

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

 Załącznik nr 7

 do Regulaminu Funkcjonowania Rady Lokalnej Grupy Działania „Warmiński Zakątek”

**Ogólne zasady wykonywania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020**

**Podstawa prawna zasad:**

Art.8 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. 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 (Dz.U.2015r.,poz.349 i 1888).

**Termin stosowania zasad:**

Niniejsze zasady obowiązują lokalną grupę działania od dnia zawarcia przez nią umowy, o której mowa w art.8 ust.1 pkt 1 lit.d ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

**Użyte z zasadach określenia i skróty oznaczają:**

1. Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
2. Rozporządzenie nr 1303/2013- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego , Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz ustanawiające ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego , Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013r.,str.320, z późn.zm.);
3. Rozporządzenie nr 640/2014- rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia
11 marca 2014r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności ( Dz.Urz.UE L 181 z 20.06.2014,str.48);
4. Ustawa RLKS- ustawa z dnia 20 lutego 2015r.o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.poz.378);
5. Ustawa ROW- ustawa z dnia 20 lutego 2015r. 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 ( Dz.U poz.349 i 1888);
6. Ustawa w zakresie polityki spójności- ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 ( Dz.U. poz.1146 z późn.zm.);
7. Rozporządzenie LSR – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczególnych warunków o 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 (Dz.U. poz.1570); późn. zmianami
8. Grantobiorca- podmiot, o którym mowa w art.14 ust.5 ustawy RLKS oraz art.35 ust.3 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art.17 ust.4 ustawy RLKS;
9. Wniosek- wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD albo wniosek p przyznanie pomocy na projekt grantowy;
10. Wniosek o powierzenie grantu- wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru, o którym mowa w art.35 ust.3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu grantowego, w związku z art.17 ust.4 ustawy RLKS;
11. Ogłoszenie o naborze wniosków- ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art.19 ust.1 ustawy RLKS;
12. Ogłoszenie o naborze wniosków na powierzenie grantów- ogłoszenie o naborze wniosków na wybór grantobiorców do wykonania zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, które podaje do wiadomości LGD w ramach realizacji projektu grantowego;
13. LGD- lokalna grupa działania;
14. LSR- strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
15. Rada- organ do którego właściwości należą zadania, o których mowa w art.4 ust.3 pkt 4 ustawy RLKS;
16. Umowa ramowa- umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art.8 ust.1 pkt 1 lit d ustawy RLKS;
17. Umowa o przyznaniu pomocy- umowa, o której mowa w art.34 ustawy ROW;
18. Umowa o powierzenie grantu- umowa zawierana między grantobiorcą a beneficjentem projektu grantowego (LGD), o której mowa w art.35 ust 6 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art.17 ust.4 ustawy RLKS;
19. SW- samorząd województwa, którego zarząd zawarł z LGD umowę ramową,
20. **Wytyczne – wytyczne w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020”**

**SPIS TREŚCI:**

**I. ZASADY W ZAKRESIE PRZEPROWADZANIA NABORU I WYBORU WNIOSKÓW**

 **SKŁADANYCH PRZEZ PODMITY INNE NIŻ LGD**

1. Zasady ogłaszania naboru wniosków.

2. Zasady przeprowadzania naboru wniosków.

3. Zasady przeprowadzania oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz wyboru operacji do dofinansowania.

4. Zasady przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków.

5. Zasady zmiany umowy o przyznanie pomocy.

6. Zasady składania i rozpatrywania protestów od decyzji LGD w sprawie wyboru

 wniosków.

**I. ZASADY W ZAKRESIE PRZEPROWADZANIA NABORU I WYBORU WNIOSKÓW SKŁADANYCH PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD1. Zasady ogłoszenia naboru wniosków**Ogłaszanie naborów wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGDnastępuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w „Harmonogramieplanowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramachLSR", stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. LGD musi zapewnić, iż ww. załącznikjest aktualny. Wprowadzenie zmian w ww. załączniku wymaga każdorazowegopoinformowania i uzgodnienia z SW, natomiast nie wymaga zmiany umowy ramowej.Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania SW, nie wyrazi on sprzeciwu wobec proponowanej zmiany.W ramach procedury uzgadniania terminu konieczne jest zapewnienie śladu rewizyjnego w tym zakresie, tj. co najmniej mail z potwierdzeniem odbioru.LGD ma możliwość ogłoszenia naboru jedynie w sytuacji, jeśli nie są osiągnięte zakładane przez LGD w LSR wskaźniki i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres naboru. Jeśli zakładane wskaźniki zostały osiągnięte - LGD nie możne ogłosić naboru.Przed uzgodnieniem z SW planowanego terminu naboru LGD występuje do SW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na złote.Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS.Wystąpienie nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków w ramach poddziałania. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów suma kwot ogłoszeń nie może przekroczyć limitu dostępnego w ramach LSR, wyrażonego w złotych.Dokumenty związane z naborem powinny odpowiadać wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS, z tym że:1) określony w ogłoszeniu zakres tematyczny powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do

 zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR,2) przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia załącznik zgodny z

 brzmieniem załącznika nr 1 do Wytycznych,

3) w kryteriach, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS muszą znaleźć się również

 kryteria, których obowiązek stosowania w danym zakresie tematycznym został określony w

 Programie, tj.: a) w odniesieniu do naborów ogłaszanych w zakresie rozwoju przedsiębiorczości na obszarze

 wiejskim obowiązkowe jest stosowanie kryterium odnoszącego się do tworzenia nowych miejsc

 pracy, b) w przypadku operacji z zakresu infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej, kulturalnej lub

 drogowej gwarantującej spójność terytorialną w zakresie włączenia społecznego, obowiązkowe

 jest stosowanie kryteriów preferencyjnych dla operacji realizowanych w miejscowościach

 zamieszkanych przez mniej niż 5 tys. mieszkańców,

 c) dodatkowo LGD wśród kryteriów wyboru zamieszcza przynajmniej jedno z poniższych kryteriów

 preferujących:

- realizację operacji innowacyjnych,- realizację operacji przewidujących zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie

 środowiska lub klimatu,

- generowanie nowych miejsc pracy w wyniku realizacji operacji,- operacje realizowane przez podmioty zakładające działalność, której podstawę będą

 stanowiły lokalne produkty rolne,

 - operacje ukierunkowane na zaspokojenie potrzeb grup defaworyzowanych, określonych w

 LSR,

4) Jeśli LGD zamierza wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego typu

 operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami §15

 rozporządzenia LSR, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu.

 Jeśli ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności

 gospodarczej, wynikają z postanowień LSR - ogłoszenie powinno być zgodne w tym zakresie

 z LSR,5) LGD musi wskazać miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad

 przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium ( link do miejsca publikacji umowy

 ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy, na stronie internetowej

 [www.warminskizakatek.com.pl](http://www.warminskizakatek.com.pl), zakładka PROW 2014 - 2020),6) Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS powinna być sporządzona w formie listy dokumentów.Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji

i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD ([www.warminskizakatek.com.pl](http://www.warminskizakatek.com.pl), zakładka PROW 2014 – 2020, Konkursy LSR) W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD musi podać datę jego publikacji (dzień/miesiąc/rok).Konieczne jest archiwizowanie na stronie internetowej LGD wszystkich ogłoszeń o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).LGD musi również numerować kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r. / 2017 r.) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017).

**2. Zasady przeprowadzania naboru wniosków.**Nabór wniosków przeprowadza LGD.

Wnioskodawca składa wniosek do LGD zgodnie z art. 20 ustawy RLKS oraz § 20 rozporządzenia LSR, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.Złożenie wniosku w LGD potwierdzane jest na kopii pierwszej strony wniosku.Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.

Na etapie przyjmowania wniosku Pracownik Biura LGD dokonuje weryfikacji zgodności liczby dołączonych do wniosku załączników z wykazem załączników zaznaczonych we wniosku, bez dokonywania merytorycznej zawartości dokumentów:

* 1. zgodność – wpisanie liczby załączników na pierwszej stronie wniosku,
	2. brak zgodności:

- dokonanie korekty w wykazie załączników (formularz wniosku) przez przekreślenie przez

 Wnioskodawcę / Pełnomocnika niewłaściwie zaznaczonego pola i odznaczenie właściwego

 okienka – zmiana musi być zaparafowana przez Wnioskodawcę / Pełnomocnika,

- wpisanie liczby załączników na pierwszej stronie wniosku wraz z adnotacją „wykaz

 załączników korygowany”.

LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD. Numer ten jest odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD.

Procedura wycofania wniosku:

1) wniosek może zostać wycofany od momentu jego złożenia do momentu przekazania dokumentów

 konkursowych do SW,

2) wycofanie wniosku może nastąpić wyłącznie na pisemny wniosek Wnioskodawcy, złożony

 osobiście lub przez pełnomocnika. Wycofanie wniosku nie wymaga podania przyczyny,

3) wycofanie wniosku skutkuje zwrotem oryginałów wszystkich dokumentów Wnioskodawcy, z

 zachowaniem śladu rewizyjnego wycofania w postaci kopii wszystkich zwracanych dokumentów.

