



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Zarządzenia Dyrektora biura nr 4/2024  
z dnia 24 września 2024 r.

## KARTA ROZPATRZENIA PROTESTU

<b>Znak sprawy:</b>	
<b>Nazwa Wnioskodawcy/nr wniosku</b>	
<b>Członek Rady wskazany do rozpatrzenia protestu</b>	

CZĘŚĆ PA: OCENA FORMALNA ZŁOŻONEGO PROTESTU				
Data odebrania przez Wnioskodawcę pisma P2 informującego o wynikach oceny wniosku		Data wpływu protestu		
Lp.	Warunek	Weryfikujący		
		TAK	NIE	DO UZUP.
1.	<i>Protest został wniesiony w terminie wynikającym z przepisów prawa (w ciągu 7 dni od daty doręczenia wyniku oceny).</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Protest zawiera:			
2.1.	<i>Oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	<i>Oznaczenie wnioskodawcy,</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	<i>Numer wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.1.	<i>Wskazanie warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem lub</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Fundusze Europejskie

Rzeczpospolita  
PolskaDofinansowane przez  
Unię EuropejskąZałącznik nr 7 do Zarządzenia Dyrektora biura nr 4/2024  
z dnia 24 września 2024 r.

2.4.2.	<i>Wskazanie kryteriów wyboru operacji – z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4.3.	<i>Wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana, lub</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4.4.	<i>Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5.	<i>Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego wnioskodawcy.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>CZĘŚĆ PA1. WYNIKI OCENY FORMALNEJ ZŁOŻONEGO PROTESTU</b>				
<b>1. Protest spełnia warunki określone w części PA punkt 1 i 2.4.1 – 2.4.4. (został wniesiony w terminie, oraz spełnia warunki formalne nie podlegające uzupełnieniu.)</b>		<b>Weryfikujący</b>		
		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	
<i>Zaznaczenie TAK oznacza, że protest może być dalej procedowany – przechodzimy do punktu 2. Zaznaczenie pola NIE oznacza, że protest nie spełnia warunków formalnych nie podlegających uzupełnieniu i nie podlega dalszemu rozpatrzeniu. Protest zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia o czym należy poinformować wnioskodawcę pismem P4 (Załącznik nr 8 do Procedury) oraz pouczyć o możliwości wniesienia skargi do Sądu Administracyjnego.</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2. Protest spełnia wszystkie warunki formalne określone w części PA punkty: 2.1. -2.3. oraz 2.5. (warunki możliwe do uzupełnienia).</b>		<b>TAK</b>		
		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	
<i>Zaznaczenie pola TAK oznacza, że protest jest poprawny od strony formalnej i może być przekazany do rozpatrzenia (do dokonania weryfikacji oceny wniosku) przez Radę. Zaznaczenie pola NIE oznacza, że protest podlega uzupełnieniu, poprawieniu w zakresie, wynikającym z zaznaczenia w pozycjach 2.1., 2.2., 2.3. lub 2.5 w części PA Karty. Do wnioskodawcy należy wysłać pismo wzywające do uzupełnienie / poprawienia uchybień w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Pismo P3 (Załącznik Nr 7 do procedury).</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Zarządzenia Dyrektora biura nr 4/2024 z dnia 24 września 2024 r.

