**Procedura oceny wniosków o udzielenie wsparcia**

**Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Kwiat Lnu**

* *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)*

**§ 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.

**§ 2**

W terminie 45 dni od następnego dnia po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny, wybiera operacje i ustala kwotę wsparcia zgodnie z art.21 ust. 1 ustawy RLKS.

**§ 3**

1. Przewodniczący Rady lub Zastępca rozpoczyna posiedzenie dotyczące oceny wniosków zgodnie z postanowieniami niniejszej procedury.
2. Wnioski o udzielenie wsparcia złożone w ramach naborów ogłaszanych przez LGD na wybór operacji

realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach poddziałania: „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” będą ocenianie w 2 etapach:

* 1. oceny zgodności z LSR w tym:
     + wstępna – ocena zgodności z warunkami określonymi w ogłoszonym naborze.
     + z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
     + z celem głównym i celami szczegółowymi LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  2. oceny na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.

**§ 4**

* 1. Rada LGD Kwiat Lnu korzysta z narzędzia pomocniczego do oceny wniosków – aplikacji „Omikron nabory”. Narzędzie to pozwala na ocenę wniosków, usprawniając posiedzenie Rady, na którym zapadają ostateczne decyzje.
  2. Wszystkie ostateczne decyzje dotyczące wyboru wniosków złożonych w naborze na każdym etapie oceny zapadają na posiedzeniu Rady poprzez podjęcie stosownej Uchwały. Do podjęcia decyzji bierze się pod uwagę oceny tylko członków Rady biorących udział w danym posiedzeniu.
  3. Wnioski wraz z załącznikami są udostępniane w aplikacji dla wszystkich członków Rady co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia Rady w sprawie wyboru wniosków.
  4. Oceny może dokonać tylko członek Rady, który zgodnie ze złożoną deklaracją jest bezstronny w stosunku do każdego wniosku z osobna.
  5. Potwierdzeniem oceny jest złożenie podpisu na kartach oceny przez członka Rady na posiedzeniu.
  6. Każdy członek Rady oceniający wniosek ma obowiązek uzasadnić swoja ocenę w przypadku: negatywnej oceny, nie przyznania maksymalnej liczby punktów na poziomie oceny z lokalnymi kryteriami wyboru oraz zmniejszenia wnioskowanej kwoty wsparcia.
  7. Z każdego posiedzenia Rady dotyczącego oceny i wyboru operacji sporządza się protokół zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów. Protokół umieszcza się na stronie [www.kwiatlnu.eu](http://www.kwiatlnu.eu).

**§ 5**

**Weryfikacja wstępna – ocena zgodności z warunkami określonymi w ogłoszonym naborze.**

1. Do przeprowadzenia oceny służy karta weryfikacji wstępnej, która stanowi załącznik nr 1 do procedury.
2. Każdy wniosek o udzielenie wsparcia musi zostać zweryfikowany przez 3 bezstronnych Członków Rady wskazanych przez Przewodniczącego lub Zastępcę.
3. Ocena wstępna jest oceną „zero-jedynkową”.
4. Operacja otrzymuje pozytywną ocenę wstępną, jeśli min. 2 członków Rady zaznaczyło wszystkie pola „TAK” w karcie, jednak ostateczna decyzja jest podejmowana w drodze głosowania na posiedzeniu.
5. Operacja, która nie otrzymała pozytywnej oceny j.w, nie podlega dalszej ocenie, co skutkuje odrzuceniem wniosku, jednak ostateczna decyzja jest podejmowana w drodze głosowania na posiedzeniu.
6. Po ocenie tworzy się listę operacji zgodnych lub niezgodnych z kartą weryfikacji wstępnej, którą Rada zatwierdza uchwałą.
7. Jeśli Wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów wstępnych, Wnioskodawca informowany jest o przyczynach odrzucenia Wniosku oraz o możliwości złożenia protestu.
8. Wnioski wybrane po ocenie wstępnej przekazywane są do dalszej oceny - zgodności z PROW.

