



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

**Podręcznik procedur i zasad regulujących przyznawanie pomocy  
finansowej  
w ramach poddziałania  
„Wsparcie dla wdrażania operacji w ramach strategii rozwoju  
lokalnego kierowanego przez społeczność”  
PROW 2014-2020  
w ramach  
Lokalnej Strategii Rozwoju – Lokalnej Grupy Działania „Krasnystaw  
PLUS”**

## WERSJA 6

### Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 2/V/2019

Zarządu Stowarzyszenia  
Lokalna Grupa Działania „Krasnystaw PLUS”  
z dnia 31.05.2019 roku  
Tekst z poprawkami



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

## I. WYKAZ SKRÓTÓW I TERMINÓW

Biuro	Biuro LGD
EFRROW	Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
LEADER	Działanie LEADER w PROW 2014-2020
LGD	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Krasnystaw PLUS”
LSR	Lokalna Strategia Rozwoju
Operacja	Projekt objęty wnioskiem o dofinansowanie
Posiedzenie	Posiedzenie Rady LGD
Przewodniczący	Przewodniczący Rady LGD
Prezes Zarządu	Prezes Zarządu LGD
PROW	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich
Rada	Rada decyzyjny LGD, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia.
Zarząd Województwa	Zarząd Województwa, który zawarł z LGD umowę o warunkach i sposobie realizacji LSR.
Wiceprzewodniczący	Wiceprzewodniczący Rady LGD
Wniosek	Wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD.
Wnioskodawca	Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia na operację w zakresie realizacji LSR.
Zarząd	Zarząd Stowarzyszenia LGD



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

## SPIS TREŚCI

I. Wykaz skrótów i terminów.....	2
II. Podstawy prawne.....	4
2.1.Regulacje wspólnotowe.....	4
2.2. Regulacje krajowe.....	4
III. Informacje ogólne.....	5
III.1. Cel i zakres opracowania procedur.....	5
III.2. Struktura organizacyjna LGD w procesie identyfikacji, naboru i oceny wniosków o dofinansowanie operacji realizowanych w ramach LSR.....	6
III.3. Ochrona danych osobowych.....	8
III.4. Polityka przejrzystości, poufności oraz bezstronności.....	8
III.5. Archiwizacja.....	9
IV. Nabór i wybór operacji planowanych do realizacji w ramach LSR.....	9
4.1.Etap doradztwa.....	9
4.2.Opis procedury naboru i wstępnej oceny wniosków o dofinansowanie operacji.....	10
4.3. Procedura odwoławcza.....	20
4.4. Realizacja operacji własnych LGD.....	23
V. Wprowadzanie zmian.....	24
5.1 Procedura zmiany kryteriów zgodności operacji z LSR i Lokalnych Kryteriów Wyboru.....	24
5.2. Procedura wprowadzania zmian do umowy przez Beneficjentów.....	25
5.3 Procedura wprowadzania zmian do podręcznika.....	26
VI. Lista załączników.....	26



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

## II. PODSTAWY PRAWNE

### II.1 Regulacje wspólnotowe

- rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. ustanawiające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1).
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1);
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str.320, z późn. zm.);
- rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002r. ustanawiające ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejskie Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

### II.2 Regulacje krajowe

- rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 664) z późn. zm.;
- ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

2018r. poz.140, z późn. zm.);

- ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 627, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1431 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 2188 z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (t.j. Dz. U. nr 251, poz.1885 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1000, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 210 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 917 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018r., poz 1025, z późn. zm.).
- ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców, tj Dz. U. z 2018r. poz. 646 z późn. zm.

### III.INFORMACJE OGÓLNE

#### 3.1 Cele i zakres opracowania procedur.

Celem twórców niniejszego podręcznika jest zapewnienie jednolitych, przejrzystych oraz jasnych procedur gwarantujących prawidłowy przebieg procesu naboru oraz wyboru operacji, które przyczynią się do realizacji LSR.

Niniejszy podręcznik opisuje strukturę, sposób zarządzania, zakres odpowiedzialności LGD oraz procedury przyjmowania i oceny wniosków o dofinansowanie operacji. W podręczniku zawarte zostały również etapy współpracy LGD z Wnioskodawcami oraz pozostałymi instytucjami zaangażowanymi w realizację działania.

Procedury zamieszczone w niniejszym podręczniku zostały opracowane przy zapewnieniu:

- efektywności procesu selekcji;
- przejrzystości;
- rzetelności;
- równego traktowania wnioskodawców;
- bezstronności dokonywanej oceny;
- sprawności proceduralnej;
- jawności informacji;
- ochrony danych osobowych.

Niniejsze procedury są jawne i powszechnie dostępne dla Wnioskodawców w formie elektronicznej na stronie internetowej LGD [www.lgdkrasnystaw.pl](http://www.lgdkrasnystaw.pl) oraz w formie papierowej w siedzibie LGD.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

### **3.2 Struktura organizacyjna LGD w procesie identyfikacji, naboru i oceny wniosków o dofinansowanie operacji realizowanych w ramach LSR.**

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Krasnystaw PLUS” zostało powołane w dniu 25 marca 2008 r. w Krasnymstawie przez kilkadziesiąt osób – przedstawicieli instytucji publicznych, organizacji pozarządowych i przedsiębiorstw. W tym dniu został powołany również Zarząd, Rada i Komisja Rewizyjna.

Stowarzyszenie LGD „Krasnystaw PLUS” z siedzibą w Krasnymstawie w dniu 27 października 2008 r. zostało zarejestrowane przez Sąd Rejonowy – XI Wydział Krajowego Rejestru Sądowego w Lublinie pod numerem KRS 0000316189. LGD „Krasnystaw PLUS” działa na obszarze dziewięciu gmin: Fajstów, Gorzków, Izbica, Krasnystaw, Krańciszyn, Łopiennik Górny, Rudnik, Siennica Różana i Żółkiewka oraz na terenie miasta Krasnystaw. Członkiem Stowarzyszenia jest również powiat krasnostawski.

Władzami LGD są:

1. Walne Zebranie Członków
2. Zarząd
3. Organ decyzyjny-Rada
4. Komisja Rewizyjna

Najwyższą władzą Stowarzyszenia jest Walne Zebranie Członków, w którego skład wchodzi wszyscy partnerzy.

Partnerami Stowarzyszenia LGD "Krasnystaw PLUS" są przedstawiciele trzech sektorów:

1. Sektor publiczny
2. Sektor gospodarczy
3. Sektor społeczny.

Stowarzyszenie działa na podstawie przepisów:

- Statutu uchwalonego w dniu 25 marca 2008 roku określającego cele, organy stowarzyszenia oraz zasady działalności z późn. zm.;
- ustawy z 7 marca 2007 o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. z 2007 r. Nr 64, poz. 427, z późn. zm.), rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. Urz. UE L 277 z 21.10.2005, z późn. zm. ),
- ustawy z 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2017r., poz. 210, z późn. zm.);

#### **Wewnętrzna struktura organizacyjna LGD**

W strukturze LGD istnieją dotychczas funkcjonujące poszczególne stanowiska pracy w ramach, których przydzielone zostały zadania związane z przyznawaniem pomocy finansowej w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” PROW 2014-2020.

Zadania i kompetencje poszczególnych struktur LGD w ramach udzielania wsparcia na operacje są następujące:



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

### **Zarząd**

- efektywne zarządzanie pracą;
- kierowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy poszczególnych pracowników LGD;
- zapewnienie sprawnego funkcjonowania LGD;
- reprezentowanie LGD w kontaktach z innymi instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w realizację działania;
- akceptacja dokumentów przygotowywanych przez zespoły odpowiedzialne za realizowanie zadań;
- zatwierdzanie protokołu z oceny wniosków przekazywanych do oceny na posiedzenie Rady;
- kontrola zarządcza.

### **Rada**

Organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady określa Regulamin pracy Rady Stowarzyszenia LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „Krasnystaw PLUS” (**Załącznik nr 1**).

Do wyłącznej kompetencji Rady należy wybór operacji zgodnie z art. 35 ust. 1 litera b rozporządzenia Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju 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, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str.320 z późn. zm.), które mają być realizowane w ramach opracowanej przez Stowarzyszenie Lokalnej Strategii Rozwoju.

Dodatkowo Rada:

- wnioskuje o zmiany kryteriów zgodności operacji z LSR lub lokalnych kryteriów wyboru operacji w LSR;
- opiniuje zmiany w umowie Beneficjentem w zakresie zgodności z LSR;
- uczestniczy w procesie odwoławczym – dokonuje autokontroli i weryfikacji wyników dokonanej przez siebie oceny wniosków o dofinansowanie operacji;
- opiniuje inne sprawy wnioskowane przez Zarząd;
- wnioskuje do Zarządu i walnego Zebrania Członków w sprawach dotyczących bieżącej działalności LGD oraz realizacji LSR.

Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD spośród członków Stowarzyszenia.

### **Sekcja doradztwa**

udzielanie bezpłatnego doradztwa w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie na operacje realizujące cele LSR,

- kontakt telefoniczny, mailowy z potencjalnym Wnioskodawcą w sprawie ustalenia terminu spotkania na doradztwo,
- uzupełnianie na bieżąco ewidencji udzielanego doradztwa w formie kart przeprowadzonego doradztwa oraz rejestru podmiotów, którym udzielono doradztwa,





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

### **Punkt naboru wniosków o dofinansowanie operacji**

Wykonywanie zadań związanych z obsługą Wnioskodawców oraz zapewnienie sprawnego funkcjonowania w szczególności:

- rejestracji wniosków i wydawanie potwierdzeń złożenia wniosków (Załącznik nr 9 i 8)
- weryfikacja uprawnień do złożenia wniosków,
- potwierdzanie za zgodność z oryginałem dokumentów przedłożonych w postaci kopii.
- przekazanie zarejestrowanych wniosków na posiedzenie Rady LGD (Załącznik nr 9).
- Realizacja procesu wycofania wniosku o przyznanie pomocy;
- Realizacja procesu związanego z obsługą wniosków złożonych w terminie niezgodnym z ogłoszeniem.

### **3.3 Ochrona danych osobowych.**

LGD zobowiązana jest przetwarzać dane osobowe zgodnie z obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z U. z 2018r., poz.1000 z późn. zm) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

W związku z tym, że przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne, jeżeli osoba której dane dotyczą, wyrazi zgodę ich przetwarzanie każdy Wnioskodawca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Do przetwarzania danych mogą być dopuszczone wyłącznie **osoby posiadające upoważnienie** nadane przez Zarząd LGD (**Załącznik nr 2**), które zapewni kontrolę nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane.

LGD prowadzi **ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3)**, która zawiera m.in:

- numer upoważnienia,
- imię i nazwisko osoby upoważnionej,
- datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- identyfikator jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym.

Dodatkowo pracownicy LGD oraz Członkowie Rady LGD podpisują oświadczenia, w których zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych do których uzyskali dostęp w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych (**Załącznik nr 4**).

LGD zapewnia właściwe warunki organizacyjno – techniczne, które gwarantują bezpieczeństwo danych osobowych.

Dokumentacja zawierająca dane osobowe przechowywana jest w szafach, do których dostęp mają tylko upoważnione osoby. Komputery, na których pracują osoby upoważnione zabezpieczone są hasłem.

### **3.4 Polityka przejrzystości, poufności oraz bezstronności.**

LGD prowadzi na każdym etapie naboru oraz oceny politykę przejrzystości, poufności oraz bezstronności. Szczegółowe zapisy zawarte zostały poszczególnych punktach niniejszego podręcznika.





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Polityka przejrzystości realizowana będzie na każdym etapie oceny wniosków o dofinansowanie operacji przez zamieszczanie na stronie internetowej LGD informacji o naborach, list wniosków ocenionych, protokołów z posiedzeń Rady itp.

LGD zobowiązana jest do niezatrudniania na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych, których przedmiotem jest wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem biura LGD, osób świadczących odpłatne doradztwo na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach LSR lub będących członkami Rady.

### 3.5 Archiwizacja.

LGD zobowiązana jest do przechowywania dokumentów dotyczących wyboru i realizacji LSR, w tym **dokumentacji związanej z oceną, wyborem i ustaleniem kwoty wsparcia na operacje z zachowaniem należytej staranności.**

LGD przechowuje również archiwalne ogłoszenia o naborach wniosków.

LGD zobowiązana jest do przechowywania ww. dokumentów nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2028 r.

W przypadku, gdy dokumenty przechowywane są poza siedzibą LGD jest ona zobowiązana do pisemnego poinformowania Zarządu Województwa o miejscu przechowywania dokumentów w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR.

W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności przed 31.12.2028 r. LGD zobowiązana jest do pisemnego poinformowania Zarządu Województwa o miejscu archiwizacji dokumentów w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany.

## IV. NABÓR I WYBÓR OPERACJI PLANOWANYCH DO REALIZACJI W RAMACH LSR

Nabór i ocena wniosków o dofinansowanie operacji w ramach LSR odbywać się będzie z zastosowaniem procedury wyboru wniosków złożonej z dwóch etapów:

- etapu oceny zgodności wniosków o dofinansowanie operacji z LSR i kryteriami lokalnymi (tryb konkursowy);
- etapu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie operacji (etap ten dokonywany jest przez Zarząd Województwa).

### 4.1. Etap doradztwa

Każdemu potencjalnemu Wnioskodawcy przysługuje bezpłatne doradztwo w biurze LGD odnośnie planowanej do realizacji operacji (wniosek o dofinansowanie operacji) po uzgodnieniu terminu spotkania z pracownikiem LGD, nie później niż 3 dni robocze przed dniem zakończenia naboru wniosków.

Etap doradztwa nie ma mocy wiążącej, tzn. nie decyduje o negatywnej lub pozytywnej ocenie składanego na dalszym etapie konkursu wniosku o dofinansowanie operacji, jednak ma wpływ na przyznaną liczbę punktów w ramach Lokalnych Kryteriów Wyboru.