<b>CZĘŚĆ PA2: OCENA FORMALNA PROTESTU PO UZUPEŁNIENIACH/POPRAWKACH</b>			
<p>Po otrzymaniu potwierdzenia odbioru pisma z wezwaniem do uzupełnienia poprawienia błędów formalnych protestu (P 3), należy wpisać datę jego odbioru przez wnioskodawcę w odpowiednim polu poniżej. Po otrzymaniu uzupełnień/poprawek od Wnioskodawcy, należy wpisać datę ich wpływu oraz na podstawie ich weryfikacji wypełnić część dotyczącą wyników oceny formalnej po uzupełnieniach/poprawkach.</p>			
<b>Data otrzymania pisma (P3) przez Wnioskodawcę</b>		<b>Data wpływu uzupełnień/poprawek od Wnioskodawcy</b>	
<p><b>Uzupełnienia/poprawki dostarczone w terminie</b>  <i>(Zaznaczenie pola NIE oznacza, że uzupełnienia/poprawki wpłynęły po wyznaczonym terminie lub w ogóle nie wpłynęły. W takich przypadkach protest pozostaje bez rozpatrzenia. Do wnioskodawcy należy wysłać pismo P4)</i></p>			<p><b>Weryfikujący</b></p>
			<p><b>TAK</b>      <b>NIE</b></p>
			<p><input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p>
<b>CZĘŚĆ PA3. WYNIKI OCENY FORMALNEJ PROTESTU PO UZUPEŁNIENIACH/POPRAWKACH</b>			
<p><b>Uzupełniono / poprawiono braki lub omyłki w zakresie wynikającym z wezwania</b>  <i>(wpisać zakres uzupełnień określony w piśmie P3)</i></p>			<p><b>Weryfikujący</b></p>
			<p><b>TAK</b>      <b>NIE</b></p>
1.			<p><input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p>
2.			<p><input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p>
3.			<p><input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p>
4.			<p><input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Uzupełnienia/poprawki dotyczą każdego z punktów wskazanych do uzupełnienia w piśmie P3.</b>  <i>Zaznaczenie pola TAK oznacza, że protest jest poprawny od strony formalnej i może być przekazany do dalszej weryfikacji. Zaznaczenie pola NIE oznacza, że wniesione uzupełnienia/poprawki nie odnoszą się do wszystkich zakresów wymienionych w wezwaniu do uzupełnienia poprawienia błędów i omyłek, protest w dalszym ciągu nie spełnia warunków formalnych i pozostaje bez rozpatrzenia, o czym informuje się Wnioskodawcę.</i></p>			<p><b>TAK</b>      <b>NIE</b></p>
			<p><input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p>
<b>Imię i nazwisko</b>			



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Zarządzenia Dyrektora biura nr 4/2024  
z dnia 24 września 2024 r.

<b>Data i podpis</b>	
<b>Zatwierdził</b>	
<b>Imię i nazwisko Przewodniczącego Rady</b> <i>(wypełnić tylko w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia)</i>	
<b>Data i podpis</b> <i>(wypełnić tylko w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia)</i>	
<b>Dane dotyczące podjętej uchwały:</b> <i>(wypełnić tylko w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia)</i>	

<b>CZĘŚĆ PB. ZAKRES PROTESTU</b>		
<b>Zakres protestu</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<p><b>1. Protest dotyczył oceny zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia.</b></p> <p><i>(W przypadku wybrania TAK, przechodzimy do części PB1 i postępujemy zgodnie z instrukcją (wyjaśnieniem) tam zawartym. Obligatoryjnie należy wypełnić część PC.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>2. Protest dotyczył oceny wg. kryteriów wyboru.</b></p> <p><i>(W przypadku wybrania TAK, należy przejść do części PB3 –karty rozpatrzenia protestu (wcześniejsze części pominać) i postępować zgodnie z instrukcjami tam zawartymi. Obligatoryjnie należy wypełnić część PC niniejszej karty.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>3. Protest dotyczył ustalenia kwoty wsparcia.</b></p> <p><i>(W przypadku wybrania TAK, należy przejść do części C. Następnie należy wypełnić sekcję PB6 i dalej postępować zgodnie z instrukcjami zawartymi w opisie do tego punktu. Obligatoryjnie należy wypełnić część PC niniejszej karty.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### **CZĘŚĆ PB1: OCENA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA (W TYM ZGODNOŚCI Z LSR).**

*(stosujemy tylko wtedy, gdy w części PB zaznaczono punkt 1.)*

*Weryfikacja oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia dokonywana jest poprzez wypełnienie odpowiednich (wynikających z protestu) **punktów w części A2 załącznika nr 1 do procedury wyboru i oceny operacji „Karta oceny wniosku o wsparcie”**, lub całej części A2 – stosownie do okoliczności. Następnie*



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Zarządzenia Dyrektora biura nr 4/2024  
z dnia 24 września 2024 r.

przechodzimy do wypełnienia części PB2 i dalej postępujemy zgodnie z instrukcją zawartą w opisie do tego punktu.

