków o wsparcie,
  - 9) sposób i formę składania wniosków o wsparcie oraz informację o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,
  - 10) zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie wniosków o wsparcie, oraz sposób, formę i termin złożenia uzupełnień i poprawek,
  - 11) sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i zarządem województwa,
  - 12) czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania,
  - 13) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o wsparcie oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR,
  - 14) informację o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia.
5. LGD może zmienić regulamin naboru wniosków o wsparcie w uzgodnieniu z ZW.
  6. Zmiana regulaminu naboru wniosków w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru jest dopuszczalna, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków.
  7. Zmiana regulaminu naboru wniosków o wsparcie, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie złożono jeszcze wniosku o wsparcie. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z zarządem województwa i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o wsparcie o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o wsparcie.
  8. Przepisu ust. 7 nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków o wsparcie wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów.

9. LGD udostępnia zmiany regulaminu naboru wniosków o wsparcie wraz z ich uzasadnieniem oraz wskazuje termin, od którego są stosowane, przez aktualizację ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie.

#### **Rozdział IV. Ogłoszenie naboru wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR**

##### § 4

1. LGD podaje do publicznej wiadomości, co najmniej na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę LGD oraz zarządu województwa,
  - 2) przedmiot naboru wniosków o wsparcie,
  - 3) informację o podmiotach uprawnionych do ubiegania się o wsparcie na wdrażanie LSR,
  - 4) termin, miejsce oraz formę składania wniosków o wsparcie,
  - 5) miejsce publikacji regulaminu naboru wniosków o wsparcie,
  - 6) dane do kontaktu.
3. Termin składania wniosków o wsparcie nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 60 dni. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków o wsparcie może zostać wydłużony, co skutkuje koniecznością zmiany regulaminu naboru wniosków.
4. Termin składania wniosków o wsparcie lub jego zmiana wymaga akceptacji ZW.

##### § 5

1. Wniosek o wsparcie składa się w terminie wskazanym w *ogłoszeniu o naborze wniosków o wsparcie*, podanym do publicznej wiadomości przez LGD.
2. Wniosek o wsparcie, zmianę tego wniosku lub jego wycofanie składa się za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji, zgodnie z art. 17 ustawy PS WPR.
3. Zasady składania wniosków przez system IT zostały określone w p. IV.4. wytycznych podstawowych MRiRW, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 5).
4. W jednym naborze wniosków o przyznanie pomocy jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o wsparcie.

## **Rozdział V. Unieważnienie naboru wniosków.**

### **§ 6**

1. LGD po akceptacji przez ZW może unieważnić nabór wniosków o przyznanie pomocy, jeżeli:
  - 1) w terminie składania wniosków o wsparcie nie złożono żadnego wniosku, lub
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
  - 3) postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. LGD podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w ustawie RLKS.
3. W przypadku unieważnienia naboru wniosków o przyznanie pomocy na wdrażanie LSR, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru nie przysługuje.

## **Rozdział VI. Wycofanie wniosku przez wnioskodawcę**

### **§ 7**

1. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek o wsparcie w dowolnym momencie. LGD informuje wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu danego wniosku. Żądanie wycofania wniosku powinno zostać złożone w tej samej formie, która jest wymagana dla złożenia wniosku, oraz powinno zostać podpisane przez umocowaną do tego osobę (pełnomocnictwo upoważniające wyłącznie do złożenia wniosku nie jest wystarczające do jego skutecznego wycofania).
2. Wycofanie wniosku nie znosi obowiązku podjęcia przez LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem.