Przeprowadzenie doradztwa potwierdzone jest złożeniem podpisu przez potencjalnego Wnioskodawcę na karcie realizacji indywidualnego doradztwa (**Załącznik nr 5**).



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Pracownik LGD udzielający doradztwa zobowiązany jest do uzupełniania na bieżąco Rejestru udzielonego doradztwa (**Załącznik nr 6**).

#### **4.2. Opis procedury naboru i wstępnej oceny wniosków o dofinansowanie operacji.**

LGD przeprowadza wybór wniosków dofinansowanie operacji na podstawie obowiązujących aktów prawnych, wytycznych, regulaminów oraz niniejszych procedur.

##### **Nabór i rejestracja wniosku o dofinansowanie operacji.**

LGD dopuszcza jedynie konkursy zamknięte, w których określa się datę i godzinę otwarcia oraz zamknięcia konkursu.

Ogłoszenie naboru wniosków o dofinansowanie operacji następuje w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR.

Wprowadzenie zmian w ww. harmonogramie wymaga każdorazowego poinformowania oraz uzgodnienia z Zarządem Województwa. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli Zarząd Województwa nie wyrazi sprzeciwu wobec planowanej zmiany w ciągu 30 dni od dnia otrzymania pisma LGD. Zmiana harmonogramu nie wymaga zawierania aneksu do umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR.

LGD ma możliwość ogłoszenia naboru jedynie w sytuacji, gdy nie zostały osiągnięte zakładane przez LGD w LSR wskaźniki i ich wartości, dla celów i które wpisują się zakres danego naboru.

Zarząd LGD nie później niż 7 dni przed wystąpieniem do ZW o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje przez podmioty inne niż LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych.

W przypadku konieczności wprowadzenia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt. 2 lit a) oraz lit. aa) ustawy RLKS Zarząd LGD występuje do Zarządu Województwa o uzgodnienie tych warunków najpóźniej w dniu, w którym występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków.

Powyższy wymóg nie dotyczy przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków w ramach poddziałania. Jeżeli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma limitów wskazanych w ogłoszeniach naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przed podmioty inne niż LGD nie może przekroczyć indykatywnego limitu dostępnego w ramach LSR wyrażonego w PLN.

Przy określaniu dostępnych środków finansowych uwzględnia się różnice pomiędzy:

- **środkami finansowymi na wdrażanie LSR**, z uwzględnieniem kwoty zastosowanych sankcji lub przyznanych bonusów, o których mowa w § 8 umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR,
- **a kwotą z ogłoszeń o naborach wniosków**, z uwzględnieniem kwoty oszczędności w ramach przeprowadzonych naborów, obejmujących:
  - a) niewykorzystane kwoty z ogłoszeń, uwzględniające również kwoty z wniosków rozpatrzonych negatywnie lub wycofanych, jeśli miały wpływ na wykorzystanie limitu z ogłoszenia,
  - b) różnice między kwotą przyznaną przez LGD a kwotą z umowy określoną w wyniku przeprowadzonej kontroli administracyjnej,
  - c) różnice wynikające ze zmiany umów skutkujących zmniejszeniem kwoty pomocy,
  - d) kwoty wynikające z rozwiązywania umów,
  - e) różnice między kwotą z umowy a kwotą wypłaconą w wyniku kontroli administracyjnej wniosku o



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

płatność,

- f) kwoty z przeprowadzonych postępowań windykacyjnych lub dokonanych przez beneficjentów zwrotów.
- **oraz kwotą środków przeznaczonych w ramach LSR dla spraw przywróconych do weryfikacji po pozytywnym rozpatrzeniu protestu** (jeżeli nie były dostępne środki w ramach naboru, w którym został złożony wniosek objęty procedurą protestu).

LGD nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia terminu naboru wniosków informuje drogą pisemną Zarząd Województwa o planowanym terminie naboru.

W przypadku akceptacji przez Zarząd Województwa zaproponowanego terminu, LGD nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje zgodnie z przyjętym przez LGD Harmonogramem (**Załącznik nr 7** wzór ogłoszenia o naborze).

LGD w miejscu zamieszczenia na swojej stronie internetowej ogłoszenia wskazuje datę jego publikacji.

Zamieszczone ogłoszenia o naborach będą archiwizowane, nie krócej niż do 31 grudnia 2028 roku.

LGD numeruje kolejno ogłoszenia o naborach w następujący sposób- kolejny numer ogłoszenia/rok. W przypadku, gdy nabór będzie prowadzony na przełomie dwóch lat numer ogłoszenia o naborze zawiera rok, w którym nabór będzie zamknięty.

Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje zawiera w szczególności:

- termin i miejsce składania wniosków;
- formy wsparcia;
- zakres tematyczny operacji;
- obowiązujące w ramach naboru: a) warunki udzielenia wsparcia określone w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów, aa) warunki wyboru operacji, o których mowa w art. 18a ust. 1 (ustawy RLKS) , jeżeli zostały określone, b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
- informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
- wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
- informację o miejscu upublicznienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
- Planowane do osiągnięcia cele, przedsięwzięcia oraz wskaźniki – w formie załącznika do ogłoszenia.

Po zamieszczeniu ogłoszenia nie ma możliwości zmiany jego treści oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów.

Na stronie internetowej LGD zamieszcza również tabelę zawierającą listę planowanych do osiągnięcia wskaźników (**Załącznik nr 24**).

Wniosek o udzielenie wsparcia na operacje wraz z kompletem wymaganych załączników składa się w dwóch tożsamych egzemplarzach w wersji papierowej (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) oraz w wersjach elektronicznych (np. płyta CD), w biurze LGD, którego adres został wskazany w ogłoszeniu o naborze.

Wniosek wraz z załącznikami musi być dostarczony:

- osobiście, albo
- przez pełnomocnika, albo



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

- przez osobę upoważnioną.

Jeśli Wnioskodawca załącza kopie dokumentów muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, Zarząd Województwa lub podmiot, który wydał dokument. lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem

Wnioski dostarczone w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną) lub dostarczone na inny adres nie będą rozpatrywane.

W każdym z powyższych przypadków decyduje data i godzina wpływu wniosku w miejscu wskazanym w ogłoszeniu oraz na nośniku elektronicznym.

Wnioski złożone przed dniem rozpoczęcia naboru i po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane i będą odsyłane pocztą za potwierdzeniem odbioru do Wnioskodawcy w terminie 4 dni od dnia zakończenia naboru wniosków.

Złożenie wniosku potwierdza się na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie to zawiera datę złożenia wniosku, liczbę złożonych załączników, opatrzone jest pieczęcią LGD, podpisem osoby przyjmującej wniosek oraz nadanym znakiem sprawy. (**Załącznik nr 8**);

Każdy złożony wniosek jest rejestrowany i otrzymuje indywidualny numer (tj. kolejny numer wniosku/numer podziałania/numer ogłoszenia/rok), który służy do jego identyfikacji w dalszym postępowaniu prowadzonym przez LGD.