**§ 6**

**Ocena zgodności z PROW**

1. Do przeprowadzenia oceny służy karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, która stanowi załącznik nr 2 do procedury.
2. Oceny dokonuje 3 bezstronnych członków Rady, tych samych, którzy dokonywali oceny wstępnej.
3. Operacja otrzymuje pozytywną ocenę zgodności z PROW, jeśli min. 2 członków Rady zaznaczyło wszystkie pola „TAK” lub „NIE DOTYCZY” w karcie, jednak ostateczna decyzja jest podejmowana w drodze głosowania na posiedzeniu.
4. Operacja, która nie otrzymała pozytywnej oceny j.w, nie podlega dalszej ocenie co skutkuje odrzuceniem wniosku, jednak ostateczna decyzja jest podejmowana w drodze głosowania na posiedzeniu.
5. Po ocenie tworzy się listę operacji zgodnych lub niezgodnych z kartą oceny PROW, którą Rada zatwierdza uchwałą.
6. Jeśli Wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów zgodności operacji z PROW 2014-2020, wnioskodawca informowany jest o przyczynach odrzucenia Wniosku oraz o możliwości złożenia protestu.
7. Wnioski wybrane po ocenie zgodności operacji z PROW 2014-2020 przekazywane są do oceny zgodności z celem głównym i celami szczegółowymiLSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników.

**§ 7**

**Ocena zgodności z celem głównym i celami szczegółowymi LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników.**

1. Do przeprowadzenia oceny służy karta oceny zgodności z celem głównym i celami szczegółowymi LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników, która stanowi załącznik nr. 3 do procedury.
2. Oceny dokonują wszyscy bezstronni członkowie Rady
3. Operacja otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli większość członków Rady uznało operację za zgodną z celem głównym i celami szczegółowymi LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników, jednak ostateczna decyzja jest podejmowana w drodze głosowania na posiedzeniu.
4. Operacja, która nie otrzymała pozytywnej oceny j.w, nie podlega dalszej ocenie co skutkuje odrzuceniem wniosku, jednak ostateczna decyzja jest podejmowana w drodze głosowania na posiedzeniu.
5. Po ocenie tworzy się listę wniosków zgodnych i niezgodnych z celem głównym i celami szczegółowymi LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników, którą zatwierdza Rada uchwałą.
6. Jeśli wniosek został odrzucony z powodu niezgodności z celem głównym i celami szczegółowymi LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników, wnioskodawca informowany jest o przyczynach odrzucenia wniosku oraz o możliwości złożenia protestu.
7. Wnioski wybrane po ocenie zgodności z celem głównym i celami szczegółowymi LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników przekazywane są do oceny merytorycznej w oparciu o listę kryteriów wyboru punktowych zwanej dalej oceną merytoryczną - punktową.

**§ 8**

**Ocena na podstawie kryteriów wyboru projektów określonych w LSR**

* + 1. Do przeprowadzenia oceny służą karty oceny wg. kryteriów wyboru projektów, które stanowią załącznik nr 4a, 4b, 4c, 4d do procedury.
    2. Oceny dokonują wszyscy bezstronni członkowie Rady.
    3. Ilość punktów przyznanych danej operacji przez członków Rady to średnia wyliczona jako suma punktów przyznanych przez oceniających członków Rady na posiedzeniu podzielona przez ilość członków Rady uprawnionych do głosowania.
    4. Liczba punktów podawana jest z dokładnością dwóch miejsc po przecinku, z zachowaniem matematycznych zasad.
    5. Jeśli Wniosek nie otrzymał minimalnej liczby punktów lub nie zmieścił się w limicie środków dostępnych w naborze, Wnioskodawca jest informowany o możliwości złożenia protestu.

**§ 9**

**Ustalenie kwoty wsparcia**

1. Rada ustala kwotę wsparcia w przypadku pomocy udzielanej **w formie refundacji** poniesionych kosztów kwalifikowalnych poprzez sprawdzenie czy:
2. prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR
3. prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji/rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR (fakultatywnie),
4. weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji polegającą na sprawdzeniu czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności kosztów określonymi w § 17 rozporządzeniu LSR.