## **Rozdział VII. Ocena i wybór operacji przez LGD**

## § 8

1. Proces oceny i wyboru operacji przez LGD powinien zakończyć się nie później niż w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków w ramach danego naboru.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 obejmuje cały proces oceny wniosku, w tym ocenę formalną, ocenę merytoryczną w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, ocenę według kryteriów wyboru, ustalenie kwoty wsparcia oraz ustalenie i przyjęcie listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listy operacji wybranych, publikacja tych list oraz przekazanie informacji o wynikach wyboru Wnioskodawcy i Zarządowi Województwa.
3. Ocena operacji obejmuje:
  - 1) ocenę formalną w zakresie kompletności wniosku o wsparcie,
  - 2) ocenę merytoryczną w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia,
  - 3) ocenę merytoryczną według kryteriów wyboru operacjii jest prowadzona w oparciu o *kartę oceny wniosku o wsparcie, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury*.
4. Oceny operacji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 dokonuje bezstronny pracownik LGD poprzez wypełnienie części A1-A3 *Karty oceny wniosku o wsparcie*. Finalną i wiążącą decyzję w sprawie wyniku tej oceny podejmuje Rada w formie uchwały.
5. Przed rozpoczęciem oceny wniosków, pracownik LGD składa na ręce Przewodniczącego Rady oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Rady, procedurą wyboru i oceny operacji na wdrażanie LSR oraz podpisaną *deklarację poufności i bezstronności* (wzór *deklaracji poufności i bezstronności* stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury).
6. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów pracownik LGD wyłącza się z oceny danego wniosku.
7. Pracownik LGD, który nie złożył oświadczenia lub deklaracji, o których mowa w ust. 5, zostaje automatycznie wyłączony z oceny operacji.

## § 9

1. Ocena operacji według kryteriów wyboru jest przeprowadzana bezpośrednio na posiedzeniu Rady. Posiedzenie Rady w sprawie oceny i wyboru operacji zwołuje Przewodniczący Rady.
2. Przebieg procesu oceny i wyboru operacji dokumentuje się w protokole.

3. Przed posiedzeniem Rady, pracownik Biura LGD przekazuje członkom Rady Rejestr wniosków, złożone wnioski o wsparcie wraz z załącznikami oraz druki *Karty oceny wniosku o wsparcie*.
4. Członkowie Rady analizują przekazany rejestr wniosków pod kątem ewentualnego wyłączenia się z oceny.
5. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów członek Rady wyłącza się z oceny i wyboru danego wniosku w ramach naboru, w tym z głosowania nad uchwałą w sprawie oceny i wyboru tego wniosku.
6. Przed rozpoczęciem oceny wniosków, każdy Członek Rady składa na ręce Przewodniczącego oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Rady, procedurą wyboru i oceny operacji na wdrażanie LSR oraz podpisaną *deklarację poufności i bezstronności*.
7. Członek Rady, który nie złożył oświadczenia lub deklaracji, o których mowa w ust. 6, zostaje automatycznie wyłączony z oceny operacji na tym posiedzeniu.
8. Przed rozpoczęciem oceny wniosków, każdy Członek Rady składa na ręce Przewodniczącego *kartę informacyjną członka Rady i oświadczenie o przynależności do grup interesów*, którego wzór stanowi załącznik nr 2a do niniejszej procedury.
9. W oparciu o złożone *karty informacyjne członków Rady i oświadczenia o przynależności do grup interesów* Przewodniczący Rady weryfikują przynależność członków Rady do grup interesów i sporządza rejestr *interesów członków Rady*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
10. Na podstawie sporządzonego *rejestru interesów członków Rady* Przewodniczący Rady każdorazowo dokonuje sprawdzenia czy w poszczególnych składach Rady, podejmujących uchwały na posiedzeniu dotyczącym oceny i wyboru operacji, żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji. Jeżeli wystąpi ww. przewaga grupy interesu, Przewodniczący Rady dokonuje wyłączenia ze składu podejmującego daną uchwałę losowo wyznaczonych członków Rady należących do przeważającej grupy interesu, w liczbie niezbędnej do zapewnienia prawidłowego składu Rady. Wszelkie wyłączenia w powyższym zakresie są odnotowywane w protokole z posiedzenia Rady.
11. Każdy z członków Rady ma obowiązek zapoznania się ze wszystkimi wnioskami złożonymi w danym naborze.



1. Oceny wniosku o wsparcie według kryteriów wyboru dokonuje *trzyosobowy* Zespół oceniający, składający się z bezstronnych członków Rady, przydzielonych do danego wniosku przez przewodniczącego.
2. Każdy z członków Zespołu oceniającego dokonuje odrębnej, indywidualnej oceny operacji.

