**Procedura oceny wniosków o udzielenie wsparcia**

* *na wybór operacji realizowanych przez podmiot inny niż LGD*
* *na wybór operacji własnej LGD (zostanie zastosowana, jeśli LGD podejmie decyzję o jej realizacji – na etapie składania wniosku nie zaplanowaliśmy realizację projektów własnych)*

**Stowarzyszenia Lokalna Grupa działania Kwiat Lnu**

**podawana do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej** [**www.kwiatlnu.eu**](http://www.kwiatlnu.eu)

**§ 1**

1. Dokumenty z oceny wniosków przez Radę są jawne, a protokół z posiedzenia Rady jest zamieszczany na stronie LGD [**www.kwiatlnu.eu**](http://www.kwiatlnu.eu).
2. W okresie między posiedzeniami Rady, Rada podejmuje uchwały w sposób obiegowy przy wykorzystaniu aplikacji elektronicznej lub poczty elektronicznej. Treść § 2 ust. 1,2,3 i 4 stosuje się odpowiednio.

**§ 2**

1. W okresie między posiedzeniami Rady, Przewodniczący, lub jego Zastępca mogą zwrócić się do członków Rady o wyrażenie opinii w danej sprawie lub ocenę pojedynczego wniosku w sposób obiegowy przy wykorzystaniu aplikacji elektronicznej lub poczty elektronicznej.
2. Za wyrażoną opinię lub ocenę będzie uważana opinia lub ocena przesłana przy użyciu aplikacji elektronicznej lub poczty elektronicznej we wskazanym przez Przewodniczącego, lub jego Zastępców terminie.
3. Za ważne będą uznane opinie „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się” przedłożone przy wykorzystaniu aplikacji elektronicznej lub poczty elektronicznej w przewidzianym terminie, za ocenę ważną będzie uznana ocena wniosku przeprowadzona zgodnie z procedurą oceny wniosków, czyli po weryfikacji wstępnej, zgodności z LSR i oceny punktowej - przy wykorzystaniu aplikacji elektronicznej w przewidzianym terminie i zachowaniem postanowień Regulaminu organizacyjnego Rady, w tym badanie konfliktu interesów poszczególnych członków oceniających wniosek.
4. Nieoddanie głosu lub nie wyrażenie opinii w przewidzianym terminie traktowane będzie jako głos „wstrzymujący się”. Nieocenienie wniosku będzie traktowany jako brak oceny.

**§ 3**

1. Przewodniczący Rady lub Zastępca rozpoczyna ocenę zgodnie z postanowieniami niniejszej procedury.
2. Przed zarządzeniem oceny Przewodniczący Rady lub Zastępca może wyjaśnić sposób oceny oraz zasady obliczania wyników oceny.

**§ 4**

* 1. Wnioski o udzielenie wsparcia złożone w ramach konkursów ogłaszanych przez LGD na wybór operacji w ramach poddziałania: „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” będą ocenianie w 4 etapach.

