

**Procedura oceny i wyboru operacji w ramach LSR 2014-2020**  
**Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Ducha Gór**  
**operacji realizowanych przez podmiot inny niż LGD**  
**operacji własnych LGD i dla podmiotów, które zgłosiły zamiar jej realizacji**

**wersja 1.4**

**Procedura podawana do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej [www.duchgor.org](http://www.duchgor.org)**

**§ 1**

1. Ocena wniosków przez Radę jest jawna, co oznacza publikację protokołów oraz list operacji.
2. Rada w okresie między posiedzeniami, podejmuje uchwały w sposób obiegowy przy wykorzystaniu aplikacji elektronicznej lub poczty elektronicznej. Treść § 2 ust. 1,2,3,4 stosuje się odpowiednio.

**§ 2**

1. W okresie między posiedzeniami, Przewodniczący Rady, 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 oceną punktowej - przy wykorzystaniu aplikacji elektronicznej w przewidzianym terminie i zachowaniem postanowień Regulaminu organizacyjnego Rady, w tym badanie konfliktu interesów poszczególnych członków oceniających wnioski.
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.

**§ 3a**

1. Jeżeli dokumenty złożone przez wnioskodawcę w ramach naboru nie są wystarczające dla określenia przez Radę, czy operacja objęta wnioskiem jest zgodna z LSR, spełnia poszczególne lokalne kryteria wyboru lub w oparciu o treść wniosku i złożonych wraz z nim załączników nie jest możliwe ustalenie kwoty wsparcia dla operacji objętej wnioskiem; LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
2. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:
  - dany dokument mnie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza;
  - dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
  - informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
3. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1, następuje w formie pisemnej, na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany przez niego we wniosku, a w przypadku braku takiego adresu, za pośrednictwem tradycyjnej poczty lub

osobiście. W wezwaniu LGD wskazuje kwestie, które wymagają złożenia przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub złożenia dokumentów oraz wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na złożenie do LGD w formie pisemnej tych wyjaśnień lub dokumentów, pouczając o treści art. 21 ust. 1c ustawy o RLKS.

4. Termin wskazany w ust. 2, rozpoczyna swój bieg z dniem wysłania wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów. Termin uznaje się za zachowany, jeżeli w ciągu 7-dni od dnia wysłania wezwania wyjaśnienia lub dokumenty, których dotyczyło wezwanie, wpłyną do Biura LGD (decydują data wpływu, a nie data nadania). Wyjaśnienia lub dokumenty, które wpłynęły do LGD w późniejszym terminie, niż wskazany w wezwaniu, o którym mowa w ust. 1, LGD pomija w swojej ocenie.

5. LGD może wzywać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących określonej kwestii lub przedłożenia określonego dokumentu tylko raz. W przypadku nieprzedłożenia wyjaśnień lub dokumentów w wyznaczonym terminie, okoliczności, uznaje się, że Wnioskodawca nie udowodnił okoliczności, które miały zostać dzięki tym wyjaśnieniom lub dokumentom potwierdzone. LGD pomija w ocenie wyjaśnienia i dokumenty, o których przedłożenie wnioskodawca nie był wzywany.

### § 3b

1. Biuro LGD wspiera Radę w zakresie oceny operacji, w szczególności dokonuje weryfikacji kompletności złożonej wraz z wnioskiem dokumentacji i ustala, w jakim zakresie wniosków powinien podlegać procedurze składania uzupełnień i wyjaśnień, o której mowa w § 3a oraz przesyła do wnioskodawców pisma wzywające do złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów. W wykonywaniu tych czynności Biuro współpracuje z Radą.
2. Z wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1, dotyczących danego wniosku, wyłączony jest pracownik Biura LGD, co do którego mogą zachodzić wątpliwości dotyczące braku bezstronności przy obsłudze tego wniosku. W celu zapewnienia bezstronności pracowników Biura w trakcie tej procedury, każdy pracownik Biura zaangażowany w obsługę wniosków złożonych w ramach danego naboru, bezpośrednio po zakończeniu naboru, ma obowiązek zapoznać się z listą wnioskodawców, którzy złożyli wnioski w naborze, wypełnić deklarację bezstronności oraz – w razie potrzeby – wyłączyć się z wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1.

