

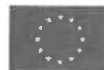


Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Plan  
Strategiczny dla  
Wspólnej  
Przyszłości  
Rolnicy  
na lata 2023-2027

STOWARZYSZENIE  
LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA  
BORY DOLNOŚLĄSKIE  
68-120 Bowa, ul. Żeromskiego 25  
NIP 924-186-43-10, REGON 080304433

Załącznik do Uchwały nr 4/2024  
Zarządu Stowarzyszenia LGD Bory Dolnośląskie  
z dnia 25 kwietnia 2024

**Procedura wyboru i oceny operacji  
w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju  
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie  
na lata 2023-2027**

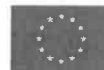




## Rozdział I. Ramy prawne stanowiące podstawę opracowania dokumentu oraz wykaz pojęć i skrótów

### § 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 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 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 z dnia 29.03.2024 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), wydane na podstawie art. 15a Ustawy RLKS
  - 7) **regulamin naboru wniosków** – regulamin naboru wniosków o wsparcie, o którym mowa w Ustawie RLKS, zawierający elementy, o których mowa w art. 19a ust. 3 tej ustawy;
  - 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 Ustawie 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 Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie
  - 14) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie;



- 15) **Rada** – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie, będąca organem, o którym mowa art. 4 ust. 3 pkt 4 Ustawy RLKS;
- 16) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Bory Dolnośląskie;
- 17) **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;
- 18) **EFSI** – fundusze Unii Europejskiej, w ramach których jest finansowany rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
- 19) **ZW** – Zarząd Województwa Lubuskiego
- 20) **Start DG** – podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej;
- 21) **Rozwój DG** – rozwijanie pozarolniczej działalności gospodarczej;

## Rozdział II. Regulacje objęte niniejszą procedurą.

### § 2

1. Zakres niniejszej procedury obejmuje regulacje związane z:
  - 1) przyjęciem regulaminu naboru wniosków o wsparcie;
  - 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 i do 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. LGD opracowuje projekt regulaminu i przesyła go do uzgodnienia do ZW.
2. Za przygotowanie i uzgodnienie regulaminu naboru wniosków odpowiedzialny jest Zarząd.
3. Przygotowanie i uzgodnienie regulaminu realizowane jest przy pomocy Biura.
4. W regulaminie naboru wniosków o wsparcie LGD określa limit środków publicznych przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, wyrażony w euro.



5. LGD udostępnia regulamin naboru wniosków o wsparcie 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 wsparcie.
6. 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) obowiązujące w ramach naboru wniosków o wsparcie: 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 obowiązującą w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
  - 5) warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR obowiązujące w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
  - 6) kryteria wyboru operacji obowiązujące w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
  - 7) opis procedury udzielania wsparcia na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem o wsparcie przez LGD oraz ZW;
  - 8) termin składania wniosków o wsparcie w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
  - 9) sposób i formę składania wniosków o wsparcie oraz informację o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
  - 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.
7. LGD może, z zastrzeżeniem ust. 6-8, zmienić regulamin naboru wniosków w uzgodnieniu z ZW.
8. Zmiana regulaminu naboru wniosków w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru wniosków o wsparcie jest dopuszczalna, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków.
9. Zmiana regulaminu naboru wniosków, 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 ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o wsparcie o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o wsparcie.

10. Przepisu ust. 7 nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów.
11. LGD udostępnia zmiany regulaminu naboru wniosków 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 ZW;
  - 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 o wsparcie przez system IT zostały określone w p. IV.4. Wytycznych podstawowych.
4. W jednym naborze wniosków o wsparcie jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o wsparcie.



## Rozdział V. Unieważnienie naboru wniosków o wsparcie

### § 6

1. LGD po akceptacji przez ZW może unieważnić nabór wniosków o wsparcie, jeżeli:
  - 1) w terminie składania wniosków o wsparcie nie złożono żadnego wniosku o wsparcie, lub
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
  - 3) postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. LGD podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w Ustawie RLKS.
3. Jeżeli nabór wniosków o wsparcie zostanie unieważniony zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru nie przysługuje.

