



## PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR

### Określenia użyte w procedurze:

**Rada/OD** – Rada Stowarzyszenia LGD „Cieszyńska Kraina”

**LGD** – Stowarzyszenie LGD „Cieszyńska Kraina”

**Biuro** – Biuro Stowarzyszenia LGD „Cieszyńska Kraina”

**Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia

**Program** - Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

**Komisja** - komisja powołana w celu czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej

**Przewodniczący** – Przewodniczący Rady LGD „Cieszyńska Kraina”

**Sekretarz** – Sekretarz rady LGD „Cieszyńska Kraina”

**WOPP**- Wniosek o przyznanie pomocy

**1. Rozpoczęcie stosowania procedury oceny i wyboru operacji przez LGD rozpoczyna się z momentem zakończenia danego naboru wniosków o dofinansowanie operacji prowadzonego za pośrednictwem LGD/lub samej LGD. Zgodnie z ustawą regulującą wdrażanie LSR od tego momentu liczy się również maksymalny termin jej trwania (etap uzgodnienia warunków prowadzenia konkursu m.in. termin, kwota dofinansowania prowadzony jest zgodnie z Wytocznymi Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi).**

### **2. Przyjmowanie wniosków o udzielenie pomocy**

- 1) Wnioski składa się do siedziby LGD – ul. Mickiewicza 9, 43-430 Skoczów – osobiście albo przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie (osoba upoważniona lub pełnomocnik muszą załączyć do wniosku oryginał dokumentu upoważniającego do reprezentowania).
- 2) Złożonemu wnioskowi nadany zostaje indywidualny numer, a sam wniosek wpisany zostaje do rejestru prowadzonego przez LGD.
- 3) Osoba składająca wniosek otrzymuje potwierdzenie jego złożenia na kopii pierwszej strony wniosku zawierającą następujące dane: datę wpływu wniosku, ilość dołączonych załączników, pieczęć LGD i podpis pracownika LGD przyjmującego wniosek.

### **3. Wycofanie wniosku**

- 1) Wnioskodawca ma możliwość wycofania złożonego już wniosku.
- 2) Wycofanie wniosku jest możliwe tylko poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia do LGD przez wnioskodawcę, osobę upoważnioną lub pełnomocnika, w terminie do ostatniego dnia naboru wniosków podanego w ogłoszeniu.
- 3) Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
- 4) W celu zachowania śladu rewizyjnego w dokumentacji LGD pozostaje kopia wycofanego wniosku wraz z oryginałem zawiadomienia o jego wycofaniu.
- 5) Zwrot wycofanego wniosku następuje niezwłocznie po otrzymaniu przez LGD zawiadomienia o jego wycofaniu, bezpośrednio lub korespondencyjnie.



#### 4. Wstępna weryfikacja złożonych wniosków

- 1) Wstępna weryfikacja złożonych wniosków przeprowadzana jest przez pracowników LGD i obejmuje:
  - a) weryfikację w zakresie spełniania warunków formalnych:
    - ✓ złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
    - ✓ zgodność operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
    - ✓ zgodność operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo premia),
    - ✓ spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
  - b) weryfikację w zakresie zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie.
- 2) Weryfikacje, o których mowa w ppkt 1) lit a) i b) przeprowadza się adekwatnie w oparciu o Kartę weryfikacji formalnej (zał. nr 1) i Kartę zgodności z Programem (zał. nr 2)
- 3) Niespełnienie jednego z warunków, o których mowa w ppkt. 1) lit. a) wyróżniki 1-4 powoduje, iż wniosek zostaje odrzucony i nie podlega wyborowi. Nie spełnienie choć jednego warunku w zakresie zgodności z Programem także powoduje odrzucenie wniosku.
- 4) LGD niezwłocznie, nie później jednak niż do 7 dni przekazuje Wnioskodawcy, którego wniosek został odrzucony, pismo informujące o tym z podaniem przyczyny odrzucenia.
- 5) Posiłkując się wstępną oceną wniosków dokonaną przez biuro LGD, Rada dokonuje wyboru wszystkich operacji zachowując warunki określone w wytycznej nr 2/1/2016.