### CZĘŚĆ PB2: WYNIK WERYFIKACJI OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI UDZIELENIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR.

**Operacja jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR.**

TAK

NIE

*(Wynik ustalamy w oparciu o załączoną „kartę oceny wniosku o wsparcie”, wypełnioną w części A2. W przypadku odpowiedzi TAK czyli w przypadku zmiany rozstrzygnięcia w odniesieniu do zgodności operacji z LSR, należy wypełnić dalsze części karty oceny wniosku o wsparcie, tj. dokonać oceny operacji według kryteriów, ustalić kwotę wsparcia, odnieść się do minimów punktowych, wprowadzić operację na listę operacji wybranych, oraz wysłać stosowne pisma do wnioskodawcy, wszystkie kroki wykonujemy zgodnie z procedurą oceny i wyboru operacji oraz w oparciu o kartę oceny wniosku o wsparcie. W karcie rozpatrzenia protestu (niniejsza karta) wypełnić należy część PC. W przypadku odpowiedzi NIE wypełniamy tylko część PC.)*



**Zweryfikował**

**Imię i nazwisko**

**Data i podpis**

**Uwagi**

### CZĘŚĆ PB3: OCENA WEDŁUG KRYTERIÓW WYBORU OPERACJI

*(Część wypełniana, jeżeli w części PB zaznaczono punkt 2.)*

*Należy dokonać weryfikacji oceny „spornych” kryteriów w oparciu o procedurę oceny i wyboru operacji, poprzez wypełnienie „Kart indywidualnej oceny punktowej”. Następnie należy wypełnić część B „Ocena operacji wg kryteriów wyboru” załącznika nr 1 do procedury pn. „Karta oceny wniosku o wsparcie”. Przepisy procedury oceny i wyboru operacji dotyczące tego etapu oceny stosujemy odpowiednio do: usuwania rozbieżności w ocenie oraz ostatecznego ustalenia wyniku oceny. Ostateczną ocenę według kryteriów wpisujemy do karty rozpatrzenia protestu, w części PB4 – poniżej. (UWAGA! OCENA DOTYCZY TYLKO TYCH KRYTERIÓW, KTÓRE ZOSTAŁY WSKAZANE W PROTEŚCIE (OCENA KTÓRYCH ZOSTAŁA ZAKWESTIONOWANA PRZEZ WNIOSKODAWCĘ)).*

Załącznik nr 7 do Zarządzenia Dyrektora biura nr 4/2024  
z dnia 24 września 2024 r.