§ 5

**Weryfikacja wstępna**

1. Weryfikacja wstępna w oparciu o listę kryteriów weryfikacji wstępnej wyboru operacji stanowiącą załącznik nr 1 do procedury
2. Przedmiotem weryfikacji są Wnioski, które zostały złożone przez Wnioskodawcę w biurze LGD.
3. Każdy Wniosek o udzielenie wsparcia musi zostać zweryfikowany wstępnie przez co najmniej trzech Członków Rady.
4. Po zakończeniu naboru 3 członków Rady, wskazanych przez Przewodniczącego Rady, u których nie zachodzi konflikt interesu (podpisana deklaracja bezstronności w stosunku do każdej operacji z osobna) i którzy podpisali deklarację poufności w wersji papierowej lub elektronicznej, dokonuje wstępnej oceny wniosków zgodnie z obowiązującą kartą wstępnej oceny operacji – dotyczy wszystkich operacji (załącznik nr 1 do procedury oceny wniosków o udzielenie wsparcia).
5. Ocena wstępna jest oceną „zero-jedynkową”.
6. Operacja otrzymuje pozytywna ocenę wstępną, jeśli min. 2 członków Rady zaznaczyło wszystkie pola „TAK” w karcie. Operacje, które nie spełniają ww. warunków nie podlegają dalszej ocenie.
7. Członek Rady potwierdza podpisem dokonanie czynności związanych z weryfikacją na arkuszu weryfikacji wstępnej Wniosku, w przypadku oceny w formie papierowej lub poprzez kliknięcie w aplikacji elektronicznej w stosowną ikonę. Informacja ta jest przekazywana Przewodniczącemu Rady.
8. Weryfikacja wstępna Wniosku odbywa się podczas posiedzenia Rady.
9. Negatywna weryfikacja wstępna skutkuje ostatecznym odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryteriów weryfikacji wstępnej.
10. Kryteria weryfikacji wstępnej (wymogi łączne), określone na liście kryteriów weryfikacji wstępnej nie podlegają wyjaśnieniom, uzupełnieniom lub korekcie Wniosku.
11. Po weryfikacji wstępnej tworzy się listę wniosków niewybranych do udzielenie wsparcia z powodu: negatywnej weryfikacji wstępnej, którą zatwierdza uchwałą Rada. Decyzja w tej sprawie zostaje podjęta przez Radę z zachowaniem śladu rewizyjnego.
12. Jeśli Wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów wstępnych, Wnioskodawca informowany jest o przyczynach odrzucenia Wniosku i możliwości wystąpienia do LGD o dofinansowanie w kolejnym naborze, o ile taki jest przewidziany.
13. Wnioski poprawne po weryfikacji wstępnej przekazywane są do oceny zgodności z PROW. Jedynie Wnioski uznane za poprawne po weryfikacji wstępnej mogą być przedmiotem oceny zgodności z PROW.

§ 6

**Ocena zgodności z PROW**

1. Ocena zgodności operacji z PROW 2014-2020 w oparciu o kartę weryfikacji stanowiącą załącznik nr 2 do procedury zgodnie z wytycznymi MRiRW.
2. Po dokonaniu oceny wstępnej operacje, które nie zostały odrzucone przez weryfikacje wstępną podlegają kolejnej ocenie - zgodności z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zwany dalej Programem przy zastosowaniu karty weryfikacji.
3. Oceny dokonuje 3 członków Rady, tych samych, którzy dokonywali oceny wstępnej.
4. Operacja otrzymuje pozytywna ocenę zgodności z PROW, jeśli min. 2 członków Rady zaznaczyło wszystkie pola „TAK” w karcie/lub „NIE DOTYCZY”.
5. Członek Rady potwierdza podpisem dokonanie czynności związanych z weryfikacją na arkuszu zgodności operacji z PROW 2014-2020 w przypadku oceny w formie papierowej lub poprzez kliknięcie w aplikacji elektronicznej w stosowną ikonę. Informacja ta jest przekazywana Przewodniczącemu Rady.
6. Weryfikacja zgodności operacji z PROW 2014-2020 odbywa się podczas posiedzenia Rady.
7. Negatywna weryfikacja zgodności operacji z PROW 2014-2020 skutkuje ostatecznym odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryteriów zgodności operacji z PROW 2014-2020.
8. Kryteria zgodności operacji z PROW 2014-2020 (wymogi łączne), określone na liście kryteriów nie podlegają wyjaśnieniom, uzupełnieniom lub korekcie Wniosku.
9. Po weryfikacji zgodności operacji z PROW 2014-2020 tworzy się listę wniosków niewybranych do udzielenie wsparcia z powodu: negatywnej weryfikacja zgodności operacji z PROW 2014-2020, którą zatwierdza uchwałą Rada. Decyzja w tej sprawie zostaje podjęta przez Radę z zachowaniem śladu rewizyjnego.
10. Jeśli Wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów zgodności operacji z PROW 2014-2020, Wnioskodawca informowany jest o przyczynach odrzucenia Wniosku i możliwości wystąpienia do LGD o dofinansowanie w kolejnym naborze, o ile taki jest przewidziany.
11. Wnioski poprawne po zgodności operacji z PROW 2014-2020 przekazywane są do oceny zgodności z LSR. Jedynie Wnioski uznane za poprawne mogą być przedmiotem oceny zgodności z LSR.

§ 7

**Ocena zgodności z LSR**

1. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników;
2. Ocena zgodności z LSR zakłada realizację celu głównego i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników; stanowiącą załącznik nr 3 Procedury
3. Oceny dokonują wszyscy członkowie Rady, u których nie zachodzi konflikt interesu (podpisana deklaracja bezstronności a w stosunku do każdej operacji z osobna) i podpisana deklaracja poufności w wersji papierowej lub elektronicznej.
4. Operacja otrzymuje pozytywna ocenę zgodności z LSR, jeśli wszyscy członkowie Rady zaznaczyli wszystkie pola „TAK” w karcie. Operacje, które nie spełniają warunków zgodności z oceną wstępną i nie są zgodne z programem PROW i zgodności z LSR nie podlegają dalszej ocenie.
5. Weryfikacja zgodności operacji z LSR odbywa się podczas posiedzenia Rady.
6. Negatywna weryfikacja zgodności z LSR skutkuje odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryteriów zgodności z LSR. Wnioskodawcy ubiegającemu się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, przysługuje prawo odwołania w formie wniesienia protestu.
7. Dopuszcza się możliwość skierowania Wniosku do ponownej oceny zgodności z LSR w trybie opisanym w paragrafie „Autokontrola” (LGD). Wniosek oceniany ponownie w trybie „Autokontrola” (LGD) , musi zostać oceniony w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o ponownej ocenie Wniosku. Ponowna ocena Wniosku przeprowadzona zostaje zgodnie z § 7.
8. Kryteria oceny zgodności z LSR (wymogi łączne), określone na liście kryteriów zgodności z LSR wyboru operacji stanowiącej załącznik nr 3 do procedury, nie podlegają wyjaśnieniom, uzupełnieniom lub korekcie Wniosku.
9. Po ocenie zgodności z LSR tworzy się listę wniosków niewybranych do udzielenie wsparcia z powodu: niezgodności z LSR, którą zatwierdza uchwałą Rada.
10. Jeśli Wniosek został odrzucony z powodu niezgodności z LSR, Wnioskodawca informowany jest o przyczynach odrzucenia Wniosku i możliwości wniesienia odwołania w formie wniesienia protestu.
11. Wnioski poprawne po ocenie zgodności z LSR przekazywane są do oceny merytorycznej w oparciu o listę kryteriów punktowych *zwanej dalej* *oceną merytoryczną - punktową*. Jedynie Wnioski uznane za zgodne z LSR mogą być przedmiotem oceny merytorycznej – punktowej.