## § 11

1. Ocena formalna wniosku o wsparcie obejmuje sprawdzenie, czy wniosek został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz czy zostały do niego dołączone wszystkie wymagane załączniki. Oceny formalnej wniosku dokonuje się w oparciu o *kartę oceny wniosku o wsparcie* poprzez jej wypełnienie w **części A1**.
2. Ocena merytoryczna operacji w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR jest prowadzona w oparciu o **część A2** *Karty oceny wniosku o wsparcie* i obejmuje sprawdzenie, czy operacja spełnia warunki udzielenia wsparcia dla tego typu operacji określone w:
  - 1) LSR, zwłaszcza czy wpisuje się w zakres wsparcia, a także inne warunki zgodności z LSR określone w regulaminie naboru wniosków,
  - 2) wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 5 i 6.
3. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 1 i 2 stwierdzono uchybienia lub omyłki i konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów pismem **P1**, (którego wzór został określony w zał. nr 4 do niniejszej procedury).
4. Jeżeli po uzupełnieniach / wyjaśnieniach wniosek w dalszym ciągu nie spełnia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, wniosek nie podlega ocenie według kryteriów wyboru, o czym wnioskodawca jest informowany pismem P2. (*zał. nr 5 do niniejszej procedury. Pismo może być wysłane do Wnioskodawcy razem z innymi pismami informującymi wnioskodawców o wynikach oceny i wyboru operacji, po zakończeniu procesu wyboru i podjęciu przez Radę stosownych uchwał.*) Do pisma należy dołączyć kopię uchwały Rady LGD, o nie spełnieniu przez operację warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i w związku z tym nie podleganiu ocenie według kryteriów wyboru operacji (podstawa prawna – art. 21 ust. 1 lit. b) ustawy RLKS).

5. Wnioski spełniające warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR podlegają ocenie według kryteriów wyboru operacji, która jest dokonywana w oparciu o część **B Karty** oceny wniosku o wsparcie.
6. Ocena według kryteriów wyboru operacji polega na przyznaniu przez członka Rady, który jest członkiem Zespołu oceniającego, punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów wyboru operacji (stosownie do danej kategorii operacji).
7. Każdy członek Zespołu oceniającego umieszcza ocenę w odpowiednim polu w karcie oceny wniosku i każdorazowo ją uzasadnia. Ocenę uważa się za dokonaną, gdy zostanie przez oceniającego dokonana i uzasadniona w odniesieniu do każdego kryterium w karcie oceny wniosku i opatrzona datą i własnoręcznym podpisem w przeznaczonym do tego miejscu.
8. W przypadku nie dokonania oceny w oparciu o wszystkie kryteria wyboru operacji, lub braku uzasadnienia w odniesieniu do któregoś kryterium, lub rozbieżności w ocenie operacji przez poszczególnych oceniających, karta oceny wniosku jest zwracana członkowi Zespołu oceniającego do uzupełnienia / sprawdzenia / poprawienia odpowiednich pól w karcie oceny operacji.
9. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady, że po poprawieniu kart oceny przez oceniających, nadal istnieją rozbieżności w ocenie poszczególnych oceniających w odniesieniu do poszczególnych kryteriów wyboru operacji, Przewodniczący zarządza dyskusję nad ocenami i głosowanie nad każdą z ocen występujących (przyznanych) w danym kryterium. Operacja otrzymuje taką liczbę punktów, za jaką opowiedziała się większość członków Rady.
10. W przypadku, gdy w jakimś kryterium głosy członków Rady rozkładają się po równo pomiędzy różne wartości punktowe, o tym, która liczba punktów zostanie przyznana decyduje Przewodniczący Rady. Decyzja Przewodniczącego Rady wymaga uzasadnienia.
11. Wyniki głosowania odnotowuje się w części B *Karty oceny wniosku o wsparcie*. Na tej samej karcie odnotowuje się uzasadnienie dokonanej oceny. Kartę wypełnia i podpisuje Przewodniczący Rady.
12. Proces usuwania rozbieżności w ocenach odnotowuje się w protokole.
13. Ocenione operacje sprawdza się dodatkowo pod kątem spełniania przez nie minimów punktowych. Operacje niespełniające określonych w procedurach minimów punktowych nie zostają umieszczone na liście operacji wybranych.