<b>CZĘŚĆ PB4: WYNIKI OCENY WNIOSKU WG. KRYTERIÓW WYBORU</b>		
<p>(wpisujemy ostateczną ocenę w tych kryteriach, które podlegały weryfikacji oceny z powodu wniesienia protestu). W przypadku uwzględnienia protestu w „oprotestowanych kryteriach” należy wypełnić część <b>PB5</b> niniejszej karty, w celu ustalenia czy operacja spełnia minima punktowe (jeżeli dotyczy) oraz część <b>PC</b>.</p>		
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Przyznana na ocena</b>
1.	Nazwa kryterium zgodna z treścią Uchwały Zarządu	
2.	Nazwa kryterium zgodna z treścią Uchwały Zarządu	
3.	Nazwa kryterium zgodna z treścią Uchwały Zarządu	
4.	Nazwa kryterium zgodna z treścią Uchwały Zarządu	
<b>Łączna liczba przyznanych punktów</b>		
<p>Uzasadnienie dla przyznania przez Radę innej liczby punktów w danym kryterium lub kryteriach niż wynika to z oceny trzech członków Rady na kartach ocen (jeżeli dotyczy).</p>		
<p><b>CZĘŚĆ PB5: OCENA SPEŁNIANIA MINIMÓW PUNKTOWYCH</b></p> <p>(Wypełniamy tą część tylko wtedy, gdy takie minima zostały ustalone.).</p>		
<p><b>Wniosek spełnia warunki określone w minimalnych wymaganiach stawianych wnioskowi o przyznanie pomocy.</b></p> <p><b>(pole wypełniamy tylko wówczas, gdy protest dotyczy oceny operacji według kryteriów, w tym/lub kryteriów oceny tzw. „dostępowych”, dla których były wyznaczone minimalne liczby punktów, lub minimum punktów ogółem, uzyskanych w ocenie punktowej operacji).</b></p> <p>(W przypadku zaznaczenia <b>TAK</b>, należy ustalić kwotę dofinansowania – wypełnić część <b>PB6</b> – jeżeli wcześniej nie była ustalona, lub protest dotyczy także tej części) oraz wprowadzić na listę operacji wybranych – jeżeli wcześniej nie spełniała warunków do wprowadzenia na tą listę, lub dokonać zmiany tej listy, stosownie do zweryfikowanej oceny. <b>Obligatoryjnie</b> wypełniamy część <b>PC</b> niniejszej karty. W przypadku zaznaczenia <b>NIE</b>, wypełniamy część <b>PC</b> i postępujemy zgodnie z informacjami zawartymi w tej sekcji.</p>		<p><b>TAK</b></p> <p><input type="checkbox"/></p>
		<p><b>NIE</b></p> <p><input type="checkbox"/></p>



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Zarządzenia Dyrektora biura nr 4/2024  
z dnia 24 września 2024 r.

### CZĘŚĆ PB6. USTALENIE KWOTY WSPARCIA

*UWAGA! Tą Część wypełniamy tylko wówczas, gdy protest dotyczy także (lub wyłącznie) tej kwestii, lub gdy dotyczył oceny według kryteriów wyboru operacji i kwota wsparcia nie była wcześniej ustalona, z powodu nie spełniania przez operację minimów punktowych.*

*(kwotę wsparcia ustalamy w oparciu o punkty kontrolne zawarte w „Karcie oceny wniosku o wsparcie” poprzez jej wypełnienie w części C). Ustaloną kwotę wsparcia wpisujemy w białe pole, po prawej stronie Następnie obligatoryjnie wypełniamy część PC.*

**Uzasadnienie ustalonej kwoty wsparcia (w przypadku jej ponownego ustalenia).**

### CZĘŚĆ PC. WYNIK ROZPATRZENIA PROTESTU (WYNIK WERYFIKACJI OCENY W WZWIĄZKU Z WNIESIONYM PROTESTEM).

#### PROTEST ROZPATRZONO POZYTYWNIE

*W przypadku zaznaczenia TAK, należy:*

- **Zmienić wcześniejsze rozstrzygnięcie,**
- *Dokonać ponownej oceny operacji zgodnie z procedurą oceny i wyboru operacji, rozpoczynając od tej części oceny, której nie dokonaliśmy w ocenie pierwotnej (skierowanie operacji do właściwego etapu oceny – art. 22c. ust.3. pkt 1 ustawy RLKS).*
- *Dokonać aktualizacji list operacji (podstawa prawna jw.) w tym: podjąć uchwałę przyjmującą/zatwierdzającą zmienioną listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i/lub listę operacji wybranych, która/ew uwzględni zmianę wynikającą z rozpatrzonego protestu. Następnie należy opublikować listę/y zgodnie z wymogami procedury oceny i wyboru operacji. O rozstrzygnięciu należy poinformować Zarząd Województwa oraz Wnioskodawcę (w przypadku wnioskodawcy będzie to pismo P2 – informujące o wyniku oceny operacji).*
- **UWAGA! Powyższy opis postępowania został także zawarty – w skróconej wersji -w części PB2, PB3, PB5 i PB6 niniejszej karty. Jeżeli czynności opisane wyżej zostały już wykonane –i pismo P2 zostało wysłane, podpisujemy niniejszą kartę w wyznaczonym do tego miejscu oraz wpisujemy informacje dotyczące podjętych w sprawie uchwał, co jest jednoznaczne z zakończeniem procesu rozpatrzenia protestu..**

*W przypadku wybrania odpowiedzi NIE, należy:*

- *przekazać protest wraz z całą dokumentacją do właściwego Zarządu Województwa;*
- *poinformować wnioskodawcę o przekazaniu protestu do rozpatrzenia przez Zarząd Województwa.*

**TAK**

**NIE**



**Przewodniczący Rady**



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Zarządzenia Dyrektora biura nr 4/2024  
z dnia 24 września 2024 r.