**§ 8**

**Ocena w oparciu o listę kryteriów wyboru**

* + 1. Członkowie Rady dokonują indywidualnej oceny wniosków o udzielenie wsparcia w oparciu o listę kryteriów wyboru operacji, stanowiącą załącznik nr 4a, 4b, 4c, 4d do procedury.
		2. Ocena oparta o kryteria wyboru przeprowadzana jest tylko dla Wniosków, które spełniły kryteria zgodności z LSR.
		3. Ocena pod względem lokalnych kryteriów wyboru jest dokonywana przez wszystkich członków Rady, którzy podpisali (w wersji papierowej lub elektronicznej) deklarację poufności, a w stosunku do każdej operacji z osobna deklaracje bezstronności, które jest traktowane jako oświadczenie o przystąpieniu do oceny danego projektu.
		4. Nie podpisanie stosownej deklaracji jest wyłączeniem członka Rady z oceny. Ilość punktów przyznanych danej operacji przez członków Rady to średnia wyliczona, jako suma punktów podzielona przez ilość członków Rady uprawnionych do głosowania.
		5. Członkowie Rady dokonują oceny punktowej Wniosku przy wykorzystaniu arkusza oceny punktowej Wniosku o udzielenie wsparcia, stanowiącą załącznik nr 4a, 4b, 4c, 4d do procedury. Członek Rady potwierdza podpisem dokonanie czynności związanych z oceną na arkuszu oceny Wniosku w przypadku oceny w formie papierowej lub poprzez kliknięcie w aplikacji elektronicznej w stosowną ikonę .
		6. Ocena Wniosku odbywa się podczas zwołanego w tym celu posiedzenia Rady i może trwać 1 lub 2 dni w zależności od ilości złożonych wniosków w konkursie.
		7. Na etapie oceny merytorycznej - punktowej nie ma możliwości uzupełniania lub poprawiania informacji zawartych w dokumentacji przekazanej przez Wnioskodawcę do LGD w ramach konkursu.
		8. W przypadku kiedy Przewodniczący Rady uzna, że członek/członkowie Rady notorycznie podczas oceny operacji dokonuje/ą oceny w sposób niezgodny z treścią kryteriów oceny, co powoduje przedłużanie posiedzeń Rady, czy konieczność powtórnej oceny wniosków ma prawo wystąpić do Walnego Zebrania Członków z wnioskiem o odwołanie niewywiązującego/ych się ze swoich obowiązków Członka/ów Rady.
		9. Pod pojęciem rozbieżności rozumie się sytuację, w której oceny przyznane przez Członków Rady dla poszczególnych kryteriów różnią się skrajnie dla danego Wniosku.
		10. Liczba punktów podawana jest z dokładnością dwóch miejsc po przecinku, z zachowaniem matematycznych zasad zaokrągleń.
		11. W przypadku gdy dwa lub więcej Wniosków otrzyma taką samą liczbę punktów w zakresie kryteriów ogółem, w pierwszej kolejności do dofinansowania będą rekomendowane Wnioski, które uzyskały większą liczbę punktów w wymienionych kolejno kryterium według ważności 1 i lub 2 kryterium.
		12. W przypadku jeśli dwa lub więcej Wniosków zostanie ocenionych tak samo w każdym z poszczególnych kryteriów, o kolejności Wniosków na liście rekomendowanych do udzielenia wsparcia będzie decydowała data (kolejność) złożenia w LGD Wniosku – wsparcie otrzyma Wniosek złożony wcześniej.
		13. Listę kryteriów ułożonych w kolejności od najważniejszego zawiera załącznik nr 4a, 4b, 4c, 4d do procedury oceny Wniosków.
		14. Po wyborze Wniosków rekomendowanych do uzyskania wsparcia Rada ustala **kwotę wsparcia.**

**§ 9**

**Ustalenie kwoty wsparcia**

Rada ustala kwotę wsparcia w oparciu o poniższe zasady:

1. zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR ,
2. zastosowanie wskazanej w LSR wartości premii dla operacji podejmowania działalności gospodarczej, 75.000zł w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł ,
3. zastosowanie wskazanej w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR (fakultatywnie),
4. weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji i ewentualne wyłączenie kosztów uznanych za niekwalifikowalne, co odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji samorządu województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy (fakultatywnie),

LGD może ustalić kwotę wsparcia przez zmniejszenie intensywności pomocy (poziom dofinansowania) określony w § 18 rozporządzenia LSR, wskazując w LSR np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej inne poziomy dofinansowania, w granicach określonych w § 18 rozporządzenia LSR. Jeżeli LGD nie będzie określać maksymalnych stawek kwot pomocy – w takim przypadku ustalenie przez LGD kwoty pomocy dla danej operacji będzie stanowić iloczyn poziomu dofinansowania określonego przez LGD oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji. Jeśli tak wyliczona kwota pomocy będzie przekraczać:

1. kwotę pomocy określoną we wniosku przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, lub
2. maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
3. dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020 oraz dostępny beneficjentowi limit pomocy de minimis)

– LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

Jeśli wnioskowana kwota premii będzie niższa od określonej przez LGD w LSR – nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.

LGD może ustalić kwotę wsparcia przez zmniejszenie maksymalnej kwoty pomocy przewidzianej dla beneficjenta lub operacji, określoną w § 15 rozporządzenia LSR, wskazując np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej inne wysokości kwoty pomocy, w granicach określonych w § 15 rozporządzenia LSR. Jeżeli LGD określi inne stawki kwot pomocy – w takim przypadku ustalenie przez LGD kwoty pomocy dla danej operacji będzie stanowić iloczyn poziomu dofinansowania określonego przez LGD (w granicach określonych w § 18 rozporządzenia LSR i LSR lub ogłoszeniu o naborze) oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji. Jeśli tak wyliczona kwota pomocy będzie przekraczać:

1. maksymalną kwotę pomocy określoną przez LGD w LSR lub ogłoszeniu, lub
2. kwotę pomocy określoną we wniosku przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, lub
3. maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
4. dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020 oraz dostępny beneficjentowi limit pomocy de minimis)

– LGD dokonuje ustalenie kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

LGD może ustalić kwotę wparcia w wyniku weryfikacji kwalifikowalności kosztów wskazanych we wniosku. W przypadku stwierdzenia nie kwalifikowalności danego kosztu kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

**§ 10**

**Tworzenie listy rankingowej**

* + - 1. Po wyborze Wniosków rekomendowanych do uzyskania wsparcia i ustaleniu kwoty wsparcia Rada tworzy wstępną listę rankingową Wniosków, w ramach których złożone zostały Wnioski o udzielenie wsparcia. Lista rankingowa składa się z listy Wniosków rekomendowanych do uzyskania wsparcia, oraz z listy Wniosków ocenionych pozytywnie, które nie mieszczą się w kwocie określonej dla danego konkursu.
			2. Rada podejmuje uchwały dotyczące:

- listy wniosków odrzuconych na etapie weryfikacji wstępnej oraz zakwalifikowanych do dalszej oceny;

- listy wniosków uznanych za niezgodne z LSR oraz zgodnych z LSR – do dalszej oceny;

- listy ocenionych wniosków – listy rankingowej z liczbą przyznanych punktów oraz kwotami wsparcia, z zaznaczeniem które mieszczą się w dostępnym limicie środków,

- w sprawie wyboru danej operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby pkt. otrzymanych przez operację, wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze,

- listy wniosków, które nie otrzymały minimalnej liczby punktów,

- listy wniosków wybranych, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, są zgodne z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze, są zgodnie z LSR, uzyskały minimalną liczbę pkt.

3. Po zakończeniu oceny merytorycznej- punktowej i ustaleniu kwoty wsparcia Rada sporządza Protokół (załącznik nr 12 – wzór protokołu), który podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD.

 4. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny złożonego Wniosku oraz o decyzji w sprawie wysokości udzielonego wsparcia. Pismo w imieniu LGD wysyła Dyrektor biura LGD. Informacja zawiera wynik oceny wraz z uzasadnieniem i podaniem pozycji Wniosku na liście rankingowej Wniosków oraz kwotę wsparcia. Wnioskodawca informowany jest dodatkowo o możliwości wystąpienia do LGD o wniesienie odwołania od rozstrzygnięć Rady w formie protestu.

5. Dopuszcza się możliwość skierowania Wniosku do ponownej oceny merytorycznej punktowej w trybie opisanym w paragrafie „Autokontrola” (LGD). Wniosek oceniany ponownie w trybie „Autokontrola” , musi zostać oceniony w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o ponownej ocenie Wniosku. Ponowna ocena Wniosku przeprowadzona zostaje zgodnie z § 8.

**§ 11**

**Odwołanie od wyników oceny**

* 1. W ramach konkursu, w procesie wyłaniania operacji do udzielenia wsparcia przewiduje się środek odwoławczy w postaci złożenia przez Wnioskodawcę protestu.
	2. Prawo do protestu przysługuje podmiotom ubiegającym się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, innym niż LGD, (dalej: „wnioskodawcom”) jeśli operacja, o której wsparcie ubiega się wnioskodawca została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR, nie została wybrana przez Radę LGD, albo została wybrana ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, przy czym okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

protest przysługuje jeżeli operacja nie została wybrana z uwagi na:

1) brak zgodności z LSR,

2) nieuzyskanie minimalnej liczby punktów,

3) nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze

Pouczenie o prawie do protestu

*(art. 21 ust. 5 i 6 ustawy RLKS oraz art. 46 ust. 5 ustawy PS w zw. z art. 21 ust. 7 ustawy RLKS)*

Jeżeli operacja została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR, nie została wybrana albo została wybrana ale nie mieści się w limicie środków, LGD informuje wnioskodawcę o tym fakcie, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określające:

1) termin do wniesienia protestu;

2) do którego zarządu województwa należy skierować protest za pośrednictwem LGD;

3) wymogi formalne protestu.

Termin wniesienia protestu

*(art. 22 ust. 2 ustawy RLKS)*

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

Właściwość organów/podmiotów

*(art. 22 ust. 5 ustawy RLKS)*

Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.

Forma wnoszenia protestu, wymogi formalne i uzupełnianie protestu oraz wstrzymanie biegu terminów

*(art. 54 ust. 2-6 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 3 i 4 ustawy RLKS)*

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

1) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;

2) oznaczenie wnioskodawcy;

3) numer WOPP;

4) 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;

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.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub zarząd województwa) 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 WOPP;

4) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

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

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

Procedura odwoławcza, a postępowanie z pozostałymi wnioskami

*(art. 22 ust. 6 ustawy RLKS oraz art. 65 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS)*

Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z WOPP, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGD do zarządu województwa i udzielania wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI.

„Autokontrola” (LGD)

*(art. 56 ust. 2 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS oraz art. 22 ust. 7 ustawy RLKS)*

LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:

1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo

2) kieruje 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.

Niezależnie od powyższego, o wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.

**Procedura w przypadku pozytywnej powtórnej weryfikacji wniosku w wyniku „Autokontroli”**

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wystąpienia o ponowne rozpatrzenie Wniosku o udzielenie wsparcia Rada LGD dokona niezwłocznie odpowiedniej korekty listy rankingowej, tworząc Suplement nr 1 do listy rankingowej. Korekta listy rankingowej polega na jej ponownym przygotowaniu zgodnie z § 7 ust. 18-19. W przypadku **nie wpłynięcia odwołania w formie protestu w wyznaczonym terminie lub** negatywnego rozpatrzenia wystąpienia o ponowne rozpatrzenie Wniosku przez LGD pierwotna lista rankingowa, pozostaje bez zmian a odwołanie w formie protestu zostaje przekazane do zarządu województwa.

2. Suplement nr 1do listy rankingowej składa się z listy Wniosków rekomendowanych do udzielenia wsparcia oraz z listy Wniosków ocenionych merytorycznie pozytywnie, na które zabrakło budżetu, stanowiącej listę Wniosków nierekomendowanych do udzielenia wsparcia. Suplement nr 1 do listy rankingowej zatwierdza Rada podejmując stosowną uchwałę. Rada ma możliwość podejmowania uchwał w sposób obiegowy przy wykorzystaniu aplikacji elektronicznej lub poczty elektronicznej.

3. Po zakończeniu procedury, o której mowa w ust. 7, Rada sporządza Suplement nr 1do Protokołu, do którego załącza Suplement nr 1 do listy rankingowej Wniosków.

4. LGD pisemnie poinformuje każdego z Wnioskodawców o wynikach konkursu. Pismo w imieniu LGD wysyła Przewodniczący Rady.

5. Suplement nr 1 do Protokołu i listy rankingowej jest sporządzany wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszej procedury, z zastrzeżeniem zmiany nazwy poprzez dodanie „Suplement Nr:... do Protokołu Nr: …” i/lub „Suplement Nr: …do listy rankingowej operacji Nr:…”. Suplement jest zamieszczany na stronie internetowej LGD.

**Rozpatrywanie protestu (zarząd województwa)**

*(art. 57 oraz art. 58 ust. 1 i 2 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS)*

Zarząd województwa, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym zarząd województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

Zarząd województwa, informuje **wnioskodawcę (do wiadomości LGD**) na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;

2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa, może:

1) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście rankingowej wniosków wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę i LGD, albo

2) przekazać sprawę 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.

**Ponowny wybór operacji przez LGD**

*(art. 58 ust. 3 i 4 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS)*

Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.

LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście rankingowej wniosków sporządzonej przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;

2) w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

**Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

*(art. 59 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS)*

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:

1) został wniesiony po terminie,

2) został wniesiony 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 oraz uzasadnienia

– o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez LGD, za pośrednictwem której wniesiono protest, albo przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

**Wyłączenia pracowników / członków organów**

*(art. 60 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS)*

W rozpatrywaniu protestu (przez zarząd województwa) nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę, i przepis art. 24 § 1 KPA[[1]](#footnote-1) (wyłączenia pracowników organu) stosuje się odpowiednio.

W „autokontroli” oraz w ponownym wyborze operacji (dokonywanych przez LGD), nie mogą brać udziału osoby, które nie zapewniają bezstronności, i przepis art. 24 § 1 pkt 1-4, 6 i 7 KPA (sam udział danej osoby w pierwotnym wyborze operacji nie wyklucza jej udziału w autokontroli lub w ponownym wyborze operacji).

**Skarga (do WSA)**

*(art. 61 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS)*

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 PPSA[[2]](#footnote-2).

Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o:

1) nieuwzględnieniu protestu;

2) negatywnym ponownym wyborze operacji;

3) pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia

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

Kompletna dokumentacja obejmuje:

1) WOPP,

2) informację o wynikach oceny operacji dokonanej przez LGD,

3) wniesiony protest,

4) informację o nieuwzględnieniu protestu, negatywnym ponownym wyborze operacji lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia

– wraz z ewentualnymi załącznikami i jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Wniesienie skargi:

1) nieterminowo,

2) bez kompletnej dokumentacji,

3) bez terminowego uiszczenia wpisu stałego

– powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z tym że w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia, a takie wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpoznanie skargi przez sąd.

Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi, a w wyniku rozpoznania skargi sąd może:

1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

a) ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez LGD,

b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez zarząd województwa albo LGD;

2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

**Skarga kasacyjna (do NSA)**

*(art. 62 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS)*

Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego:

1) wnioskodawca,

2) zarząd województwa,

3) LGD – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tą LGD.

Skargę kasacyjną wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego, a rozpatrywana jest w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Kwestie związane z kompletnością dokumentacji wnoszonej wraz ze skargą kasacyjną, pozostawienia tej skargi bez rozpatrzenia oraz wezwań do jej uzupełnienia lub uiszczenia wpisu są takie same jak w przypadku skargi do WSA.

**Błędne pouczenie lub brak pouczenia a prawo do skargi**

*(art. 63 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS)*

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia protestu albo skargi.

**Stosowanie przepisów PPSA**

*(art. 64 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS)*

W zakresie nieuregulowanym przepisach ustawy PS, stosowanych odpowiednio w związku z art. 22 ustawy RLKS, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy PPSA określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

**Zakończenie procedury odwoławczej**

*(art. 66 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS)*

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi 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 albo zarząd województwa), 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 operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

**Stosowanie przepisów KPA**

*(art. 67 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS)*

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, jednakże przepis art. 24 § 1 pkt 4 Kpa nie ma zastosowania do tych elementów procedury odwoławczej, które realizowane są przez LGD.

**§ 12**

1.W przypadku:

a/ jeśli nie dojdzie do podpisania jednej lub więcej umów o udzielenie wsparcia

b/ dojdzie do rozwiązania wcześniej podpisanych jednej lub więcej umów o udzielenie wsparcia

c/ pozytywnego rozpatrzenia protestu przez Zarząd województwa rekomendację mogą uzyskać kolejne Wnioski z listy rankingowej wniosków nie rekomendowanych do udzielenia wsparcia z powodu braku środków w konkursie lub pozytywnie rozpatrzone po proteście przez Zarząd województwa.

2. Zawarcie umowy w trybie określonym w ust. 1 będzie możliwe w ciągu 8 miesięcy od dnia ogłoszenia listy rankingowej lub suplementu nr 1 do listy rankingowej, po uzyskaniu pisemnego oświadczenia Wnioskodawcy o aktualności Wniosku o udzielenie wsparcia złożonego w konkursie w zakresie wymagań wobec Wnioskodawców z uwzględnieniem aktualizacji Planowanych wydatków w ramach operacji, na zasadach określonych w ust. 3.

3. Wnioskodawca po otrzymaniu pisemnej informacji od Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego o możliwości zawarcia umowy o udzielenia wsparcia w przypadku określonym w ust. 1 może przygotować pisemny wniosek o aktualizację planowanych wydatków w ramach operacji oraz skwantyfikowanych wskaźników realizacji celów operacji w związku z późniejszym okresem realizacji umowy. Aktualizacja przedstawiona zostanie w formie pisemnej. Aktualizacja planowanych wydatków w ramach operacji oraz skwantyfikowanych wskaźników realizacji celów operacji może polegać również na zmniejszeniu wartości kwoty wydatków w operacji oraz wskaźników proporcjonalnie do okresu realizacji operacji.

4. W przypadku określonym w ust. 1 sporządzany jest Suplement do Protokołu oraz listy rankingowej Wniosków.

5. Suplement do Protokołu i listy rankingowej jest sporządzany wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 i 7 do niniejszej procedury, z zastrzeżeniem zmiany nazwy poprzez dodanie „Suplement Nr:... do Protokołu Nr: …” i/lub „Suplement Nr: …do listy rankingowej operacji Nr:…”. Suplement jest zamieszczany na stronie internetowej LGD.

6. Punkty od 1 do 5 mogą być zastosowane, jeśli będzie to dopuszczalne aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.

**§ 13**

1. Z procesu oceny Wniosków o udzielenie wsparcia i prac Rady sporządza się:

 Protokół wraz z załącznikami:

a/Lista Wniosków, które wpłynęły do LGD Kwiat Lnu

b/Lista Wniosków odrzuconych w wyniku weryfikacji wstępnej **przyjęta uchwałą Rady**

c/Lista Wniosków poprawnych po weryfikacji wstępnej, zakwalifikowanych do oceny zgodności z LSR **przyjęta uchwałą Rady**

d/ Lista Wniosków odrzuconych w wyniku oceny zgodności z LSR **przyjęta uchwałą Rady**

e/ Lista Wniosków poprawnych pod względem zgodności z LSR, zakwalifikowanych do oceny merytorycznej – punktowej zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru **przyjęta uchwałą Rady**

f/Lista Wniosków odrzuconych po ocenie merytorycznej - punktowej w związku z nie uzyskaniem minimum punktowego. **przyjęta uchwałą Rady**

g/ Lista rankingowa składająca się z listy operacji rekomendowanych do udzielenia wsparcia i listy operacji nierekomendowanych do udzielenia wsparcia z powodu braku środków **przyjęta uchwałą Rady.** (ułożonej w kolejności malejącej, uwzględniającej liczbę punktów w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych);

h/ Lista obecności na posiedzeniach Komisji

2. W uzasadnionych przypadkach tj. pozytywnych odwołań od decyzji Rady, pozytywnego rozpatrzenia protestu przez zarząd województwa, rezygnacji Wnioskodawcy z realizacji operacji, rozwiązania umowy z Wnioskodawcą itp. tworzone będą Suplementy do Protokołu oraz listy rankingowej zgodnie z opisaną wcześniej procedurą.

3. Protokół wraz z listami oraz ewentualne Suplementy przygotowywane są przez Sekretarza w dwóch egzemplarzach.

4. Protokół oraz listy, które stanowią załącznik do protokołu oraz ewentualne Suplementy podpisują Przewodniczący Rady i Sekretarz.

5. Oryginały Protokołu wraz z załącznikami oraz ewentualne Suplementy, arkusze weryfikacji wstępnej, arkusze oceny zgodności z LSR i arkusze oceny merytorycznej - punktowej oraz deklaracje poufności i bezstronności przechowywane są w biurze LGD.

**§ 14**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze decyzje podejmowane są większością głosów Członków Rady obecnych na danym posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.

**Załączniki:**

* Załącznik nr 1 Karta weryfikacji wstępnej
* Załącznik nr 2 Karta zgodności z PROW
* Załącznik nr 3 Karta zgodności z LSR

Karty zgodności z kryteriami

* Załącznik nr 4a Kryteria wyboru projektów dotyczących PROMOCJI OBSZARU LGD Kwiat Lnu
* Załącznik nr 4b Kryteria wyboru projektów z zakresu rozwój przedsiębiorczości przez rozwijanie działalności gospodarczej
* Załącznik nr 4c Kryteria wyboru projektów z zakresu rozwój przedsiębiorczości przez podejmowanie działalności gospodarczej
* Załącznik nr 4d Kryteria wyboru projektów z zakresu budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej kulturalnej oraz ochrona zabytków
1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-1)
2. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-2)