14. Po zakończeniu oceny wszystkich operacji w ramach danego naboru wniosków ustala się kolejność przysługiwania wsparcia sporządzając projekt listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia, oraz listy operacji wybranych.
15. Na liście operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia umieszcza się wyłącznie operacje, które spełniły warunki określone w części A2 *Karty oceny wniosku o wsparcie*. Na liście operacji wybranych umieszcza się operacje, które spełniły warunki określone w części A2 *Karty oceny wniosku o wsparcie* uszeregowane zgodnie z ilością punktów uzyskanych w ocenie wg. kryteriów wyboru operacji. Jeżeli LGD określiła minimum punktowe dla kryteriów wyboru operacji, na liście operacji wybranych nie umieszcza się operacji, które nie uzyskały minimalnej wymaganej ilości punktów.
16. W przypadku, gdy na liście znajdują się operacje, które uzyskały jednakową liczbę punktów, o kolejności na liście decyduje termin złożenia wniosku w biurze LGD (*wniosek złożony wcześniej wpisywany jest jako pierwszy*).
17. Na liście operacji wybranych zaznacza się operacje mieszczące się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków.
18. Dla wszystkich operacji umieszczonych na liście operacji wybranych członkowie Zespołu oceniającego dokonują ustalenia kwoty wsparcia, w oparciu o część C karty oceny operacji.
19. Ustalenie kwoty wsparcia polega na sprawdzeniu:
  - 1) czy wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z określonym w przepisach poziomem dofinansowania, lub
  - 2) czy mieści się w określonych kwotowo limitach pomocy dla danej kategorii operacji.
  - 3) *czy koszty wynikające z biznesplanu są racjonalne i uzasadnione zakresem operacji (dotyczy operacji produkcyjnych)*
20. Rozbieżności członków Zespołu oceniającego w zakresie ustalenia kwoty wsparcia są rozstrzygane na takich samych zasadach jak rozbieżności w zakresie oceny według kryteriów wyboru.
21. Wyboru operacji dokonuje się w trybie uchwał podejmowanych przez wszystkich bezstronnych członków Rady obecnych na posiedzeniu.. We wszystkich głosowaniach musi uczestniczyć skład Rady spełniający warunki w zakresie braku przewagi pojedynczej grupy interesu.
22. Przyjęcia list operacji, o których mowa w ust. 15 również dokonuje się w trybie uchwał, z tym, że w głosowaniu uczestniczyć mogą osoby niespełniające warunków bezstronności.

## § 12

1. W przypadku, gdy o udzielenie wsparcia ubiega się LGD na realizację operacji własnej, LGD musi zapewnić rozdział funkcji zgodnie z art. 33 ust. 5 rozporządzenia 2021/1060. Ww. rozdział funkcji zapewnia się w ten sposób, że wniosek o udzielenie wsparcia na realizację operacji własnej jest w całości oceniany, również w zakresie oceny formalnej i oceny merytorycznej w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia, wyłącznie przez członków Rady (w ocenie nie uczestniczą pracownicy LGD lub inne osoby niebędące członkami Rady)
2. Pomoc na operację własną LGD przyznaje się, jeżeli:
  - 1) LGD wykaże, że operacja nie realizuje zadań LGD w ramach komponentu Zarządzanie LSR,
  - 2) Ponadto operacja:
    - a) jest niezbędna do osiągnięcia danego celu/realizacji przedsięwzięcia LSR,
    - b) realizuje cele publiczne oraz niekomercyjne,
    - c) spełnia warunki przyznania pomocy dla danego zakresu wsparcia,
    - d) nie jest operacją realizowaną w partnerstwie albo projektem partnerskim
3. Wniosek o wsparcie na operacje własne LGD składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o wsparcie, o którym mowa w § 4.
4. Wniosek o wsparcie na operację własną podlega procedurze oceny i wyboru operacji na zasadach identycznych, jak wnioski innych wnioskodawców, niebędących LGD z tym, że:
  - 1) LGD nie wzywa się do uzupełnienia / poprawienia wniosku,
  - 2) Do LGD nie wysyła się informacji o wynikach wyboru operacji,
  - 3) LGD nie przysługuje prawo do wniesienia protestu od wyniku oceny operacji.
  - 4) Członkowie Rady oceniający wniosek nie składają deklaracji bezstronności.