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

1. kwotę pomocy, ustaloną przez LGD 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)

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

W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia kosztów w drodze badania racjonalności, kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

II. Rada ustala kwotę wsparcia w przypadku pomocy udzielanej **w formie premii** poprzez sprawdzenie czy

prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR **wartość premii 75.000 zł.**

Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR (75.000 zł) - LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie LSR.

III. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji samorządu województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR.

IV. Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust.1 pkt 6 rozporządzenie LSR (*minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych)*

Jeśli została ustalona kwota wsparcia niższa niż wnioskowana Wnioskodawca informowany jest o przyczynach zmniejszenia oraz o możliwości złożenia protestu.

**§ 10**

**Wybór operacji i tworzenie listy rankingowej**

* + - 1. Po ocenie wniosków i ustaleniu kwoty wsparcia Rada bazując na wygenerowanej z aplikacji poglądowej liście zatwierdza swój wybór poprzez głosowanie nad pojedynczymi Uchwałami dotyczącymi poszczególnych operacji.
      2. 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 kryteriach według ważności 1 i lub 2 kryterium.
      3. 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.
      4. Listę kryteriów ułożonych w kolejności od najważniejszego zawiera załącznik nr 4a, 4b, 4c, 4d do procedury oceny Wniosków.
      5. Z głosowania wyłączają się członkowie Rady, którzy nie byli bezstronni w odniesieniu do poszczególnych operacji.
      6. Przed każdym glosowaniem przewodniczący sprawdza liczbę osób uprawnionych do glosowania **i parytety.**
      7. Po podjęciu Uchwał, o których mowa w pkt. 1 Rada tworzy listę rankingową. Lista rankingowa składa się z listy wniosków rekomendowanych do uzyskania wsparcia oraz listy wniosków ocenionych pozytywnie, które nie mieszczą się w kwocie określonej dla danego konkursu.
      8. Rada podejmuje uchwały dotyczące:

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

- listy wniosków uznanych za niezgodne z PROW oraz zgodnych z PROW zakwalifikowanych do dalszej oceny;

- listy wniosków uznanych za niezgodne z celem głównym i celami szczegółowymi LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników oraz zgodnych zakwalifikowanych do dalszej oceny;

- listy projektów wybranych do dofinansowania – 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 wsparcia wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby pkt. otrzymanych przez operację oraz wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze;

- listy wniosków, które nie otrzymały minimalnej liczby punktów.

* + - 1. Wnioskodawca jest informowany pisemnie w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji o wynikach oceny złożonego Wniosku oraz o decyzji w sprawie wysokości udzielonego wsparcia. Pismo w imieniu LGD podpisuje prezes LGD.

Informacja zawiera wynik oceny zgodności operacji z LSR lub wynik wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny, podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację i pozycji Wniosku na liście rankingowej Wniosków oraz ustaloną kwotę wsparcia. Jeśli kwota wsparcia ustalona przez LGD jest niższa niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty.

W przypadku pozytywnego wyniku wyboru Wnioskodawca zostanie poinformowany czy w dniu przekazania przez LGD wniosków do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków.

* + - 1. Informacja przekazana Wnioskodawcy, będzie zawierała pouczenie o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 22 Ustawy o RLKS *z późniejszymi zmianami.*

**§ 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”) od decyzji Rady w zakresie wymienionym art. 22 ust. 1 Ustawy o RLKS. *z późniejszymi zmianami.*
3. Po wpłynięciu protestu, biuro LGD informuje niezwłocznie o tym fakcie przewodniczącego Rady lub Zastępców w celu zwołania posiedzenia Rady, na którym będzie rozpatrzony protest - w ramach procedury „Autokontrola”.
4. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.

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 w zakresie wymienionym art. 22 ust. 1 Ustawy o RLKS *z późniejszymi zmianami* LGD informuje wnioskodawcę o tym fakcie, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określające:

1) termin wniesienia protestu;

2) zarząd województwa, do którego 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 Kwiat Lnu 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) z późniejszymi zmianami.*

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera w szczególności:

1. oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
2. oznaczenie wnioskodawcy;
3. numer WOPP;
4. wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną lub odrzuceniem wniosku 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)

1. wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z negatywna oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska Wnioskodawcy;
2. 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, 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 tymprawie 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.

„Autokontrola” (LGD)

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

Po złożeniu protestu przez beneficjenta dopuszcza się możliwość skierowania Wniosku do ponownej oceny Rady w trybie „Autokontrola” (LGD).

Rada 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

1. 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.

Rada swoje stanowisko wyraża w formie Uchwały, którą LGD przesyła wraz z dokumentacją dotyczącą protestu do ZW.

**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. pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego - w przypadku nieuwzględnienia protestu.

W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa powinien przekazać sprawę do LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że:

1. doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny

wpływ na wynik oceny,

1. przynajmniej jeden z zarzutów podnoszonych w proteście jest zasadny.

Zarząd województwa informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.

Zgodnie z art. 53 ust.3 ustawy PS fakt niemieszczenia się operacji w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.

ZW przekazując sprawę do LGD może zawrzeć w piśmie swoje stanowisko w odniesieniu do kryteriów, które są ewidentnie mierzalne, oceniane systemem zero-jedynkowym.

**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 lub w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz nie zawiera uzasadnienia

– o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez LGD, albo przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia także wówczas, gdy została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu w LSR.

**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 odpowiednio stosuje się przepis art. 24 § 1 KPA[[1]](#footnote-1) (wyłączenia pracowników organu)

W „autokontroli” oraz w ponownym wyborze operacji (dokonywanych przez LGD) nie mogą brać udziału osoby, które nie zapewniają bezstronności, o którym mówi 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 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 przepisami 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**

**Możliwość przyznania pomocy po zakończeniu procedury wyboru i przesłaniu dokumentów do SW, które nie zmieściły się w limicie środków w danym naborze**

1.W przypadku,

1. jeśli nie dojdzie do podpisania jednej lub więcej umów o udzielenie wsparcia z beneficjentami, których operacje zostały wybrane do dofinansowania i zmieściły się w limicie środków w danym naborze lub
2. kiedy dojdzie do rozwiązania wcześniej podpisanych jednej lub więcej umów o udzielenie wsparcia z beneficjentami j.w lub
3. gdy zmniejszono kwoty środków w wyniku oceny kwalifikowalności lub racjonalności dokonanej przez ZW we wniosku beneficjenta j.w,

Wnioskodawca może zostać poinformowany przez Zarząd Województwa o możliwości przyznania pomocy. W takim przypadku Wnioskodawca jest zobowiązany do zastosowania się do warunków określonych przez ZW. Termin, w jakim Wnioskodawca może zostać poinformowany o takiej możliwości jest nie dłuższy niż 6 miesięcy.

**§ 13**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa oraz zapisy Regulaminu Rady Stowarzyszenia LGD Kwiat Lnu.

**Załączniki:**

* Załącznik nr 1 Karta weryfikacji wstępnej oceny operacji LGD Kwiat Lnu
* Załącznik nr 2 Weryfikacja zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2010
* Załącznik nr 3 Karta zgodności z celem głównym i celami szczegółowymi LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników

Karty zgodności z kryteriami wyboru projektów:

* Załącznik nr 4a Kryteria wyboru projektów dotyczących promocji obszaru LGD Kwiat Lnu w ramach realizacji LSR 2014-2020
* Załącznik nr 4b Kryteria wyboru projektów z zakresu rozwój przedsiębiorczości przez rozwijanie działalności gospodarczej LGD Kwiat Lnu w ramach realizacji LSR 2014-2020
* Załącznik nr 4c Kryteria wyboru projektów z zakresu rozwój przedsiębiorczości przez podejmowanie działalności gospodarczej LGD Kwiat Lnu w ramach realizacji LSR 2014-2020
* Załącznik nr 4d Kryteria wyboru projektów z zakresu budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej kulturalnej oraz ochrona zabytków LGD Kwiat Lnu w ramach realizacji LSR 2014-2020

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)