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Data i podpis</b>	
<b>Protokołujący posiedzenie Rady</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Data i podpis</b>	
<b>Informacje dotyczące podjętych uchwał</b> <i>(data i nr).</i>	

<b>CZĘŚĆ PZW: WYNIKI ROZPATRZENIA PROTESTU PRZEZ ZARZĄD WOJEWÓDZTWA</b>		
<b>Data przekazania protestu do Zarządu Województwa</b>		
<b>Data otrzymania rozstrzygnięcia od Zarządu Województwa, oraz nr i data pisma od ZW</b>		
<b>Informacje dotyczące rozstrzygnięcia protestu przez Zarząd Województwa</b>		
<b>Zarząd Województwa uwzględnił złożony protest i skierował wniosek o wsparcie do LGD w celu:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>uwzględnienia stanowiska zarządu województwa w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR</u></b> i dokonania oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz w celu ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR – w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR.</li> </ul> <p><i>W przypadku zaznaczenia TAK należy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Zmienić wcześniejsze rozstrzygnięcie w sprawie spełniania przez operację warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,</i></li> <li><i>Dokonać ponownej oceny operacji zgodnie z procedurą oceny i wyboru operacji, rozpoczynając od tej części oceny, której nie dokonaliśmy w ocenie pierwotnej (skierowanie operacji do właściwego etapu oceny – art. 22e. ust.2. pkt 1 ustawy RLKS). Następnie należy dokonać oceny według kryteriów wyboru operacji oraz dokonać ustalenia kwoty wsparcia, ewentualnie odnieść się do minimów punktowych – jeżeli dotyczy. Oceny należy dokonać w oparciu o załącznik</i></li> </ul>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Zarządzenia Dyrektora biura nr 4/2024 z dnia 24 września 2024 r.

<p><i>nr 1 do procedury wyboru i oceny operacji pn. „karta oceny wniosku o wsparcie”.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Dokonać aktualizacji listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listy operacji wybranych, która/e uwzględnią zmianę wynikającą z rozpatrzonego protestu. Następnie należy opublikować listę/y zgodnie z wymogami procedury oceny i wyboru operacji. O rozstrzygnięciu należy poinformować Zarząd Województwa oraz Wnioskodawcę (w przypadku wnioskodawcy będzie to pismo <b>P2 – informujące o wyniku oceny operacji</b>).</i></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>ponownej oceny operacji w zakresie kryteriów wyboru operacji lub w zakresie ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, z których oceną lub ustaleniem wnioskodawca się nie zgadza, oraz aktualizacji listy operacji – w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia kryteriów wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR,</b></li> </ul> <p><i>W przypadku zaznaczenia TAK należy przejść do wypełniania „karty oceny wniosku o wsparcie” rozpoczynając jej wypełnianie od części <b>B, B1 i B2</b> – jeżeli dotyczy oraz w zależności od rozstrzygnięcia– wypełnienie części <b>PD</b> w odpowiednim punkcie. Przepisy procedury oceny i wyboru operacji w odniesieniu do usuwania rozbieżności w ocenie, ustalania ostatecznej oceny w drodze głosowania itd. stosuje się odpowiednio.</i></p>	<p><b>TAK</b></p>	<p><b>NIE</b></p>
<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p><b>CZĘŚĆ PD: SPOSÓB REALIZACJI ZALECEŃ ZARZĄDU WOJEWÓDZTWAPRZEZ LGD</b></p>		
<p><b>RADA LGD:</b></p>		
<p><b>1. uwzględniła protest (zgodnie z rozstrzygnięciem zarządu województwa) w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i dokonała oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR –w przypadku, gdy uwzględnienie protestu dotyczyło spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR;</b></p> <p><i>Opis postępowania został zawarty w części <b>PZW</b> pkt. 1 (poprzednia tabela), z uwagi na fakt, iż w odniesieniu do tego zakresu przepisy nie przewidują możliwości nie dostosowania się przez LGD do rozstrzygnięcia Zarządu Województwa (nie przewiduje się możliwości przekazania do ponownej oceny w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia).</i></p>	<p><b>TAK</b></p>	<p><b>NIE</b></p>
<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p><b>2. dokonała ponownej oceny operacji w zakresie kryteriów wyboru operacji lub w zakresie ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, z których oceną lub ustaleniem wnioskodawca się nie zgadza, oraz:</b></p>	<p><b>TAK</b></p>	<p><b>NIE</b></p>



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Zarządzenia Dyrektora biura nr 4/2024  
z dnia 24 września 2024 r.

<p><b>2.1. Zmieniła zaskarżoną ocenę w zakresie kryteriów wyboru operacji (uwzględniła protest).</b></p> <p><i>W tym przypadku należy: zgodnie z art. 22e. ust.2. pkt 2 ustawy RLKS) po zmianie zaskarżonej oceny w zakresie kryteriów wyboru należy dokonać aktualizacji listy operacji wybranych, która/e uwzględni zmianę wynikającą z rozpatrzonego protestu. Następnie należy opublikować listę/y zgodnie z wymogami procedury oceny i wyboru operacji. O rozstrzygnięciu należy poinformować Zarząd Województwa oraz Wnioskodawcę (w przypadku wnioskodawcy będzie to pismo <b>P2 – informujące o wyniku oceny operacji</b>).</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>2.2. zmieniła zaskarżoną kwotę wsparcia, zgodnie z rozstrzygnięciem Zarządu Województwa.</b></p> <p><i>W tym przypadku należy: zgodnie z art. 22e. ust.2. pkt 2 ustawy RLKS) po zmianie zaskarżonej oceny w zakresie ustalenia kwoty wsparcia należy dokonać aktualizacji listy operacji wybranych, która/e uwzględni zmianę wynikającą z rozpatrzonego protestu (zmienioną kwotę wsparcia zaskarżonej operacji). Następnie należy opublikować listę/y zgodnie z wymogami procedury oceny i wyboru operacji. O rozstrzygnięciu należy poinformować Zarząd Województwa oraz Wnioskodawcę (w przypadku wnioskodawcy będzie to pismo <b>P2 – informujące o wyniku oceny operacji</b>).</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>2.3. podtrzymała pierwotną ocenę w zakresie kryteriów wyboru operacji lub ustalonej kwoty wsparcia.</b></p> <p><i>(ponowna negatywna ocena wniosku według kryteriów – w odniesieniu do kryteriów spornych, lub utrzymanie decyzji w sprawie ustalonej, niższej niż wnioskowana kwoty wsparcia).</i></p> <p><i>W tym przypadku LGD ma obowiązek przekazania informacji o dokonanych rozstrzygnięciu do Zarządu Województwa oraz do Wnioskodawcy. Do informacji dla wnioskodawcy należy załączyć informację ( pouczenie) o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy RLKS (pismo <b>P5</b>, którego wzór został określony w załączniku nr 9 do procedury oceny i wyboru operacji).</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sporządził</b>		
<b>Imię i nazwisko</b>		
<b>Data i podpis</b>		
<b>Zatwierdził</b>		
<b>Imię i nazwisko</b>		
<b>Data i podpis</b>		



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



*Załącznik nr 7 do Zarządzenia Dyrektora biura nr 4/2024  
z dnia 24 września 2024 r.*

<b>Dane dotyczące podjętych uchwał / inne istotne dla załatwienia sprawy informacje i uwagi.</b>	
<b>Podpis Przewodniczącego Rady</b>	