## **Rozdział VIII. Przekazanie informacji o wynikach wyboru do Wnioskodawcy i do Zarządu Województwa oraz publikacja list operacji**

### § 13

1. Po zakończeniu procesu oceny operacji, LGD przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub wyniku wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR pismem **P2**, którego wzór stanowi zał. nr 5 do niniejszej procedury, a w przypadku:

- 1) pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o wsparcie do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie,
  - 2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości.
2. Jeżeli:
- 1) nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo
  - 2) operacja nie została wybrana, albo
  - 3) operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, albo
  - 4) LGD ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR niższą niż wnioskowana,  
– w piśmie **P2** należy zawrzeć dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 22–22m. ustawy RLKS.
3. Ponadto LGD:
- 1) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie,
  - 2) udostępnia zarządowi województwa dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji  
– w terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie.

## **Rozdział IX. Weryfikacja oceny oraz ponowna ocena wniosku przez LGD w wyniku złożonego protestu**

### § 14

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu.
2. Warunki i tryb wniesienia protestu oraz sposób postępowania LGD w zakresie oceny protestu określa ustawa o RLKS.

3. W sprawie zwołania posiedzenia Rady, złożenia oświadczeń o bezstronności oraz przynależności do grupy interesu, protokołowania posiedzenia, dokonywania innych czynności formalnych i organizacyjnych w trakcie posiedzenia Rady, przepisy § 8 - 11 stosuje się odpowiednio, z tym, że weryfikacji oceny – w związku z wpływem protestu, a także ponownej oceny dokonywanej w związku z uwzględnieniem protestu przez Zarząd Województwa i przekazaniem sprawy do ponownego rozpatrzenia przez LGD, dokonuje się w oparciu o *kartę rozpatrzenia protestu*, której wzór został określony w załączniku nr 6 do niniejszej procedury.

## **Rozdział XI. Ostateczna ocena wniosku o wsparcie przez Zarząd Województwa.**

### § 15

1. Po dokonaniu przez LGD wyboru operacji, ZW dokonuje ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności, o której mowa w art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia 2021/1060 i udziela wsparcia na wdrażanie LSR lub odmawia jego udzielenia.
2. W przypadku, gdy w dokumentach dotyczących wyboru operacji w ramach danego naboru ZW stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.
3. Jeżeli nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, ZW informuje wnioskodawcę o odmowie udzielenia tego wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSl.
4. Jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, ZW udziela go zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSl, do limitu środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.

## **Rozdział XII. Zmiana procedury wyboru operacji.**

### § 16

1. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą *Rady* i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie Ramowej;
2. Po uzgodnieniach z ZW zmieniona procedura podlega niezwłocznej publikacji na stronie internetowej LGD.

3. W przypadku, gdy zmiana procedury ma miejsce w okresie pomiędzy datą publikacji ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie a dniem upływu terminu składania wniosków w ramach tego naboru, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru stosuje się procedurę w brzmieniu obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru wniosków.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do dokonywania *weryfikacji oceny i ponownej oceny w wyniku złożonego protestu*.

### **Rozdział XIII. Upublicznienie informacji i dokumentów wytworzonych w LGD w związku z oceną i wyborem operacji**

#### § 17

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną złożonego przez niego wniosku, w szczególności do wykonania kserokopii lub fotokopii dokumentów związanych z oceną jego wniosku.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, udostępniane są zainteresowanemu w Biurze LGD.
3. LGD udostępniając dokumenty, o których mowa w ust. 1, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

#### § 18

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Ogłoszenia o naborze wniosków, listy operacji oraz inne dokumenty publikowane na stronie LGD, podlegają archiwizacji na stronie internetowej LGD.
3. Pozostałe dokumenty wytworzone w procesie obsługi wniosku lub wyboru operacji, są przechowywane i archiwizowane w LGD, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami.
4. Regulacje, o których mowa w ust. 3, muszą być zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych,

#### § 19

1. W procesie:
  - 1) naboru wniosków o wsparcie oraz oceny i wyboru operacji,
  - 2) gromadzenia i upubliczniania dokumentów związanych z procesem naboru wniosków i wyboru operacji,

- 3) udostępniania wnioskodawcy dokumentów, związanych z oceną jego wniosku,
- 4) prowadzenia korespondencji z wnioskodawcą,
- 5) gromadzenia i przechowywania w Biurze LGD w postaci papierowej lub na nośnikach informatycznych innych zbiorów lub baz danych

- LGD zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.