#### 5. Ocena zgodności operacji z LSR i wybór operacji.

- 1) Organem dokonującym oceny zgodności wniosków z LSR i wyboru operacji do finansowania jest Rada. Rada rozpatruje wnioski i podejmuje decyzje w ich sprawie podczas swoich posiedzeń.
- 2) W posiedzeniu Rady uczestniczy Komisja powołana w celu czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej w skład której wchodzi: Przewodniczący Rady, Sekretarz Rady, Prezes Zarządu oraz dyrektor biura. Dodatkowo Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów.
- 3) W celu zachowania bezstronności członków Rady przy wyborze wniosków do udzielenia wsparcia przeprowadza się następującą procedurę:
  - a) Członkowie Rady każdorazowo przed posiedzeniem Rady wypełniają deklarację bezstronności i poufności dla każdego wniosku (zał. nr 3)
  - b) W głosowaniu i dyskusji nad wyborem operacji nie bierze udziału członek OD, którego udział w dokonywaniu wyboru operacji może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.
  - c) Wykluczeniu z wyboru operacji podlegają:
    - ✓ wnioskodawcy,
    - ✓ osoby spokrewnione w pierwszej linii z wnioskodawcą,
    - ✓ osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wnioski,
    - ✓ reprezentanci wnioskodawcy,



- ✓ osoby bezpośrednio służbowo podlegające wnioskodawcy,
  - ✓ osoby fizyczne reprezentujące przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
- d) W przypadkach innych niż wymienione w ust. 2 o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.
- e) Przewodniczący Rady na początku każdego posiedzenia poświęconego ocenie i wyborowi operacji, przypomina o obowiązku automatycznego, dobrowolnego wyłączenia się członków Rady z oceny wniosków, co do których może zaistnieć konflikt interesów.
- f) Przewodniczący Rady informuje także o możliwości ewentualnego wyłączenia członka Rady w drodze głosowania, jeśli zostanie zgłoszony taki wniosek w stosunku do członka Rady.
- g) Wniosek o którym mowa lit. f) musi zostać poparty realnymi przesłankami, rzetelnie uzasadniających istnienie potencjalnego „konfliktu interesów”.
- h) Wniosek o wyłączenie członka Rady poddany zostaje głosowaniu i przyjęty jeśli uzyska bezwzględną większość oddanych głosów (50% + 1).
- i) Jeżeli wniosek o wyłączenie członka Rady nie uzyska wymaganej większości głosów, członek Rady którego dotyczył może uczestniczyć w ocenie i wyborze wniosku, co do którego istniała możliwość konfliktu interesu.
- j) W przypadku zgłoszenia wniosku w stosunku do więcej niż jednej osoby dla każdej osoby przeprowadza się odrębne głosowanie w sprawie wyłączenia z udziału w ocenie i wyborze wniosku, co do którego istnieje konflikt interesów.
- k) Wyłączeni członkowie Rady opuszczają sale obrad na czas oceny i wyboru wniosku, co do którego istnieje konflikt interesów.
- l) Decyzję o wyłączeniu członków Rady dokonuje się przed przystąpieniem do oceny i wyboru wniosków.
- 4) Komisja, poprzez analizę i porównanie listy obecności na posiedzeniu Rady z rejestrem grup interesów prowadzonym przez biuro LGD, dokonuje:
- a) sprawdzenia czy żadna grupa interesu dokonująca oceny i wyboru wniosków nie posiada więcej niż 49% praw głosu,
  - b) sprawdzenia czy co najmniej 50% głosów członków Rady uczestniczących w posiedzeniu pochodzi od podmiotów niebędących instytucjami publicznymi.
- 5) Przewodniczący informuje obecnych na posiedzeniu o wynikach przeprowadzonej przez Komisję weryfikacji i analizy.
- 6) W przypadku stwierdzenia naruszenia przynajmniej jednego z parytetów, o których mowa w ppkt. 4) lit. a) i b) Przewodniczący Rady uznaje, że Rada nie ma możliwości podejmowania decyzji, odwołuje posiedzenie i ustala nowy termin posiedzenia.
- 7) Oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się zgodnie z następującą procedurą:
- a) Oceny dokonuje się dla każdego wniosku odrębnie.
  - b) Każdy członek Rady dokonuje indywidualnie oceny zgodności operacji z LSR poprzez wypełnienie „Karty oceny zgodności operacji z LSR” (zał. nr 4).
  - c) Wypełnienie „Karty oceny zgodności operacji z LSR” traktuje się jak oddanie głosu.
  - d) Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez wybranie jednej z opcji „głosuję za uznaniem /nie uznaniem operacji za zgodną z LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
  - e) Weryfikacji oddanych „Kart oceny zgodności operacji z LSR” i ustalenia wyników dokonuje Komisja.



- f) W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR Komisja w osobie Przewodniczącego lub Sekretarza wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
  - g) Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
  - h) Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględną większością głosów ( 50% + 1) uznano, że operacja jest zgodna z LSR.
  - i) Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący.
- 8) Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru dokonuje się w oparciu o następującą procedurę:
- a) Oceny dokonuje się dla każdego wniosku, który uznano za zgodny z LSR.
  - b) Oceny dokonuje się dla każdego wniosku odrębnie.
  - c) Każdy członek Rady dokonuje indywidualnie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru poprzez wypełnienie „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru” (zał. nr 5).
  - d) Wypełnienie „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru” traktuje się jak oddanie głosu,
  - e) Ocena operacji przez członka Rady polega na przyznaniu punktów za poszczególne kryteria, a następnie ich zsumowaniu i wpisaniu obliczonej oceny łącznej w pozycji formularza „SUMA PUNKTÓW”.
  - f) Weryfikacji oddanych „Kart oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru” i ustalenia wyników dokonuje Komisja. W trakcie zliczania głosów Komisja jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
  - g) W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty Komisja w osobie Przewodniczącego lub Sekretarza wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis. Weryfikacja może dotyczyć w szczególności rozbieżności ocen w ramach jednoznacznych kryteriów, błędnej punktacji itp.
  - h) Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
  - i) Przewodniczący ma prawo rozwiązywać kwestie sporne powstałe podczas głosowania, w tym kwestie sporne związane z zastosowaniem jakościowych kryteriów.
  - j) Komisja ustala wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru sumując oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
  - k) Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący.



- 9) Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów sporządza się listę rankingową operacji, w kolejności uzyskanych punktów, przy czym wymagane jest uzyskanie przez operację minimum 60% możliwych do zdobycia punktów.
- 10) W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście rankingowej decyduje większa ilość punktów przyznana operacji w kryterium innowacyjności. Jeśli nadal ilość punktów będzie jednakowa decyduje głos przewodniczącego zgodnie z § 10 pkt. 5 Regulaminu Rady.

## 6. Ustalenie kwoty wsparcia

- 1) Po ustaleniu kolejności operacji na liście rankingowej Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia dla poszczególnych operacji z uwzględnieniem:
  - a) wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami prawa,
  - b) wskazanej w LSR wartości premii – 50 000 zł na rozpoczęcie działalności gospodarczej bez różnicowania na jej rodzaj i typ operacji,
  - c) maksymalnej kwoty pomocy wskazanej w ogłoszeniu o naborze wniosków w granicach określonych przepisami prawa,
  - d) weryfikacji kosztów kwalifikowanych – w przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności danego kosztu kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu,
- 2) Obniżenie kwoty wsparcia w stosunku do wnioskowanej odbywa się w drodze głosowania – o obniżeniu kwoty oraz jej wysokości decyduje bezwzględna większość głosów (50% + 1) osób biorących udział w głosowaniu nad oceną danej operacji.

## 7. Wybór operacji - podjęcie uchwał

- 1) Po dokonaniu oceny Rada podejmuje uchwały o wybraniu lub nie wybraniu operacji do finansowania, której treść zawiera:
  - a) informację o wnioskodawcy (numer wniosku, imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy),
  - b) numer identyfikacyjny nadany zgodnie z ustawą z dnia 18.12.2003 o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych,
  - c) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym na wniosku,
  - d) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
  - e) informację o decyzji OD w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR,
  - f) informację o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji,
  - g) kwotę wsparcia ustaloną dla operacji,
  - h) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową operacji,
  - i) dostępność środków LGD na poszczególne typy operacji.
- 2) Rada wybiera do finansowania wszystkie operacje, które uzyskały w ramach oceny zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru minimum punktowe, w kolejności odpowiadającej największą liczbę punktów.
- 3) Po dokonaniu wyboru operacji przez Radę, Przewodniczący Rady wspólnie z Prezesem Zarządu sporządzają listę operacji zgodnych/niezgodnych z LSR, zgodnych z ogłoszeniem o naborze, oraz wybranych/niewybranych do finansowania.



## 8. Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru

- 1) Po zakończeniu procedury wyboru operacji LGD:
  - a) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych/niezgodnych z LSR oraz listę operacji niewybranych/ wybranych, ze wskazaniem, które z operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, wraz z protokołem z posiedzenia rady, dotyczącym oceny i wyboru operacji, zawierającym informacje o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
  - b) przekazuje wnioskodawcy ubiegającemu się o wsparcie pisemną informację o wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków.
- 2) W przypadku operacji wybranych do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków wnioskodawcy przekazywany jest drogą mailową skan pisma (z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu).
- 3) W przypadku wnioskodawców, których operacje nie zostały wybrane, a którym przysługuje prawo wniesienia protestu, skan pisma przekazywany jest drogą elektroniczną (z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości), a oryginał pisma listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

## 9. Wnoszenie protestów

- 1) Prawo do wnoszenia protestów przysługuje wnioskodawcom, których operacja nie została wybrana z uwagi na:
  - a) brak zgodności z LSR,
  - b) nieterminowe złożenie wniosku,
  - c) brak zgodności z zakresem tematycznym,
  - d) niez uzyskanie minimalnej liczby punktów w kryteriach wyboru ze wszystkich kryteriów,
  - e) pozycję na liście plasującą wniosek poza limitem środków ogłoszonych w konkursie.
- 2) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:
  - a) został wniesiony po terminie,
  - b) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
  - c) nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienia, o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez LGD, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- 3) Wnioskodawcy przysługuje także prawo do wniesienia protestu w przypadku gdy operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze, ale tylko w sytuacji gdy nie jest to jedyny powód niewybrania operacji do finansowania.



- 4) Wnioskodawcy nie przysługuje prawo wniesienia protestu jeśli jedynym powodem jest fakt, że operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
- 5) Pismo informujące wnioskodawcę o możliwości wniesienia protestu zawiera:
  - a) termin do którego należy złożyć protest,
  - b) wskazanie, że protest wnoszony jest do Zarządu Województwa Śląskiego za pośrednictwem Stowarzyszenia LGD „Cieszyńska Kraina” z podaniem adresów obu podmiotów,,
  - c) wymogi formalne – protest musi być złożony w formie pisemnej i zawierać:
    - ✓ oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
    - ✓ oznaczenie wnioskodawcy,
    - ✓ numer WOPP
    - ✓ wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
    - ✓ wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
    - ✓ podpis wnioskodawcy albo pełnomocnika lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania (z załączeniem oryginału dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania)
- 6) W przypadku stwierdzenia, że wniesiony protest zawiera błędy formalne, LGD wzywa wnioskodawcę drogą mailową (z opcją potwierdzenia otrzymania wiadomości) do jego uzupełnienia lub poprawy oczywistych omyłek w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 7) Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
  - a) oznaczenia zarządu województwa właściwego dla rozpatrzenia protestu,
  - b) oznaczenia wnioskodawcy,
  - c) numeru WOPP,
  - d) podpisu wnioskodawcy albo pełnomocnika lub osoby upoważnionej
- 8) Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji przez Radę.
- 9) LGD niezwłocznie informuje zarząd województwa o wniesionym proteście
- 10) Procedura protestu nie wstrzymuje dalszego postępowania z operacjami wybranymi do udzielenia pomocy, w tym przekazania wniosków przez LGD do zarządu województwa.
- 11) W przypadku uwzględnienia protestu przez zarząd województwa może on ponownie przekazać sprawę do LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
- 12) Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
- 13) Członkowie Rady, którzy zostali wykluczeni z wyboru operacji, nie biorą udziału również w ponownej ocenie.
- 14) Jeżeli protest dotyczy zarzutów o charakterze proceduralnym oraz zagadnienia z pkt 1 lit. a-c, członkowie Rady na podstawie obowiązujących dokumentów i wytycznych



- formułują wyjaśnienia do protokołu. Prowadzący posiedzenie przeprowadza głosowanie poprzez podniesienie ręki czy Rada zgadza się ze wskazanymi zarzutami i odnotowuje wynik głosowania w protokole.
- 15) Jeżeli protest dotyczy elementów oceny wskazanej w pkt 1 lit. d-e, wówczas członkowie Rady głosują na kartach oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru w tych zakresach, których protest dotyczy.
  - 16) LGD informuje wnioskodawcę i zarząd województwa na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
    - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji umieszcza ją na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia ponownej oceny;
    - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji dla wnioskodawcy załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
  - 17) W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie rozstrzygnięcia protestu zostanie wyczerpany limit wsparcia, przewidziany w umowie ramowej na realizację danego celu:
    - a) LGD lub ZW pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;
    - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

### **Wybór operacji do dofinansowania – w ramach złożonych protestów**

- 1) Rada w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu, z zastrzeżeniem ppkt. 7), weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie określonym w proteście.
- 2) W wyniku przeprowadzenia ponownej weryfikacji operacji Rada:
  - a) dokonuje zmiany podjętej decyzji, co skutkuje skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem jej na liście operacji wybranych w wyniku przeprowadzenia procedury protestu i informuje o tym wnioskodawcę drogą mailową albo
  - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje o tym wnioskodawcę drogą mailową (z opcją potwierdzenia odbioru) oraz oryginał pisma listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 3) Po rozpatrzeniu protestów Rada podejmuje uchwały o wybraniu lub nie wybraniu operacji do finansowania, której treść zawiera:
  - a) informację o wnioskodawcy (numer wniosku, imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy),
  - b) numer identyfikacyjny nadany zgodnie z ustawą z dnia 18.12.2003 o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych,
  - c) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym na wniosku,
  - d) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
  - e) informację o decyzji OD w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR,





- f) informację o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji,
- g) kwotę wsparcia ustaloną dla operacji,
- h) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, uwzględniające odwołania i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową operacji,
- i) dostępność środków LGD na poszczególne typy operacji.

#### **10. Przekazanie dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego naboru wniosków do zarządu województwa**

- 1) LGD przekazuje do zarządu województwa wnioski na operacje wybrane przez Radę do sfinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
- 2) Dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji są:
  - a) Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR,
  - b) Lista operacji wybranych:
    - ✓ objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
    - ✓ zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
    - ✓ zgodnych z LSR,
    - ✓ które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
    - ✓ zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW,
  - c) uchwały podjęte przez radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych)
  - d) listę obecności członków rady podczas głosowania,
  - e) oświadczenia członków rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,
  - f) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),
  - g) ewidencję udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
  - h) rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi taki rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami/poszczególnymi operacjami.
- 3) Przekazywane dokumenty zawierają co najmniej:
  - a) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
  - b) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015r poz. 807 i 1419),
  - c) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,



- d) tytuł operacji określone we wniosku o przyznanie pomocy,
  - e) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
  - f) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
  - g) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.
- 4) Przekazywana dokumentacja podpisana jest zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.
  - 5) LGD przekazuje dokumentację konkursową zgodnie z wykazem dokumentów przekazywanych do Zarządu województwa w ramach operacji.
  - 6) Kopie wniosków wybranych do finansowania oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru podlegają archiwizacji w biurze LGD, a zawarte w nich dane osobowe są przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
- 11. Tabelaryczne ujęcie procedury oceny zgodności operacji z LSR i wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru stosowanej w biurze LGD „Cieszyńska Kraina”, zawierające konkretne terminy realizacji poszczególnych czynności w ramach procedury, zakres odpowiedzialności osób ją realizujących, jak również wskazanie stosowanych w procedurze dokumentów przedstawia załącznik nr 6 do niniejszej procedury.**
- 12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszą Procedurą stosuje się zapisy:**
- a) Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
  - b) rozporządzenie nr 1303/2013- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz.UE L 347 z 20.12.2013r., str. 320, z późn. zm.);
  - c) ustawa RLKS- ustawę z dnia 20 lutego 2015r., o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
  - d) ustawa PROW – ustawę z dnia 20 lutego 2015r., o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349);
  - e) ustawa PS – ustawę z dnia 11 lipca 2014r., o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.poz.1146 z późn. zm.);



- f) ustawa o ochronie danych osobowych – ustawę z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2014r., poz.1182 z późn.zm.);
  - g) wytyczne nr 1/1/2015 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-2020;
  - h) wytyczne nr 2/1/2016 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-2020;
  - i) Lokalna Strategia Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność opracowaną przez LGD „Cieszyńska Kraina”.
  - j) Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Cieszyńska Kraina”.
- 13.** Informacje na temat konkursu można uzyskać kontaktując się z LGD za pośrednictwem:
- a) poczty elektronicznej: [biuro@cieszynskakraina.pl](mailto:biuro@cieszynskakraina.pl)
  - b) telefonicznie: 33 487 49 42