Osoba składająca wniosek potwierdza złożenie wniosku własnoręcznym podpisem na Zestawieniu złożonych wniosków (**Załącznik nr 9**). Kolejność składania wniosków nie ma wpływu na ocenę i zakwalifikowanie wniosku do realizacji.

#### **Wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie operacji**

Na pisemną prośbę Wnioskodawcy istnieje możliwość wycofania wniosku bez podania przyczyny na każdym etapie oceny. LGD może zwrócić Wnioskodawcy bezpośrednio lub korespondencyjnie jeden egzemplarz wniosku wraz z załącznikami. Drugi egzemplarz przechowywany jest w LGD wraz z oryginałem pisma z prośbą o jego wycofanie.

Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje skutków prawnych, a podmiot, który wycofał wniosek traktowany jest jakby tego wniosku nie złożył. Podmiot, który wycofał wniosek może złożyć kolejny wniosek w ramach tego samego naboru.

Niezwłocznie po dniu zakończenia naboru LGD przekazuje Listę wniosków przekazanych do oceny Radzie LGD (**Załącznik nr 10**) i zamieszcza ją na stronie internetowej LGD.

#### **Ocena wniosków o dofinansowanie operacji**

W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu naboru wniosków, Rada LGD dokonuje oceny i wyboru wniosków do dofinansowania, ustala kwotę wsparcia oraz przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji .

Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt. 6 rozporządzenia LSR, a także w granicach określonych w § 15, §16 oraz §18 rozporządzenia LSR.

Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej) odbywa się przez sprawdzenie czy:



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

- Prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określonej dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR -obowiązkowo;
- Prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji/rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami §15 rozporządzenia LSR- fakultatywnie,
- Kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji - fakultatywnie (tzn. ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowane określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR).

W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:

- a) Kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
- b) Maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
- c) Dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)

LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

W przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. W takim przypadku należy przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight ( $E_{DW}$ ).

Efekt deadweight – wzór:

$$EDW = NDW / Nc \times tc / (tc + tDW) \times 100\%$$

gdzie:

EDW – wartość procentowa zdarzenia niezależnego [EFEKT DEADWEIGHT],

NC – nakłady całkowite (netto) na realizację operacji (koszty kwalifikowane) – z części B.IV. Plan finansowy operacji pkt. 4.1. wniosku o przyznanie pomocy z zakresu rozwinięcia działalności gospodarczej/ budowy lub przebudowy ogólnodostępnej niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej a w przypadku podejmowania działalności gospodarczej kwota wsparcia od 50 000 – 100 000 zł.

NDW – nakłady inwestycyjne (netto), które poniósłby Wnioskodawca mimo nieotrzymania dofinansowania – pole B.III.11.2 wniosku o przyznanie pomocy na podejmowanie działalności gospodarczej, B.III.12.2 wniosku o przyznanie pomocy z zakresu rozwinięcia działalności gospodarczej/ budowy lub przebudowy ogólnodostępnej niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej.

tc – całkowity czas realizacji operacji, zaplanowany we wniosku (w miesiącach) – z części III. Opis planowanej operacji pkt 3 wniosku – pole B.III.3

tDW – czas, o jaki wydłużyłaby się realizacja inwestycji w przypadku braku dofinansowania (w miesiącach) – z części III. Opis operacji – pole B.III.11.5 wniosku o przyznanie pomocy na podejmowanie działalności gospodarczej, B.III.12.5 wniosku o przyznanie pomocy z zakresu rozwinięcia działalności gospodarczej/ budowy lub przebudowy ogólnodostępnej niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

kulturalnej.

W przypadku, gdy wyliczona wartość procentowa zdarzenia niezależnego wynosi co najmniej 100% należy uznać, że wystąpił efekt deadweight i UM odmówi przyznania pomocy, uznając, że podmiot zrealizowałby operację bez wsparcia środków publicznych. Uzyskanie natomiast wartości mniejszych niż 100% oznacza, że operacja nie mogłaby zostać zrealizowana bez wsparcia środków publicznych.

W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu. Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt. 6 rozporządzenia LSR.

Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednio wskazaną w LSR wartość premii określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł.

Należy mieć na uwadze, że w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, nie występuje kategoria kosztów niekwalifikowalnych, stąd określenie minimalnej i maksymalnej kwoty wsparcia w ramach premii na podjęcie działalności gospodarczej, tj. min. 50 tys. zł, a max. 100 tys. zł.

Ponadto ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii może odbywać się poprzez sprawdzenie pytań określonych na karcie oceny pod względem zgodności z LSR w punkcie 6 i 7 w sekcji VIII w stosunku do ocenianego wniosku.

Czynność ustalenia kwoty wsparcia i wysokości premii odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

Ustalone kwoty wsparcia odnotowuje się również na liście ocenionych operacji wg kryteriów wyboru.

Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.

W przypadku gdy w ogłoszonym naborze wpłyną wnioski, których wnioskowana kwota pomocy wyniesie: powyżej 50 tys. do 100 tys., przy ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru zostaną zastosowane kryteria oceny wniosków określone w załączniku nr 1 do Karty oceny wniosku przypisane dla Przedsięwzięcia 1.2 Tworzenie nowych przedsiębiorstw (dofinansowanie 100 tys. zł).

Natomiast w przypadku, gdy w ogłoszonym naborze wpłyną wnioski, których wartość dofinansowania będzie równa 50 tys. zł, przy ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru zostaną zastosowane kryteria określone w załączniku nr 1 do Karty oceny wniosku przypisane dla Przedsięwzięcia 1.2 Tworzenie nowych przedsiębiorstw (dofinansowanie 50 tys. zł).

**Proces oceny składa się z następujących części:**

- a) część I – wstępna ocena zgodności z LSR
- b) część II - ocena zgodności z LSR końcowa
- c) część III – ocena wg lokalnych kryteriów wyboru.

**I część – Wstępna ocena wniosku zgodności z LSR**



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Wniosek weryfikowany jest przez Radę LGD.

Rada Stowarzyszenia LGD pracuje w oparciu o Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia LGD „Krasnystaw PLUS” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego podręcznika.

Posiedzenie Rady zwoływane jest przez Przewodniczącego Rady LGD po uzgodnieniu miejsca, terminu oraz porządku posiedzenia z Zarządem LGD.

Zadaniem Przewodniczącego Rady jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.

W przypadku dużej ilości wniosków Przewodniczący Rady LGD może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Rady przed otwarciem posiedzenia potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Rady podpisują deklarację bezstronności i poufności stanowiącą **załącznik nr 11** oraz Rejestr interesów Członków Rady LGD stanowiący **załącznik nr 19**.

Ocena każdego z wniosków dokonywana jest przez dwie osoby wybrane losowo przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, z dwóch różnych sektorów spośród Członków Rady obecnych na posiedzeniu na jednej Karcie oceny wniosku opatrzonej podpisami oceniających członków Rady.

Każdy Członek Rady przed przystąpieniem do oceny wniosku jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności w stosunku do ocenianego przez siebie wniosku znajdującą się na Karcie Oceny Wniosku (**Załącznik nr 12**).

Przed rozpoczęciem oceny Sekretarz Rady sporządza listę Członków Rady, którzy stwierdzili możliwość złamania zasady bezstronności wraz ze wskazaniem, którego wniosku to dotyczy (**Załącznik nr 13**).

Rada LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków tj. cz. I Karty Oceny Wniosku zgodnie z zasadą 2 par. 2.

Członek Rady LGD sprawdza czy:

- wniosek został złożony w terminie i miejscu naboru wniosków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy;
- operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy;
- operacja przyczyni się do realizacji celu głównego i celów szczegółowych LSR poprzez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników
- operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo ryczałt-premia) oraz czy
- spełnione zostały dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru - jeśli dotyczy.

Wniosek, który nie spełnia ww. warunków jest odrzucany i nie podlega **końcowej** ocenie zgodności z LSR (cz. II Karty Oceny Wniosku).

Wnioski spełniające warunki podlegają ocenie w kolejnej części. Wynik i przebieg wstępnej oceny wniosków odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

## **część II – ocena zgodności z LSR **końcowa****





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Po wstępnej ocenie wniosków pod względem cz. I Karty oceny wniosku Rada LGD dokonuje **końcowej** oceny zgodności operacji z LSR - część II Karty oceny wniosku stwierdzając zgodność operacji z:

- celem ogólnym,
- celami szczegółowymi,
- przewidywanymi przedsięwzięciami określonymi w LSR, oraz
- planowanymi do osiągnięcia w LSR wskaźnikami

Wniosek uznaje się za zgodny z LSR jeżeli jednocześnie spełnia następujące warunki:

- jest zgodny z celem ogólnym LSR;
- jest zgodny z jednym celem szczegółowym LSR,
- jest zgodny z jednym przedsięwzięciem określonym w LSR, i przewiduje do osiągnięcia założone w LSR wskaźniki,
- jest zgodny z programem w tym określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków warunkami udzielenia wsparcia oraz możliwości udzielenia wsparcia w formie wskazanej w tym ogłoszeniu (refundacja lub ryczałt);
- jest zgodny z zakresem tematycznym operacji określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków;
- został złożony w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

Wniosek niezgodny z LSR nie podlega dalszej ocenie i zostaje odrzucony. Wniosek zgodny z LSR podlega dalszej ocenie.

### **III część - Ocena wg lokalnych kryteriów wyboru**

W przypadku uznania wniosku za zgodny z LSR (część I i II Karty oceny) Członkowie Rady dokonują oceny wniosku według lokalnych kryteriów wyboru określonych w LSR wypełniając część III Karty oceny.

#### Zasady punktacji

Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów. Ocena poszczególnych kryteriów dokonywana jest w skali od 0 - 20 punktów.

Końcowa ocena wniosku uzgadniana jest przez dwóch Członków Rady.

Członkowie Rady, którzy oceniali dany wniosek ustalają również wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania uwzględniając tą informację w uzasadnieniu na karcie oceny.

Osoby oceniające wniosek zobowiązane są do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej. Dokonanie oceny na Karcie oceny zgodności operacji z Lokalnymi Kryteriami Wyboru – cz. III Karty oceny wniosku, Członkowie Rady potwierdzają własnoręcznymi podpisami.

W razie stwierdzenia we wniosku o przyznanie pomocy (na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD), iż konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji bądź ustalenia kwoty wsparcia, LGD będzie zobligowana do wezwania podmiotu ubiegającego się o wsparcie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Wezwanie ma formę pisma ze wskazaniem brakujących dokumentów i/lub zakresem wyjaśnień oraz terminu dostarczenia wyjaśnień i dokumentów. Wezwanie do złożenia wyjaśnień w danej kwestii lub złożenia dokumentu może być zastosowane nie więcej niż raz.

Biuro LGD informuje Wnioskodawcę lub/i osobę uprawnioną do kontaktu wskazaną we WOPP telefonicznie o konieczności odbioru pisma w terminie 3 dni robocze od dnia poinformowania. Z rozmowy telefonicznej sporządzana jest notatka. Pismo uważa się za dostarczone w przypadku, gdy nastąpił: odbiór osobisty (poświadczony własnoręcznym podpisem wnioskodawcy), a w przypadku braku możliwości osobistego odbioru skan pisma został przekazany drogą elektroniczną z opcją dostarczenia i odczytu wiadomości lub oryginał pisma został wysłany pocztą tradycyjną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Termin 3 dni robocze liczony jest od dnia potwierdzenia odbioru pisma /dostarczenia wiadomości.

W/w wezwanie stosuje się w szczególności, gdy:

- a) dany dokument nie został załączony do wniosku, pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz,
- b) dany dokument nie został załączony do wniosku (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku) a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy,
- c) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz załącznikach są rozbieżne.

Wnioskodawca ubiegający się o wsparcie jest obowiązany przedstawić dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

LGD dokonując wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów w zakresie kryteriów wyboru operacji nie przyjmuje założeń, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej liczby punktów w ramach każdego kryterium, a różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD również nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

W przypadku niedotrzymania przez Wnioskodawcę terminów wyznaczonych przez LGD na dostarczenie brakujących wyjaśnień lub dokumentów, LGD rozpatruje wniosek o powierzenie grantu na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów.

Rada LGD podejmuje oddzielną uchwałę w sprawie wyboru dla każdego wniosku o dofinansowanie operacji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

Podczas posiedzenia w sprawie wyboru operacji skład rady powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust.2 lit b rozporządzenia nr 1303/2013 oraz zachowywać parytet określony w art. 34.ust.3 lit. B rozporządzenia nr 1303/2013.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Podczas posiedzenia w sprawie wyboru operacji Rada podejmuje decyzję w sprawie wyboru wniosków i ustalenia kwoty wsparcia, w przypadku uznania kosztów za niekwalifikowalne.

Członek Rady, który wyłączył się z wyboru wniosku z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie bierze udziału w całym procesie wyboru danego wniosku. Jednocześnie jest zobowiązany opuścić salę w momencie głosowania nad wyborem wniosku.

**Wnioski, które otrzymały mniej niż 50% punktów nie są rekomendowane do udzielenia wsparcia.** Po zakończonej ocenie sporządzana jest lista wniosków ocenionych uszeregowana według kolejności ustalonej na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach oceny przeprowadzonej według kryteriów wyboru operacji określonych w LSR i wskazanych w ogłoszeniu.

Oddzielnie sporządza się listę operacji zgodnych/niezgodnych (operacje odrzucone) z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR (w tym z Programem) (**Załącznik nr 14**) oraz listę operacji wybranych/niewybranych do dofinansowania (**Załącznik nr 15**).

Wnioski uszeregowane są na liście operacji wybranych do dofinansowania w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów w procesie oceny.

Jeżeli kilka wniosków zdobędzie taką samą liczbę punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej będzie miał wniosek, który uzyskał większą liczbę punktów w ocenie, kolejno:

- Kryterium wyboru: Operacja zakłada wykorzystanie lokalnych zasobów – jako I kryterium;
- Kryterium wyboru: Operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań proekologicznych w zakresie ochrony środowiska lub/i przeciwdziałania zmianom klimatycznym – jako II kryterium;
- Kryterium wyboru: Operacje w ramach wniosku są dedykowane grupom defaworyzowanym/Tworzenie nowych miejsc pracy – jako III kryterium.

W ocenie różnicującej pierwszeństwo na liście brane są pod uwagę wyłącznie te kryteria, które obowiązują w danym naborze wniosków.

W sytuacji, gdy wnioski o dofinansowanie operacji zdobędą taką samą liczbę punktów oraz w poszczególnych kryteriach będą posiadały tyle samo punktów kolejność na liście rankingowej zostanie ustalona w drodze losowania dokonanego przez Przewodniczącego/ Wiceprzewodniczącego Rady podczas posiedzenia dotyczącego oceny wniosków.

Rada LGD przyjmuje listę operacji wybranych do dofinansowania w formie uchwały w głosowaniu jawnym. Przyjęcie listy zapada zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków Rady.

Niezwłocznie po zakończeniu oceny wniosków przez Radę LGD, Sekretarz Rady sporządza protokół z posiedzenia Rady LGD zawierający:

- terminy i miejsce posiedzenia,
- podpisane listy obecności członków Rady;
- deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkich członków Rady biorących udział w posiedzeniu Rady;
- zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Rady dokonujących ich oceny;
- informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów;
- informacje na temat wniosków odrzuconych wraz z uzasadnieniem;
- Karty Oceny Wniosków wraz z deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków Rady, którzy przeprowadzali ocenę wniosków;
- listę operacji zgodnych/niezgodnych z ogłoszeniem oraz zgodnych z LSR (w tym z Programem),



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

- listę operacji wybranych/niewybranych do dofinansowania.  
Protokół i listy podpisuje Przewodniczący Rady/Wiceprzewodniczący (**Załącznik nr 16** - Protokół z posiedzenia Rady LGD).

Niezwłocznie od dnia zakończenia wyboru operacji LGD:

- przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny (**Załącznik nr 17** - Wzór pisma o wynikach oceny). Pisma o wynikach oceny podpisywane są przez Prezesa Zarządu LGD.

- zamieszcza na swojej stronie internetowej protokół z posiedzenia Rady zawierający informację o włączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów (z zachowaniem poufności danych osób dokonujących oceny poszczególnych wniosków); publikowanie protokołów nie dotyczy posiedzeń Rady zwoływanych w celu ponownej weryfikacji wniosków.

- zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych/niezgodnych (tj. operacje odrzucone) z ogłoszeniem o naborze o przyznanie pomocy oraz z LSR (w tym z Programem) oraz listę operacji wybranych/niewybranych do dofinansowania, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie operacji.

- przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD (oryginał) –wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie ze szczegółowym zestawieniem przekazywanych dokumentów zgodnie z art.23 ustawy RLKS (**Załącznik nr 18**); przekazanie dokumentacji do ZW nie dotyczy posiedzeń Rady zwoływanych w celu ponownej weryfikacji wniosków.

W przypadku wniosków wybranych przez LGD do udzielenia wsparcia, które mieszczą się w limicie środków, w odniesieniu do których ustawa o RLKS nie przewiduje możliwości wniesienia protestu, skan pisma o wyniku oceny przekazywany jest osobiście lub drogą elektroniczną o ile wnioskodawca podał adres email.

W przypadku oceny wniosków, w odniesieniu do których przysługuje prawo wniesienia protestu LGD przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, wskazując:

- termin do wniesienia protestu;
- Zarząd Województwa do którego należy skierować protest wraz z LGD za pośrednictwem której należy tego dokonać;
- wymogi formalne protestu.

W przypadku oceny wniosków, w odniesieniu do których ustawa RLKS przewiduje możliwość wniesienia protestu, skan pisma przekazywany jest drogą elektroniczną, a oryginał pisma wysyłany jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Etap oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie operacji dokonywany jest przez Zarząd Województwa.

W miejscu wyznaczonym dla LGD pracownik biura LGD uzupełnia wszystkie niezbędne dane o LGD, wynikach wyboru i oceny operacji na pierwszych stronach wniosków.

Kopie wniosków wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie oceny przechowywane są w LGD.

LGD przekazuje do Zarządu Województwa dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD:

Wykaz przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa dokumentów stanowi **Załącznik nr 18**.

Kopie przekazywanych dokumentów potwierdzane są za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Dopuszczalne jest przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.

Przekazywane listy i uchwały zawierają:

- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*,
- 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych,
- 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
- 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
- 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację lokalnych kryteriów wyboru,
- 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
- 7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia,

Przekazywana dokumentacja z wyboru wniosków jest podpisana przez Członków / Członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.

W przypadku, gdy w przekazanych przez LGD dokumentach Zarząd Województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, Zarząd Województwa wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni od dnia następującego po dniu przekazania faksem lub drogą elektroniczną pisma do LGD.

Zarząd Województwa na uzasadniony wniosek LGD może wydłużyć ww. termin do czasu niezbędnego na przygotowanie i dostarczenie ww. dokumentów.

Skierowanie do LGD wezwania do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień nie wstrzymuje biegu terminu rozpatrywania wniosku.

W terminie 4 miesięcy od dnia przekazania wniosku o dofinansowanie operacji przez LGD Zarząd Województwa:

- wzywa Wnioskodawcę do zawarcia umowy- w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie operacji;
- informuje Wnioskodawcę o odmowie przyznania dofinansowania – w przypadku gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy.

Jeżeli na podstawie przekazanych przez LGD dokumentów lub wyjaśnień nie można stwierdzić, że wniosek został wybrany do dofinansowania przez LGD Zarząd Województwa odmawia udzielenia wsparcia.

### 4.3. Procedura odwoławcza.

Wnioskodawcy, którego operacja:

1. uzyskała negatywną ocenę zgodności operacji z LSR albo
2. nie uzyskała minimalnej liczby punktów w ramach kryteriów wyboru operacji (czyli nie została wybrana przez LGD), albo
3. została wybrana ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie operacji, albo
4. gdy ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana.

przysługuje prawo wniesienia protestu.





## „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Przy czym okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie operacji nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. Podstawą wniesienia protestu musi być zarzut w zakresie niezgadzania się wnioskodawcy z oceną operacji w ramach kryteriów wyboru operacji (wraz ze stosownym uzasadnieniem).

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu przez LGD.

Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy pisma o wynikach oceny. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD i jest rozpatrywany przez Zarząd Województwa po uprzednim dokonaniu autokontroli przez LGD.