### § 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 oceniane w 3 etapach:
  - ocena zgodności z LSR w oparciu o listę kryteriów zgodności z LSR stanowiącą Załącznik nr 2 do procedury. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację:
    - która pozytywnie przeszła weryfikację wstępną w oparciu o listę kryteriów weryfikacji wstępnej wyboru operacji stanowiącą Załącznik nr 1 do procedury
    - jest zgodna z PROW 2014-2020
    - zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - ocena w oparciu o listę kryteriów lokalnych wyboru operacji stanowiącą Załącznik nr 3 do procedury
  - ustalenie kwoty wsparcia.
2. Oceny dokonuje się z odpowiednich arkuszy oceny, stanowiących załączniki do procedury.

### § 5

#### Ocena zgodności z LSR

Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację która:

- A) jest zgodna z warunkami wstępnymi;
- B) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
- C) jest zgodna z PROW 2014-2020.

1. Członkowie Rady dokonują indywidualnej oceny Wniosków o udzielenie wsparcia w oparciu o listę kryteriów zgodności z LSR wyboru operacji, stanowiącą Załącznik nr 1 do procedury.
2. Kolejność oceny zgodności z LSR jest zgodna z kolejnością wskazaną w pkt. A), B), C). Niezgodność na jakimkolwiek etapie skutkuje brakiem oceny w kolejnych etapach.
3. Każdy Wniosek o udzielenie wsparcia musi zostać oceniony przez trzech Członków Rady.
4. Ocena zgodności z LSR jest oceną „TAK-NIE-NIE DOTYCZY”. Na podstawie analizy Wniosku o udzielenie wsparcia, Członek Rady ocenia pozytywnie lub negatywnie każde kryterium zgodności z LSR. Aby Wniosek przeszedł pozytywną weryfikację zgodności z LSR musi spełniać wszystkie kryteria zgodności z LSR - odpowiedź „TAK”, które zostały podane w procedurze oceny i wyboru operacji w ramach LSR 2014-2020 lub odpowiedź „NIE DOTYCZY”.
5. Członkowie Rady dokonują oceny zgodności z LSR Wniosku w oparciu o kryteria stanowiące zał. nr 1 oraz 3 rodzaje arkuszy zgodności z LSR stanowiące Załącznik nr 3 – Arkusz oceny zgodności z LSR w zakresie weryfikacji warunków wstępnych Wniosku, Załącznik nr 4 - Arkusz oceny zgodności z LSR w zakresie – zgodności z celami LSR, Załącznik nr 5 – Arkusz oceny zgodności z LSR w zakresie - w zakresie zgodności z warunkami przyznania pomocy w ramach PROW 2014-2020. Członek Rady potwierdza podpisem dokonanie czynności związanych z weryfikacją na arkuszach zgodności z LSR Wniosku w przypadku oceny w formie papierowej. Informacja ta jest przekazywana Przewodniczącemu Rady.
6. Weryfikacja zgodności operacji z LSR odbywa się podczas posiedzenia Rady.
7. Negatywna weryfikacja zgodności z LSR, na jakimkolwiek etapie, 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. Dopuszcza się możliwość skierowania Wniosku do ponownej oceny zgodności z LSR w trybie opisanym w § 9 „Autokontrola” (LGD).
8. Kryteria oceny zgodności z LSR (wymogi łączne), określone na liście kryteriów zgodności z LSR wyboru operacji; podlegają wyjaśnieniom, uzupełnieniom w zakresie wskazanym w par. 3 a ust. 2.
9. Po ocenie zgodności z LSR tworzy się listę wniosków niewybranych do udzielenie wsparcia z powodu: niezgodności 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 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.

## § 6

### Ocena w oparciu o listę lokalnych kryteriów

1. Członkowie Rady dokonują indywidualnej oceny lokalnych kryteriów operacji w oparciu o listę lokalnych kryteriów wyboru operacji, stanowiącą Załącznik nr 3 do procedury oraz na odpowiednim do zakresu ogłoszonego konkursu arkuszu oceny.
2. Każdy Wniosek o udzielenie wsparcia musi zostać oceniony pod względem lokalnych kryteriów przez 3 Członków Rady. Z dokonanych ocen punktowych wyciągana jest średnia arytmetyczna.
3. Ocena oparta o lokalne kryteria przeprowadzana jest tylko dla Wniosków, które spełniły kryteria zgodności z LSR.
4. Członkowie Rady dokonują oceny wg. kryteriów lokalnych Wniosku przy wykorzystaniu arkuszy oceny lokalnych kryteriów Wniosku o udzielenie wsparcia, stanowiących Załączniki nr 7,8,9,10 do procedury. Członek Rady potwierdza podpisem dokonanie czynności związanych z oceną na arkuszu oceny operacji w przypadku oceny w formie papierowej
5. Ocena wg. lokalnych kryteriów operacji odbywa się podczas zwołanego w tym celu posiedzenia Rady i może trwać 1 lub 2 dni w zależności od ilości złożonych wniosków w konkursie.

6. Na etapie oceny kryteriów lokalnych są możliwości uzupełniania informacji zawartych w dokumentacji przekazanej przez Wnioskodawcę do LGD w ramach konkursu w zakresie wskazanym w par. 3 a ust. 2.
7. W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie danego Wniosku, wniosek otrzyma ocenę, którą wskazała większość Członków Rady tj. wyciągana jest średnia arytmetyczna z dwóch zbieżnych ocen. W przypadku kiedy Przewodniczący Rady stwierdzi, że członek/członkowie Rady podczas oceny operacji dokonuje/ą oceny w sposób niezgodny z treścią kryteriów oceny, co powoduje przedłużanie posiedzeń Rady, czy konieczność powtórnej oceny wniosków może zamknąć posiedzenie i wystąpić do Walnego Zebrania Członków z wnioskiem o odwołanie niewywiążującego/yh się ze swoich obowiązków Członka/ów Rady.
8. Pod pojęciem rozbieżności rozumie się sytuację, w której oceny przyznane przez Członków Rady dla poszczególnych kryteriów merytorycznych - punktowych różnią się znacznie dla danego Wniosku lub są nieuzasadnione np. istnieje dokument lub zapis, który wskazuje jasno na przysługujące punkty.
9. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby Wniosków) LGD może wydłużyć termin oceny, o którym mowa w Regulaminie Rady, o czym poinformuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej.
10. W przypadku gdy dwa lub więcej Wniosków otrzyma taką samą liczbę punktów w zakresie kryteriów lokalnych ogółem, w pierwszej kolejności do dofinansowania będą rekomendowane Wnioski, które uzyskały większą liczbę punktów w kryteriach wymienionych w celach LSR tj. oparcie na zasobach, innowacyjność, ochrona środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu, utworzenie miejsc pracy (w kolejności porządkowej występowania po sobie na danej karcie oceny, w kolejności występowania od góry), a następnie dalej wg. wymienionych kolejno według ważności innych kryteriów, których ważność jest ustalona już na arkuszu oceny (w ponumerowanej kolejności występowania od góry, z pominięciem wcześniej wymienionych kryteriów w celach LSR).
11. Po wyborze ocenie wniosków i wybraniu do dofinansowania Rada ustala **kwotę wsparcia**.

## § 7

### Ustalenie kwoty wsparcia

Rada ustala kwotę wsparcia w oparciu o poniższe zasady: zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR<sup>1</sup>,

- 1) zastosowanie odpowiedniej wskazanej w LSR wartości premii określonej dla podejmowania działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 LSR tzn. kwoty 80 tys. zł. Jeżeli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR, LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie wskazanym w LSR tj. 80 tys. zł oraz zgodnie z zasadami wskazanymi w tym rozporządzeniu.
- 2) zastosowanie wskazanej w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR (fakultatywnie),
- 3) 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. kwotę premii 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:

- a) kwotę pomocy określoną we wniosku przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, 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 oraz dostępny beneficjentowi limit pomocy de minimis)

<sup>1</sup> Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U.2015 poz. 1570 z późn.zm.).