 Na pierwszej stronie wykonanej Kopii Wnioskodawca potwierdza otrzymanie oryginału wniosku

 wraz ze wszystkimi załącznikami,

4) zwrotu dokumentów dokonuje się osobiście Wnioskodawcy lub Pełnomocnikowi.

Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacjisprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutkówprawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzietraktowany jakby tego wniosku nie złożył.

Zwrócone dokumenty mogą stanowić składowe ponownie składanego wniosku w tym samym lub kolejnym konkursie ogłaszanym przez LGD, z wyjątkiem formularza wniosku, który musi być wygenerowany od nowa.

**3.Zasady przeprowadzania oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem, zgodności**

 **z kryteriami wyboru określonymi przez LGD oraz wyboru operacji do dofinansowania.**Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy RLKS. Rada powierza realizację określonych czynności przez pracowników LGD, na mocy Uchwały Rady, z zatrzeżeniem, ze powierzenie dotyczy wyłącznie wstępnej oceny wniosków i nie zwalnia Rady z podjęcia uchwały o pozytywnym / negatywnym wyniku oceny wstępnej.

Ocena wniosków odbywa się w dwóch etapach:

1. wstępna ocena wniosków, w tym ocena zgodności operacji z LSR (przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS),
2. ocena wniosków zgodnie z kryteriami oceny określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

**3.1 Zasady przeprowadzenia oceny wstępnej wniosku.**

Oceny wstępnej wniosków, w tym oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się w zakresie:

1) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naborze,3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie

 zaplanowanych w LSR wskaźników,

1. zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
2. zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja lub ryczałt – premia)
3. zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru:

- minimalna wartość wniosku jest równa lub wyższa minimalnej wartości operacji określonej

 w ogłoszeniu o naborze wniosków,

- zgodność wnioskowanej intensywności wsparcia,

 c) operacja zgodna z PROW 2014 – 2020 - weryfikacja przy zastosowaniu karty

 weryfikacji (uwzględniającej punkty kontrolne określone w załączniku nr 2 do Wytycznych).

 Nie spełnienie któregokolwiek warunku określonego powyżej stanowi o niespełnieniu kryterium

 nr 4.

Nie spełnienie któregokolwiek kryterium wstępnej oceny wniosków stanowi o niespełnieniu wstępnej oceny wniosków.

W przypadku stwierdzenia nie spełnienia kryterium wcześniejszego, nie ma obowiązku weryfikacji kolejnych kryteriów.

Operacje, które nie spełniają warunków wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy nie podlegają wyborowi. Decyzja w tej sprawie jest podejmowana w formie uchwały Rady LGD.

**3.2** **.Zasady przeprowadzania oceny wniosków w oparciu o kryteria punktowe wyboru operacji**

Wybór operacji w oparciu o kryteria punktowe jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy RLKS.

Podczas dokonywania wyboru operacji należy:1) zastosować procedurę zapewniającą bezstronność członków Rady,2) dokonać wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji,3) zapewnić skład Rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia

 nr 1303/2013,4) zapewnić zachowanie parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,5) ustalić kwotę wsparcia.

Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem, ocena wniosków w oparciu o kryteria punktowe oraz wybór operacji musi być dokonany w terminie wskazanym w art. 21 ust. 1 ustawy RLKS.

**Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych odbywa się przez sprawdzenie czy:**

1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR (obowiązkowo),2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR i ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy

 maksymalną wartość pomocy dla danego typu operacji, w granicach określonych w § 15

 rozporządzenia LSR (fakultatywnie).

W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać: a) kwotę pomocy określoną 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.

**Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii na rozpoczęcie działalności gospodarczej** odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano wartość premii określoną w LSR i ogłoszeniu o konkursie.

Jeżeli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej w LSR i ogłoszeniu o konkursie – LGD ustala kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.

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.

Ustalenie kwoty wsparcia dokonuje się z uwzględnieniem minimalnej całkowitej wartości operacji, o której mowa w § 4 ust.1 pkt 6 rozporządzenia LSR

**3.3. Zasady informowania o wynikach naboru**

Po zakończeniu wyboru operacji, LGD wykonuje zadania określone w art. 21 ust. 5 ustawyRLKS.

Po zakończeniu wyboru operacji LGD informuje Wnioskodawców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym ocenie w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia.

W przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji informacja ta zawiera także wskazanie czy w dniu przekazania przez LGD wniosków do SW operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 oraz pkt 1 ustawy RLKS.