O dacie złożenia protestu decyduje data jego wpływu do Biura LGD. Pracownik biura LGD wystawia Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia protestu (**Załącznik nr 20**).

LGD niezwłocznie od dnia otrzymania protestu informuje Zarząd Województwa o wniesionym proteście i uruchamia procedurę autokontroli.

Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania dotyczącego wniosków o dofinansowanie operacji, w tym przekazania przez LGD do Zarządu Województwa wniosków o dofinansowanie operacji dotyczących wybranych operacji.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

1. oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
2. oznaczenie Wnioskodawcy;
3. numer Wniosku o dofinansowanie operacji;
4. wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca nie zgadza się oraz uzasadnienie stanowiska Wnioskodawcy;
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce wraz z uzasadnieniem;
6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy. Ponadto (jeśli dotyczy):
7. wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska Wnioskodawcy;
8. wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych 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.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:

1. oznaczenia Zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
2. oznaczenia Wnioskodawcy;
3. numeru Wniosku o udzielenie dofinansowania;
4. podpisu Wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na dokonanie autokontroli przez LGD oraz bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla Zarządu Województwa).

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez LGD poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LGD pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu nie jest dopuszczalne jego ponowne wniesienie, a także wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Po zakończeniu przyjmowania protestów Rada LGD w terminie nie później niż 14 dni od dnia otrzymania pierwszego protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny Wniosku w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście (oznacza to, że LGD nie dokonuje np. zmiany liczby punktów w ramach kryteriów w stosunku do których nie podniesiono zarzutów w proteście).

Ponowna ocena dokonywana jest przez Członków Rady, którzy nie uczestniczyli w pierwotnej ocenie danego wniosku.

Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół uwzględniający wyniki powtórnej oceny wniosków.

Rada LGD może:

- dokonać zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co będzie skutkowało skierowaniem Wniosku do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście wniosków wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej informując o tym wnioskodawcę, albo;
- skierować protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

LGD informuje pisemnie Wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny w terminie 3 dni od dnia zakończenia oceny (**Załącznik nr 21**- Pismo informujące Wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny).

Zarząd Województwa rozpatruje otrzymany protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrywania protestu może być przedłużony o czym Zarząd Województwa informuje pisemnie Wnioskodawcę.

Jeżeli podczas rozpatrywania protestu Zarząd Województwa stwierdzi, iż doszło do naruszenia obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny przekazuje sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji.

Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście i dokonywana jest zgodnie z Regulaminem Rady.

LGD informuje Wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny i:

- w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
- w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Protest pozostawiony jest bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:

1. został złożony po terminie;





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

2. został złożony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia;
3. 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 lub w jakimś zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz nie zawiera uzasadnienia.

W przypadku negatywnej ponownej oceny Wniosku bądź pozostawienia protestu bez rozpatrzenia do informacji LGD załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

W takim przypadku Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o:

- nieuwzględnieniu protestu;
- negatywnym ponownym wyborze operacji;
- pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

Skarga wnoszona wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego i podlega wpisowi stałemu.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu jej bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru operacji.

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpany limit wsparcia, przewidziany w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI:

1. właściwa instytucja, do której wpłynął protest (LGD) pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;
2. sąd uwzględniając skargę stwierdza tylko, że ocena Wniosku została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

#### **4.4 Realizacja operacji własnych LGD.**

LGD może realizować operację własną, jeżeli:

- zostało to przewidziane w LSR oraz
- w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia przez LGD na jej stronie internetowej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden inny uprawniony do wsparcia podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji.

Zamieszczana na stronie internetowej informacja LGD o planowanej do realizacji operacji własnej zawiera:

- zakres tematyczny operacji;
- wysokość środków na realizację operacji;
- kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
- informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji (należy zaznaczyć, iż zgłoszenie wymaga formy pisemnej, np. pisemne złożenie dokumentów w siedzibie LGD);
- informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia tzn. spełnia wymogi określone w §33 rozporządzenia LSR.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

LGD w miejscu zamieszczenia na swojej stronie internetowej informacji wskazuje datę jej publikacji ze wskazaniem dzień/miesiąc/rok.

LGD zobowiązana jest do archiwizowania zamieszczonych na swojej stronie internetowej zarówno informacji o planowanych do realizacji operacjach własnych, jak i informacji o nie zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez innego uprawnionego Wnioskodawcę.

Jeżeli w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia informacji inny podmiot zgłosi zamiar realizacji operacji, LGD na podstawie złożonych dokumentów dokonuje weryfikacji, czy podmiot ten jest uprawniony do wsparcia (Załącznik nr 22).

LGD informuje pisemnie podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji o wynikach weryfikacji w terminie 3 dni od dnia dokonania oceny (Załącznik nr 23) oraz zamieszcza wynik oceny na swojej stronie internetowej. Jeżeli podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia, LGD w terminie 3 miesięcy ogłasza nabór wniosków w tym zakresie.

W przypadku konieczności aktualizacji załącznika nr 2 do umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR informuje Zarząd Województwa.

Wprowadzenie zmian w Załączniku nr 2 do umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR wymaga każdorazowego poinformowania oraz uzgodnienia z Zarządem Województwa. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli Zarząd Województwa nie wyrazi sprzeciwu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania pisma LGD. Zmiana harmonogramu nie wymaga zawierania aneksu do umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR.

Jeżeli podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji nie jest uprawniony do wsparcia, LGD wraz ze swoim wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącej operacji własnej przekazuje do Zarządu Województwa komplet dokumentacji podmiotu na podstawie, której dokonała oceny.

## V. WPROWADZANIE ZMIAN

### 5.1 Procedura zmiany kryteriów zgodności operacji z LSR i Lokalnych Kryteriów Wyboru.

Zmiana kryteriów nie jest możliwa od czasu ogłoszenia o naborze wniosków do czasu zakończenia procedury oceny wniosków.

O ewentualnej zmianie kryteriów zgodności operacji z LSR lub lokalnych kryteriów wyboru operacji w LSR decyduje Zarząd LGD na wniosek Rady lub samodzielnie. Powodem zmian mogą być: sytuacja społeczno-gospodarcza obszaru i/lub stopień realizacji lokalnej strategii rozwoju w ramach poszczególnych obszarów tematycznych (celów ogólnych, celów szczegółowych) oraz uwarunkowań prawnych oraz pozostałe tzn. oczywiste omyłki lub błędy drukarskie.

Każdy Członek Rady może wystąpić z wnioskiem o zmianę kryteriów wyboru zawierających pisemną propozycję zmian wraz z uzasadnieniem zaproponowanej zmiany.

Wniosek o zmianę kryteriów poddawany jest głosowaniu na najbliższym posiedzeniu Rady LGD.

W przypadku głosowania za przyjęciem wniosku Przewodniczący Rady występuje z pisemnym wnioskiem do Zarządu LGD o zmianę kryteriów wyboru.

Zarząd podejmuje Uchwałę o przystąpieniu do zmiany kryteriów wyboru.

Wnioskowane zmiany muszą być poddane konsultacjom społecznym z wyjątkiem pozostałych uzupełnień dotyczących oczywistych omyłek lub błędów drukarskich.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Każdy z mieszkańców obszaru objętego działalnością LGD ma prawo do wniesienia uwag do proponowanych zmian w terminie 7 dni, licząc od dnia podania do publicznej wiadomości.

LGD organizuje spotkanie z mieszkańcami celem omówienia zgłoszonych uwag i ustalenia ostatecznego zakresu zmian kryteriów wyboru.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zmianę kryteriów wyboru pracownicy LGD przygotowują zaktualizowaną dokumentację.

Po przeprowadzeniu konsultacji i uzyskaniu pozytywnej opinii Zarząd LGD wnosi do Walnego Zebrania Członków o zatwierdzenie nowych lokalnych kryteriów wyboru.

Walne Zebranie Członków zatwierdza nowe lokalne kryteria wyboru w drodze uchwały wskazując datę ich obowiązywania.

Nowe lokalne kryteria wyboru operacji powinny uzyskać akceptację Zarządu Województwa.

W przypadku zmiany kryteriów wyboru będą one obowiązywać w konkursach ogłoszonych po dniu zatwierdzenia zmian przez Walne Zebranie Członków.

## 5.2 Procedura wprowadzania zmian do umów przez Beneficjentów.

Warunkiem ubiegania się przez Beneficjenta o zmianę umowy będzie przedstawienie pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości jej dokonania.

W przypadku, gdy planowana przez Beneficjenta zmiana powodowałaby, że Wniosek nie zostałby wybrany przez LGD do finansowania- Rada LGD musi ponownie dokonać oceny zmienionego zakresu wniosku pod kątem zgodności z LSR oraz kryteriami wyboru wniosku, podejmując uchwałę potwierdzającą brak zgody na zmianę umowy.

W przypadku, gdy Beneficjent, którego operacja została wybrana do wsparcia, zamierza ubiegać się o zmianę umowy zawartej między nim a Zarządem Województwa, zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD w tym przedmiocie.

Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznanie pomocy przez Beneficjenta powinno być potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji oraz nadal mieści się w limicie środków podanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.

W celu uzyskania opinii LGD Beneficjent zwraca się do LGD z pisemną prośbą o wydanie takiej opinii wskazując szczegółowo, jakie zmiany do wniosku zamierza wprowadzić.

Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o wpływie prośby przekazując mu pismo Beneficjenta.

W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady zgodnie z Regulaminem Rady i przekazuje pismo Beneficjenta do oceny 2 losowo wybranym Członkom Rady zgodnie z procedurą oceny wniosków o dofinansowanie operacji opisaną szczegółowo w punkcie IV niniejszego Podręcznika. Wniosek oceniany jest z uwzględnieniem planowanej zmiany zakresu operacji.

Po przeprowadzeniu ponownej oceny:

1. w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowodowałaby zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja pozostaje zgodna z LSR i podlega finansowaniu, i wyraża zgodę na zmianę umowy,



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

2. w przypadku, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR lub wskutek oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji przez LGD nie podlega finansowaniu, i nie wyraża zgody na zmianę umowy.

Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady wydaje opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie bez konieczności zwoływania Posiedzenia Rady.

LGD niezwłocznie przesyła Wnioskodawcy oraz Zarządowi Województwa opinię w przedmiocie wyrażenia zgody na zmianę umowy.

Niniejsze czynności przeprowadza się w terminie 14 dni od dnia wpływu prośby.

### 5.3 Wprowadzanie zmian do podręcznika.

W trakcie realizacji LSR mogą pojawić się nowe okoliczności wymuszające wprowadzenie zmian w niniejszym podręczniku.

Pracownicy LGD zgłaszają treści wymagające zmiany w procedurach wraz z uzasadnieniem Zarządowi LGD, celem zaakceptowania.

Zmiana procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu LGD i wymaga uzgodnienia z Zarządem Województwa zgodnie z treścią umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR zawartej między LGD a Zarządem Województwa.

Jednocześnie w przypadku zmian dotyczących zasad wyboru operacji oraz ustalania kryteriów wyboru wymagane jest przeprowadzenie konsultacji społecznych.

W przypadku zatwierdzenia zmian pracownicy LGD odpowiedzialni są za wprowadzenie zmian do podręcznika.

Zmiany w niniejszym podręczniku mogą dotyczyć:

- anulowania dotychczasowych zapisów i wprowadzenia nowych,
- uzupełnienia o nowe treści.

Anulowanie dotychczasowych zapisów podręcznika oraz uzupełnianie o nowe treści dokonywane będzie poprzez wprowadzenie ich bezpośrednio do podręcznika i ewidencjonowane w formie numerowanej listy komentarzy do zmian w procedurze, którą zatwierdza Zarząd LGD.

Ujednolicony podręcznik zostaje opatrzony kolejnym numerem nowelizacji i datą ujednolicenia, następnie zostaje zamieszczony na stronie internetowej LGD.

Podręcznik przechowywany jest w formie papierowej w siedzibie LGD.

## VI. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1	Regulamin pracy Rady Stowarzyszenia LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „Krasnystaw PLUS”
Załącznik nr 2	Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
Załącznik nr 3	Wzór ewidencji upoważnień do przetwarzania danych osobowych
Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia o zachowaniu tajemnicy
Załącznik nr 5	Wzór karty indywidualnego doradztwa



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Załącznik nr 6	Rejestr udzielanego doradztwa
Załącznik nr 7	Wzór ogłoszenia o naborze
Załącznik nr 8	Wzór pisma potwierdzającego złożenie wniosku o dofinansowanie operacji
Załącznik nr 9	Rejestr złożonych wniosków
Załącznik nr 10	Lista wniosków przekazanych do oceny Rady LGD.
Załącznik nr 11	Wzór deklaracji bezstronności i poufności Członka Rady
Załącznik nr 12	Wzór karty oceny
Załącznik nr 13	Lista Członków Rady wyłączonych z oceny wniosków o dofinansowanie operacji
Załącznik nr 14	Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR
Załącznik nr 15	Lista operacji wybranych/niewybranych do dofinansowania
Załącznik nr 16	Protokół z posiedzenia Rady LGD
Załącznik nr 17	Wzór pisma o wynikach oceny dokonanej przez Radę LGD
Załącznik nr 18	Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do Zarządu Województwa.
Załącznik nr 19	Rejestr interesów Członków Rady LGD
Załącznik nr 20	Wzór pisma potwierdzającego złożenie protestu
Załącznik nr 21	Wzór pisma informującego o wyniku ponownej oceny wniosku o dofinansowanie operacji
Załącznik nr 22	Karta weryfikacji podmiotu ubiegającego się o pomoc w ramach realizacji operacji własnej
Załącznik nr 23	Pismo informujące o wynikach weryfikacji podmiotu ubiegającego się o pomoc w ramach realizacji operacji własnej
Załącznik nr 24	Lista planowanych do osiągnięcia wskaźników w ramach naboru wniosków