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

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

## § 8

### Dokumentowanie wyboru

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 operacji uznanych za zgodne/niezgodne z LSR, w tym spełniające/nie spełniające: warunki weryfikacji wstępnej, cele LSR i PROW 2014-2020;

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

- uchwały dotyczące 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, uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia,;

- listy operacji 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 punktów z zaznaczeniem operacji, które nie mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu.

3. Po zakończeniu oceny merytorycznej- punktowej i ustaleniu kwoty wsparcia Rada sporządza Protokół, 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, kwotę wsparcia oraz informację czy wniosek został wybrany/nie wybrany do dofinansowania, ponadto czy mieści się/nie mieści się w limicie środków. 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 § 9.

## § 9

### 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<sup>2</sup>, innym niż LGD, (dalej: „wnioskodawcom”) jeśli operacja, o której wsparcie ubiega się wnioskodawca została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR, w tym: oceny wstępnej, zgodności z celami LSR, nie została wybrana przez LGD albo została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, albo ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana, przy czym okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

<sup>2</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.)

Protest przysługuje, jeżeli operacja nie została wybrana z uwagi na:

(art. 22 ust. 1 ustawy RLKS, art. 53 ust. 2 i 3 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS oraz art. 21 ust. 4 ustawy RLKS)

1. Brak zgodności z LSR, w tym:

- 1) negatywny wynik oceny-wstępnej,
  - 2) brak zgodności z celami LSR, w tym nieosiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  - 3) brak zgodności z Programem PROW 2014-2020,
2. Nieuzyskanie minimalnej liczby punktów ze wszystkich kryteriów,
3. Niemieszczenie się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
4. Ustalenie przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

#### **Pouczenie o prawie do protestu**

(art. 21 ust. 5 i 6 ustawy RLKS oraz art. 46 ust. 5 ustawy PS<sup>3</sup> w zw. z art. 21 ust. 7 ustawy RLKS<sup>4</sup>)

Jeżeli operacja została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR, w tym: oceny wstępnej, zgodności z celami LSR, nie została wybrana albo została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków, albo ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana, 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 wnioskodawcy 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 oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Ponadto (jeśli dotyczy):

- 7) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
- 8) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy.

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2014 poz. 1146, z późn. zm.).

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015 poz. 378, z późn. zm.).

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. 6-8 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.

### **Wycofanie protestu**

*(art. 54 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS)*

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez zarząd województwa.

Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego żądania w tym zakresie. Pisemne żądanie dotyczące wycofania protestu składa się w Biurze LGD.

Po otrzymaniu pisemnego żądania wycofania protestu, Biuro LGD weryfikuje, czy zostało ono podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy w zakresie tej czynności i czy jest ono sformułowane jednoznacznie. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w tym zakresie, Biuro wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień.

W przypadku złożenia prawidłowego żądania dotyczącego wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:

- 1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej (jeżeli protest nie został jeszcze przekazany do zarządu województwa), albo
- 2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do zarządu województwa jeżeli wcześniej skierowała do niego protest.

W przypadku skutecznego wycofania protestu:

- 1) jego ponowne wniesienie jest niedopuszczalne;
- 2) wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego na ocenę wniosku, którego dotyczył wycofany protest.

### **„Autokontrola” (LGD)**

*(art. 56 ust. 2 ustawy PS w zw. z art. 22 ust. 7-8 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 dokonuje aktualizacji list, o których mowa w § 8 ust. 2, 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 powtórnej weryfikacji wniosku w wyniku „Autokontroli”**

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu Rada LGD dokona niezwłocznie podjęcia stosownej uchwały dotyczącej wyboru operacji w wyniku wniesienia protestu. Oznacza to, że będą dwie listy operacji wybranych: pierwotnie wybranych oraz wybranych w wyniku protestu.

W przypadku **nie wpłynięcia odwołania w formie protestu w wyznaczonym terminie lub negatywnego rozpatrzenia protestu** zostaje on przekazany do zarządu województwa, wraz z opinią Rady LGD w formie uchwały.

2. LGD pisemnie poinformuje każdego z Wnioskodawców o wynikach podjętego rozstrzygnięcia, w tym dodatkowe informacje w przypadku pozytywnego wyboru – czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieściłaby się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków. Pismo w imieniu LGD wysyła Dyrektor biura.

#### **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 dokonuje aktualizacji list, o których mowa w § 8 ust. 2, 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 i tylko w tym zakresie dokonywana jest ponowna ocena.

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 i 66 ust. 2 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, za pośrednictwem której wniesiono protest, albo przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

(art. 59 i 66)

### **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<sup>5</sup> (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<sup>6</sup>.

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

<sup>5</sup> Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.)

<sup>6</sup> Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.)

bez uiszczenia wpisu 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 w 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.

### § 10

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

- a. Protokół z posiedzenia Rady LGD dotyczący oceny i wyboru operacji, zawierający listę Wniosków, które wpłynęły do LGD Partnerstwo Duchy Gór
- b. Uchwały zawierające:
  - listy operacji uznanych/nieuznanych za niezgodne z LSR
  - listy ocenionych operacji – listy rankingowej z liczbą przyznanych punktów oraz kwotami wsparcia, z zaznaczeniem które mieszczą się w dostępnym limicie środków,
  - uchwały dotyczące 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, uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia,
  - listy operacji 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 punktów oraz mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu.
  - listy operacji niewybranych, które nie uzyskały minimalnej liczby punktów.
- c. Listę obecności na posiedzeniach Rady

2. Protokół wraz z listami przygotowywane są przez Sekretarza.

3. Protokół, uchwały, listy podpisuje Przewodniczący Rady.

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

### § 11

1. 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.
2. W przypadku sytuacji, w której na skutek zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego niniejsza Procedura zawiera regulacje niedostosowane do nowego brzmienia przepisów, LGD stosuje bezpośrednio przepisy prawa powszechnie obowiązującego, z pominięciem niedających się z nimi pogodzić postanowień Procedury, z poszanowaniem zasady równego traktowania wszystkich wnioskodawców, którzy ubiegają się o pomoc w ramach danego naboru wniosków.

## Załączniki:

1) Załącznik nr 1 – Lista kryteriów zgodności z LSR w zakresie - weryfikacji warunków wstępnych, zgodności z celami LSR i PROW 2014-2020

dla konkursów w ramach przedsięwzięć:

- I.1.1 Inwestycje w infrastrukturę turystyczną, rekreacyjną i kulturową, innowacyjną, opartą na zasobach, uwzględniającą ochronę środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu
- II.1.1. Podejmowanie działalności gospodarczej, innowacyjnej, uwzględniającej ochronę środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu, w tym w kluczowych kierunkach dla rozwoju obszaru

- II.1.2. Rozwijanie działalności gospodarczej, innowacyjnej, uwzględniającej ochronę środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu, w tym w kluczowych kierunkach dla rozwoju obszaru

2) Załącznik nr 2— Lista kryteriów lokalnych

3) Załącznik nr 3 - Arkusz oceny zgodności z LSR w zakresie zgodności operacji z warunkami wstępnymi

4) Załącznik nr 4 - Arkusz oceny zgodności z LSR w zakresie zgodności operacji z celami LSR 2014-2020 –

5) Załącznik nr 5 - Arkusz oceny zgodności z LSR w zakresie zgodności z warunkami przyznania pomocy w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

6) Załącznik nr 6 – Arkusz oceny kryteria lokalne przedsięwzięć I.1.1 Inwestycje w infrastrukturę turystyczną , rekreacyjną i kulturalną, innowacyjną, opartą na zasobach, uwzględniającą ochronę środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu

7) Załącznik nr 7 – Arkusz oceny kryteria lokalne przedsięwzięć II.1.1. Podejmowanie działalności gospodarczej, innowacyjnej, uwzględniającej ochronę środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu, w tym w kluczowych kierunkach dla rozwoju obszaru

8) Załącznik nr

8) Załącznik nr 8 - Arkusz oceny kryteria lokalne II.1.2. Rozwijanie działalności gospodarczej, innowacyjnej, uwzględniającej ochronę środowiska i przeciwdziałanie zmianom klimatu, w tym w kluczowych kierunkach dla rozwoju obszaru

9) Załącznik nr 9 - Arkusz oceny kryteria lokalne I.2.1. Zintegrowany system informacji i zarządzania turystyką.