## Rozdział VI. Wycofanie wniosku o wsparcie przez wnioskodawcę

### § 7

1. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek o wsparcie w dowolnym momencie. Żądanie wycofania wniosku o wsparcie powinno zostać złożone w tej samej formie, która jest wymagana dla złożenia takiego wniosku, oraz powinno zostać podpisane przez umocowaną do tego osobę (w szczególności pełnomocnictwo upoważniające wyłącznie do złożenia wniosku o wsparcie nie jest wystarczające do jego skutecznego wycofania).
2. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę żądania wycofania wniosku o wsparcie, Biuro LGD weryfikuje, czy żądanie pochodzi od osoby umocowanej do reprezentowania wnioskodawcy w tym zakresie. W przypadku wątpliwości LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.
3. W przypadku potwierdzenia, że żądanie wycofania wniosku o wsparcie pochodzi od należycie umocowanej osoby, LGD informuje wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu danego wniosku o wsparcie.
4. Wycofanie wniosku o wsparcie nie znosi obowiązku podjęcia przez LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem o wsparcie.

## 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 o wsparcie w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.



2. Termin, o którym mowa w ust. 1, obejmuje cały proces oceny wniosków o wsparcie złożonych w ramach naboru wniosków o wsparcie, w tym ocenę formalną tych wniosków, ich ocenę merytoryczną w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, oraz ocenę według kryteriów wyboru, a także ustalenie kwoty wsparcia oraz ustalenie i przyjęcie listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listy operacji wybranych, publikację tych list oraz przekazanie informacji o wynikach wyboru wnioskodawcy i ZW.

## § 9

1. Ocena operacji jest przeprowadzana na posiedzeniu Rady.
2. Posiedzenie Rady zwoływane jest zgodnie z Regulaminem Rady.
3. Przebieg procesu oceny i wyboru operacji dokumentuje się w protokole.
4. Na początku posiedzenia Rady w sprawie oceny i wyboru operacji, pracownik Biura przekazuje wykaz złożonych wniosków oraz analizę konfliktu interesów i powiązań służbowo – prywatnych, przeprowadzoną na podstawie Rejestru interesów – załącznik nr do Regulaminu Rady oraz informacji zawartych przez wnioskodawcę we wniosku.
5. Członkowie Rady analizują wykaz złożonych wniosków pod kątem wystąpienia konfliktu interesów i konieczności ewentualnego wyłączenia się przez nich z oceny poszczególnych wniosków o wsparcie.
6. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów członek Rady LGD wyłącza się z oceny danego wniosku o wsparcie w ramach naboru wniosków o wsparcie.
7. Przed przystąpieniem do oceny wniosków, wszyscy członkowie Rady podpisują Deklarację bezstronności i poufności – zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu Rady, w stosunku do każdego wniosku podlegającego weryfikacji.
8. Członek Rady, który nie złoży deklaracji, o których mowa w ust. 7, zostaje automatycznie wyłączony z oceny operacji na tym posiedzeniu.
9. Dane przedstawiane przez członków Rady w „Deklaracjach bezstronności i poufności” oraz wyniki analizy konfliktu interesów są weryfikowane przez osobę przewodniczącą danemu posiedzeniu i na ich podstawie dokonuje się wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić podejmowanie decyzji przy zachowaniu składu Rady zgodnego z art.31 ust.2 lit. b lub wymogu określonego w art.33 ust.3 lit.b rozporządzenia 2021/1060.
10. Każdy z obecnych na posiedzeniu członków Rady ma obowiązek zapoznania się ze wszystkimi wnioskami o wsparcie złożonymi w danym naborze wniosków oraz uczestniczenia w całym procesie oceny, z wyjątkiem tych wniosków, z których oceny podlegają wyłączeniu.

## § 10

1. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych wniosków o wsparcie podejmuje Rada.
2. Każdy z członków Rady dokonuje odrębnej, indywidualnej oceny operacji.



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 oceny operacji;
  - 4) ustalenia kwoty wsparcia.
4. Ocena operacji jest prowadzona w oparciu o *Kartę oceny wniosku o wsparcie* – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej Procedury.

## § 11

1. Ocena formalna wniosku o wsparcie obejmuje sprawdzenie, czy wniosek o wsparcie został wypełniony we wszystkich wymaganych polach oraz czy zostały do niego dołączone wszystkie wymagane załączniki. Oceny formalnej wniosku o wsparcie dokonuje się w oparciu o *Kartę oceny wniosku o wsparcie*, poprzez jej wypełnienie w **części A**.
2. Ocena merytoryczna operacji w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR jest prowadzona w oparciu o **część B 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 szczegółowych.
3. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 1 i 2, stwierdzono uchybienia lub omyłki, lub z innych powodów 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.
4. Jeżeli po złożeniu wyjaśnień lub dokumentów, których dotyczyło wezwanie, o którym mowa w ust. 3, wniosek o wsparcie w dalszym ciągu nie spełnia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, lub jeżeli wyjaśnienia lub dokumenty nie zostały złożone w terminie wskazanym w tym wezwaniu, wniosek ten nie podlega ocenie według kryteriów oceny, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie. Do pisma należy dołączyć kopię uchwały Rady o nie spełnieniu przez operację warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i w związku z tym nie podleganiu ocenie według kryteriów wyboru operacji.
5. Wnioski o wsparcie spełniające warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR podlegają ocenie według lokalnych kryteriów wyboru operacji dla danego przedsięwzięcia / zakresu **które zostały określone w załączniku nr 2 i załączniku nr 3 oraz dla operacji własnej LGD w załączniku nr 4, do niniejszej Procedury**. Ocena taka jest dokonywana w oparciu o **część B Karty oceny wniosku o wsparcie**. Ocena



- według kryteriów wyboru operacji polega na przyznaniu przez członka Rady punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów wyboru operacji (stosownie do danej kategorii operacji).
6. Każdy oceniający Członek Rady umieszcza ocenę w odpowiednim polu w *Karcie oceny wniosku o wsparcie* 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 o wsparcie* i opatrzona datą i własnoręcznym podpisem w przeznaczonym do tego miejscu.
  7. W przypadku niedokonania 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 o wsparcie* jest zwracana członkowi Rady do sprawdzenia, uzupełnienia lub poprawienia odpowiednich pól w tej Karcie.
  8. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady, że po poprawieniu *Kart oceny wniosku o wsparcie* przez oceniających członków Rady, 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.
  9. 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. Decyzja wymaga uzasadnienia.
  10. Proces usuwania rozbieżności w ocenach odnotowuje się w protokole.
  11. Ocenione operacje sprawdza się dodatkowo pod kątem spełniania przez nie minimów punktowych, o ile zostały określone w regulaminie naboru. 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 projekt listy operacji wybranych.
  15. Na liście operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia nie umieszcza się operacji, które nie podlegały ocenie według kryteriów wyboru operacji ze względu na niespełnienie warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, a na liście operacji wybranych nie umieszcza się dodatkowo operacji nie spełniających minimów punktowych, o ile zostały określone w regulaminie naboru.
  16. W przypadku, gdy na liście operacji wybranych znajdują się operacje, które uzyskały jednakową liczbę punktów, ich kolejność na liście ustalana jest zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie naboru.
  17. Na liście operacji wybranych zaznacza się operacje mieszczące się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.
  18. Dla wszystkich operacji umieszczonych na liście operacji wybranych członkowie Rady dokonują ustalenia kwoty wsparcia w oparciu o część D *Karty oceny wniosku o wsparcie*.
  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.
20. Zatwierdzenia oceny dla poszczególnych operacji dokonuje się w trybie uchwał podejmowanych przez wszystkich bezstronnych członków Rady obecnych na posiedzeniu.
21. Przyjęcia list operacji, o których mowa w ust. 14, dokonuje się w trybie uchwał podejmowanych przez wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu.

## § 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.
2. Operacja własna LGD może zostać wybrane przez Radę do realizacji w naborze wniosków o przyznanie wsparcia, jeżeli:
  - 1) LGD wykaże, że operacja nie realizuje zadań LGD w ramach komponentu Zarządzanie LSR, a także
  - 2) 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.
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, nie będących LGD, z tym, że:
  - 1) LGD nie wzywa się do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, w szczególności nie stosuje się § 11 ust. 3
  - 2) Do LGD nie wysyła się informacji o wynikach wyboru operacji,
  - 3) LGD nie przysługuje prawo do wniesienia protestu od wyniku oceny operacji.

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

## § 13

1. Po zakończeniu procesu oceny operacji LGD przekazuje każdemu 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, 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

– w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie.

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 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 ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji

– w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie.

## Rozdział IX. Postępowanie protestowe

### § 14

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy w ramach LSR albo
- 2) wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana, albo
- 3) wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub
- 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.



2. Jeżeli operacja nie jest zgodna z warunkami przyznania pomocy w ramach LSR albo nie została wybrana, albo została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub LGD ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR niższą niż wnioskowana, informacja o wyniku oceny przekazywana wnioskodawcy zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określające:

- a) termin do wniesienia protestu,
- b) Zarząd Województwa, do którego należy wnieść protest,
- c) wymogi formalne protestu.

3. Jeżeli operacja nie jest zgodna z warunkami przyznania pomocy w ramach LSR albo nie została wybrana, albo została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w ust.2, nie wpływa negatywnie na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu.

4. Informacja, o której mowa w §15 ust. 1 pkt 1), przesyłana jest jako skan pisma drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail oraz w oryginale wysyłana listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres wskazany we wniosku, przy czym przesyłkę dwukrotnie awizowaną uznaje się za skutecznie doręczoną. Pismo może być również przekazane wnioskodawcy osobiście, przy czym na kopii pisma wnioskodawca potwierdza jego odbiór opatrując oświadczenie datą i podpisem.

5. W przypadku gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy nie wystarcza na wybranie przez LGD operacji, ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

6. Prawo wniesienia protestu nie przysługuje LGD.

7. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu.

8. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji od LGD w sprawie wyników wyboru operacji.

9. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa, na Wzorzec Protestu od wyniku oceny, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.

10. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- 1) oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenie wnioskodawcy,
- 3) numer wniosku o przyznanie pomocy oraz numer naboru wniosków o wsparcie;
- 4) wskazanie:
  - a) warunków przyznania pomocy lub kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub
  - b) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana,

c) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,

5) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego wnioskodawcy.

11. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych wskazanych w ust. 10 lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia i pouczając wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy RLKS.

12. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 11, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 10 pkt. 1-3 i 5.

13. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla Zarządu Województwa).

14. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez ZW.

15. Wycofanie protestu następuje przez złożenie odpowiednio właściwej LGD albo właściwemu zarządowi województwa oświadczenia o wycofaniu protestu.

16. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę protest pozostawia się bez rozpatrzenia.

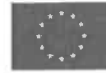
17. W przypadku wycofania protestu:

- 1) ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne,
- 2) wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

18. Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami o przyznanie pomocy, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania dokumentacji z wyboru operacji przez LGD do Zarządu Województwa i udzielania wsparcia (zawierania umów).

19. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w §16 ust. 10 pkt 4) oraz:

- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo wybraniem operacji i dokonaniem aktualizacji listy, o której mowa w §14 ust. 5, informując o tym wnioskodawcę oraz SW, albo
- 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do SW właściwego do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, którego dotyczy protest, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu protestu do zarządu województwa.



20. Aktualizacja listy polega na dodaniu do pierwotnej Listy operacji wybranych operacji będącej przedmiotem protestu, z tym że nie może to negatywnie wpłynąć na sytuację pozostałych operacji pierwotnie wybranych i mieszczących się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Jeśli protest dotyczy kwoty wsparcia ustalonej przez LGD, aktualizacja listy polega na zmianie kwoty wsparcia operacji będącej przedmiotem protestu.

21. Zarząd Województwa, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym zarząd województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

22. Zarząd Województwa przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku rozpatrzenia jego protestu, w tym treść rozstrzygnięcia polegającą na uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem, oraz pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Sądu Administracyjnego.

23. W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa kieruje wniosek o wsparcie do LGD w celu:

- 1) uwzględnienia stanowiska zarządu województwa w zakresie spełnienia warunków przyznania pomocy w ramach LSR 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 przyznania pomocy w ramach LSR,
- 2) 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, o której mowa w §14 ust. 5  
– w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia kryteriów wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR,

- oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu sprawy do LGD.