Informację dla Wnioskodawcy sporządza się w postaci pisma podpisanego przez osobę / osoby reprezentujące LGD. Forma przekazania pisma poszczególnym Wnioskodawcom różni się od wyniku oceny:

1. w przypadku operacji wybranych przez LGD do dofinansowania, które mieszczą się w limicieśrodków, skan pisma przekazuje się jedynie drogą poczty elektronicznej, o ilewnioskodawca posiada adres email (z opcją potwierdzania dostarczenia i odczytuwiadomości),
2. w pozostałych przypadkach skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzania dostarczenia i odczytu wiadomości), a oryginał pisma - listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Ponadto, na stronie internetowej LGD zamieszcza:

1. protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o

 wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów,

1. listę operacji zgodnych z LSR, listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (art. 21 ust. 5 oraz pkt 1 ustawy RLKS).

**4. Zasady przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków**

 **(procedura nie dotyczy postępowania w sprawie projektów grantowych)**

LGD przekazuje do SW wnioski na operacje wybrane przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy RLKS.Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.Kopie wniosków oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegająarchiwizacji w LGD.LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.)

i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.LGD jest zobowiązana sporządzić szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 4 do Wytycznych.

LGD powinna przekazywać do SW dokumentację wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:1) listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków oraz zgodnych z LSR,

2) listę operacji wybranych:

 a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie

 wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków, b) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków,

 c) zgodnych z LSR, d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania, e) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w

 ogłoszeniu naboru wniosków na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do SW,

1. uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków orazuzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
2. listę obecności członków Rady LGD podczas głosowania,
3. oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,
4. karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),

7) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub

 oświadczeń podmiotów,8) rejestr interesów.

Przekazywane listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku w

 odpowiednim polu,

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,5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w

 zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,7) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.

Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji powinna być podpisana przez członków/członka Rady, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie LGD.

Jeśli przekazana przez LGD dokumentacja będzie wymagała uzupełnienia braków lubzłożenia wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznaniapomocy, SW wysyła do LGD wezwanie w tej sprawie. Termin na ewentualne usunięcie braków lub złożenie wyjaśnień, które są niezbędne dlarozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, został określony w art. 23 ust. 2 ustawy RLKS.

**5. Zmiana umowy o przyznanie pomocy**

 **(procedura nie dotyczy postępowania w sprawie projektów grantowych)**

Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy będzie przedstawienie przezbeneficjenta pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości jej dokonania w formie uchwały Rady w tej sprawie (w przypadku gdy SW zwróci się do LGD z prośbą o taką opinię).

Wydawanie opinii w tym zakresie odbywa się w trybie identycznym jak dokonanie wyboru operacji określone w niniejszych zasadach.

Rada LGD dokonuje ponownie:

1. wstępnej oceny wniosków, w tym oceny zgodności operacji z LSR (przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS),
2. oceny wniosków zgodnie z kryteriami oceny określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

Warunkiem pozytywnej opinii LGD w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez Beneficjenta jest potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w 21 ust. 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.

Jeśli planowana przez beneficjenta zmiana powodowałby, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do dofinansowania - Rada LGD musi przeprowadzić ponowną ocenę zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji, podejmując Uchwałę potwierdzającą brak zgody na zmianę umowy.

 **6. Zasady składania i rozpatrywania protestów od decyzji LGD w sprawie wyboru wniosków.**

 **(procedura nie dotyczy postępowania w sprawie projektów grantowych)**

1. Protest przysługuje od:

 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR,

 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów,

 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w

 ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.

2. Protest wnosi się w formie pisemniej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której

 mowa w punkcie 3.3.

3. Protest musi zawierać:

 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;

 2) oznaczenie wnioskodawcy;

 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;

 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza,

 wraz z uzasadnieniem;

 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,

 7) dodatkowo protest od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim

 zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego

 podmiotu.

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

5. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie zarząd województwa.

6. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do SW wniosków o udzielenie wsparcia

 dotyczących wybranych operacji.

7. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia przepisy art. 53 ust.

 2 i 3, art. 56 ust. 2 oraz art. 57–67 ustawy w zakresie polityki spójności stosuje się odpowiednio, z

 tym że:

 1) termin weryfikacji protestu wynosi wynosi 14 dni;

 2) protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony:

 a) po terminie,

 b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,

 c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza,

 d) gdy nie spełnia wymagań określonych w ust. 3 ppkt 7 gdy dotyczy negatywnej oceny

 zgodności operacji z LSR;

 3) protest pozostawia się bez rozpatrzenia, gdy zostanie wyczerpana kwota środków

 przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR.