

**Uchwała Rady Programowej
Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej
nr 8/2024
z dnia 6 maja 2024 r.
w sprawie przyjęcia**

Procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR na lata 2023-2027

Na podstawie § 21 ust. 10 lit. c) Statutu Stowarzyszenia, Rada Programowa Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej uchwała co następuje:

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

§ 1

1. Użyte w niniejszym dokumencie określenia i skróty oznaczają:
 - 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 Wizyjowej;
 - 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 z dnia 14 sierpnia 2023 r. 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;
 - 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 na wdrażanie LSR, o których mowa w Ustawie RLKS;
 - 9) **wniosek o wsparcie** – wniosek o wsparcie, o którym mowa w art. 18b ustawy RLKS;
 - 10) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR, o którym mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy RLKS;
 - 11) **operacja** – projekt opisany we wniosku o wsparcie i przewidziany do realizacji w ramach wdrażania LSR;
 - 12) **operacje własne** – operacje, o których mowa w art. 17 ust. 3 pkt 2 Ustawy RLKS;
 - 13) **LGD** – Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej;
 - 14) **Rada LGD** – Rada Programowa LGD, będąca organem, o którym mowa art. 4 ust. 3 pkt 4 Ustawy RLKS;

- 15) **LSR** – realizowana przez LGD strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 2 Ustawy RLKS oraz art. 32 Rozporządzenia 2021/1060;
- 16) **EFSI** – fundusze Unii Europejskiej, w ramach których jest finansowany rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
- 17) **ZW** – Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Rozdział II

Regulacje objęte niniejszą procedurą.

§ 2

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 o wsparcie;
4. wycofaniem wniosku o wsparcie przez wnioskodawcę;
5. oceną i wyborem operacji przez LGD;
6. przekazaniem informacji o wynikach wyboru do Wnioskodawcy, ZW oraz publikacją list operacji;
7. warunkami wniesienia przez wnioskodawcę protestu od oceny i wyboru operacji przez LGD;
8. weryfikacją oceny i ponowną oceną wniosku o wsparcie przez LGD w wyniku złożonego protestu;
9. ostateczną oceną wniosku o wsparcie przez ZW;
10. zmianą niniejszej procedury;
11. upublicznieniem informacji i dokumentów wytworzonych w LGD w związku z oceną i wyborem operacji.

Rozdział III

Przyjęcie regulaminu naboru wniosków

§ 3

1. Rada LGD przyjmuje regulamin naboru wniosków w uzgodnieniu z ZW.
2. W regulaminie naboru wniosków określa się 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 ZW,
 - 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.
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:
 - 1) ocenę:

- a) formalną w zakresie kompletności wniosku o wsparcie,
 - b) merytoryczną w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,
 - c) merytoryczną według kryteriów wyboru operacji
- prowadzoną w oparciu o kartę oceny wniosku o wsparcie, której wzór zatwierdza Dyrektor biura;
- 2) ustalenie kwoty wsparcia;
 - 3) ustalenie i przyjęcie listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listy operacji wybranych;
 - 4) publikację wyżej wymienionych list;
 - 5) przekazanie informacji o wynikach wyboru Wnioskodawcy i ZW.
3. Oceny operacji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 dokonuje bezstronny: pracownik LGD lub powołany przez Zarząd ekspert zewnętrzny.
 4. Decyzja w sprawie wyników oceny wniosków, o której mowa powyżej, podejmuje Rada.
 5. Przed rozpoczęciem oceny wniosków, pracownik LGD lub ekspert zewnętrzny 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, której wzór zatwierdza Dyrektor biura.
 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. 6, zostaje automatycznie wyłączony z oceny operacji.
 8. 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, poprzez powierzenie oceny wniosku na operację własną, o której mowa w ust. 3, ekspertom zewnętrznym.

§ 9

1. Ocena operacji według kryteriów wyboru jest przeprowadzana bezpośrednio na posiedzeniu Rady.
2. Członkowie Rady, przystępując do procedury zobowiązani są złożyć oświadczenie o przynależności do grup interesów, którego wzór zatwierdza Dyrektor biura.
3. Na podstawie złożonych oświadczeń o przynależności do grup interesu uchwałą Rady zatwierdzany jest rejestr interesów członków Rady.
4. Członkowie Rady, przystępując do dalszej oceny, o której mowa w § 8 ust. 3 pkt. 3), zobowiązani są złożyć deklarację poufności i bezstronności w podejmowaniu decyzji, zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
5. Na podstawie złożonych oświadczeń o bezstronności w podejmowaniu decyzji przygotowana jest lista biorących udział w ocenie poszczególnych wniosków.
6. Przy nazwisku członka Rady, który nie pozostaje bezstronny w ocenie, na liście, o której mowa w ust. 5, wpisuje się: wykluczony z oceny.
7. Członkowie Rady, którzy pozostają bezstronni, podpisują się na liście, o której mowa w ust. 5.
8. Lista biorących udział w ocenie, przygotowana w sposób określony w ust. 6 i 7, stanowi załącznik do uchwały o wykluczeniu z oceny.
9. 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.
10. Członek Rady, który nie złożył oświadczenia lub deklaracji o których mowa w ust. 6, zostaje automatycznie wyłączony z oceny operacji na tym posiedzeniu.

11. 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.

§ 10

1. Oceny wniosku o wsparcie według kryteriów wyboru dokonuje dwuosobowy Zespół oceniający, składający się z bezstronnych członków Rady lub ekspertów zewnętrznych powołanych przez Zarząd.
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.
2. Ocena merytoryczna operacji w zakresie spełniania warunków udzielenia 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 pisemnie wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
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 pisemnie. 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.
6. Ocena według kryteriów wyboru operacji polega na przyznaniu przez członka Rady lub eksperta zewnętrznego, 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. Proces usuwania rozbieżności w ocenach odnotowuje się w protokole.
12. Ocenione operacje sprawdza się dodatkowo pod kątem spełniania przez nie minimów punktowych. Operacje nie spełniające określonych w procedurach minimów punktowych nie zostają umieszczone na liście operacji wybranych.
13. 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.
14. Na liście operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia umieszcza się wyłącznie operacje, które spełniły warunki określone w regulaminie naboru. Na liście operacji wybranych umieszcza się operacje uszeregowane zgodnie z ilością punktów uzyskanych w ocenie wg. kryteriów wyboru operacji.
15. Kolejność na liście wybranych operacji ustala się według:
 - 1) liczby przyznanych punktów,
 - 2) w przypadku operacji, którym przyznano tę samą liczbę punktów, o kolejności na liście decyduje suma liczby punktów otrzymanych w kluczowych kryteriach wskazanych Regulaminie naboru,
 - 3) w przypadku operacji, które uzyskają równą liczbę punktów w kryteriach, o których mowa powyżej, o kolejności na liście wybranych operacji decyduje kolejność wpłynięcia wniosku.
16. Na liście operacji wybranych zaznacza się operacje mieszczące się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków.
17. Dla wszystkich operacji umieszczonych na liście operacji wybranych członkowie Zespołu oceniającego dokonują ustalenia kwoty wsparcia.
18. 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.
19. Rozbieżności członków Zespołu oceniającego w zakresie ustalenia kwoty wsparcia są rozstrzygane na takich samych zasadach jak rozbieżności w zakresie oceny według kryteriów wyboru.
20. 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.
21. Listy, o których mowa w ust. 14 tworzone są przez pracowników biura LGD na podstawie uchwał podjętych przez Radę.

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

§ 12

1. Po zakończeniu procesu oceny operacji, LGD przekazuje wnioskodawcy pisemną 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, a w przypadku:
 - 1) pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o wsparcie do ZW 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, lub
 - 4) LGD ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR niższą niż wnioskowana, – w piśmie, o którym mowa w ustępie 1 należy zawrzeć dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 22–22m. ustawy RLKS.
3. LGD w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie:
 - 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.

Rozdział IX

Weryfikacja oceny oraz ponowna ocena wniosku przez LGD w wyniku złożonego protestu

§ 13

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, protokolowania 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,

dokonywane jest w oparciu o kartę rozpatrzenia protestu, której wzór zatwierdza Dyrektor biura.

Rozdział X

Ostateczna ocena wniosku o wsparcie przez Zarząd Województwa..

§ 14

1. Po dokonaniu przez LGD wyboru operacji, Zarząd Województwa 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 zarząd województwa 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, zarząd województwa informuje wnioskodawcę o odmowie udzielenia tego wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI.
4. Jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, zarząd województwa udziela go zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.

Rozdział XI

Zmiana procedury wyboru operacji.

§ 15

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 XII

Upublicznienie informacji i dokumentów wytworzonych w LGD w związku z oceną i wyborem operacji

§ 16

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.

§ 17

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.