24. Po otrzymaniu rozstrzygnięcia zarządu województwa uwzględniającego protest, LGD:

- 1) uwzględnia protest (zgodnie z dyspozycją zarządu województwa) w zakresie spełnienia warunków przyznania pomocy w ramach LSR i dokonuje oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz ustala kwotę wsparcia na wdrażanie LSR – w przypadku, gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia warunków przyznania pomocy w ramach LSR,
- 2) dokonuje 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:
  - a) zmienia zaskarżoną ocenę w zakresie kryteriów wyboru operacji,
  - b) zmienia zaskarżoną kwotę wsparcia, zgodnie z rozstrzygnięciem Zarządu Województwa,



- c) podtrzymuje pierwotną ocenę w zakresie kryteriów wyboru operacji lub ustalonej kwoty wsparcia (ponowna negatywna ocena wniosku według kryteriów – w odniesieniu do kryteriów spornych, lub utrzymanie decyzji w sprawie ustalonej, niższej niż wnioskowana kwoty wsparcia), a do informacji dla wnioskodawcy załącza się dodatkowo pouczenie
- o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy RLKS.

25. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w § 14 ust. 2 został wniesiony:

- 1) po terminie lub bez spełnienia wymogów określonych w § 16 ust. 10, o czym wnioskodawca jest informowany przez LGD,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia, o czym wnioskodawca jest informowany przez zarząd województwa.

26. Decyzje podejmowane w procesie obsługi protestu należą do kompetencji Rady LGD.

## § 15

1. Do procedury odwoławczej, o której mowa w niniejszym rozdziale, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 – *Kodeks postępowania administracyjnego* dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
2. W weryfikacji wyników dokonanej oceny, o której mowa w § 17, a także w ponownej ocenie, o której mowa w § 19, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie operacji – w tym zakresie przepisy art. 24 § 1 pkt 1-4, 6 i 7 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* stosuje się odpowiednio.

## Rozdział X. Ostateczna ocena wniosku o wsparcie przez ZW

### § 16

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 wniosków o wsparcie 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 EFSI.



4. Jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, ZW 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.**

### **§ 17**

1. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w umowie ramowej zawartej między LGD a ZW, o której mowa w art. 14 ustawy RLKS.
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 o wsparcie w ramach tego naboru, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru stosuje się procedurę w brzmieniu obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru wniosków o wsparcie.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w przypadku:
  - 1) dokonywania przez LGD weryfikacji dokonanej przez siebie oceny operacji na podstawie art. 22c ust. 3 Ustawy RLKS w związku z wniesieniem protestu;
  - 2) uwzględnienia protestu przez ZW i konieczności dokonania przez LGD czynności, o których mowa w art. 22e ust. 2 Ustawy RLKS;
  - 3) uwzględnienia przez sąd administracyjny skargi wnioskodawcy i konieczności dokonania przez LGD czynności, o których mowa w art. 22h ust. 9 pkt 1 ustawy RLKS.

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

### **§ 18**

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną złożonego przez niego wniosku o wsparcie, 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 o wsparcie.
4. Dostęp przez osoby trzecie do dokumentów i informacji związanych z oceną wniosków o wsparcie stanowiących informację publiczną odbywa się zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o *dostępie do informacji publicznej*.





## § 19

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków o wsparcie oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie, listy operacji oraz inne dokumenty publikowane na stronie LGD, podlegają archiwizacji na stronie internetowej LGD.
3. Pozostałe dokumenty wytworzone w procesie obsługi wniosku o wsparcie 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.

## § 20

1. W procesie:
    - 1) naboru wniosków o wsparcie oraz oceny i wyboru operacji;
    - 2) gromadzenia i upubliczniania dokumentów związanych z procesem naboru wniosków o wsparcie i wyboru operacji;
    - 3) udostępniania wnioskodawcy dokumentów związanych z oceną jego wniosku o wsparcie,
    - 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.

**PREZES**  
*Mariusz Leszczyński*

**Vice Prezes**  
*Aleksandra Woronik*

