



## PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR

### Określenia użyte w procedurze:

**Rada/OD** – Rada Stowarzyszenia LGD „Cieszyńska Kraina”

**LGD** – Stowarzyszenie LGD „Cieszyńska Kraina”

**Biuro** – Biuro Stowarzyszenia LGD „Cieszyńska Kraina”

**Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia

**Program** - Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

**Komisja** - komisja powołana w celu czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej

**Przewodniczący** – Przewodniczący Rady LGD „Cieszyńska Kraina”

**Sekretarz** – Sekretarz Rady LGD „Cieszyńska Kraina”

**WOPP**- Wniosek o przyznanie pomocy

- 1. Rozpoczęcie stosowania procedury oceny i wyboru operacji przez LGD rozpoczyna się z momentem zakończenia danego naboru wniosków o dofinansowanie operacji prowadzonego za pośrednictwem LGD/lub samej LGD. Zgodnie z ustawą regulującą wdrażanie LSR od tego momentu liczy się również maksymalny termin jej trwania (etap uzgodnienia warunków prowadzenia konkursu m.in. termin, kwota dofinansowania prowadzony jest zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi).**
- 2. Przyjmowanie wniosków o udzielenie pomocy**
  - 1) Wnioski składa się do siedziby LGD – ul. Mickiewicza 9, 43-430 Skoczów – osobiście albo przez pełnomocnika lub osobę upoważnioną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie (osoba upoważniona lub pełnomocnik muszą załączyć do wniosku oryginał dokumentu upoważniającego do reprezentowania).
  - 2) Złożonemu wnioskowi nadany zostaje indywidualny numer, a sam wniosek wpisany zostaje do rejestru prowadzonego przez LGD.
  - 3) Osoba składająca wniosek otrzymuje potwierdzenie jego złożenia na kopii pierwszej strony wniosku zawierającą następującej dane: datę wpływu wniosku, ilość dołączonych załączników, pieczęć LGD i podpis pracownika LGD przyjmującego wniosek.
- 3. Wycofanie wniosku**
  - 1) Wnioskodawca ma możliwość wycofania złożonego już wniosku.
  - 2) Wycofanie wniosku jest możliwe tylko poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia do LGD przez wnioskodawcę, osobę upoważnioną lub pełnomocnika. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
  - 3) W celu zachowania śladu rewizyjnego w dokumentacji LGD pozostaje kopia wycofanego wniosku wraz z oryginałem zawiadomienia o jego wycofaniu.
  - 4) Zwrot wycofanego wniosku następuje na podstawie pisemnego wniosku podmiotu ubiegającego się o wsparcie, bezpośrednio lub korespondencyjnie.



#### 4. Posiedzenie Rady

- 1) W posiedzeniu Rady uczestniczy Komisja powołana w celu czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej w skład której wchodzi: Przewodniczący Rady, Sekretarz Rady, Prezes Zarządu oraz dyrektor biura. Dodatkowo Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów.
- 2) W celu zachowania bezstronności członków Rady przy wyborze wniosków do udzielenia wsparcia przeprowadza się następującą procedurę:
  - a) Członkowie Rady każdorazowo przed posiedzeniem Rady wypełniają deklarację bezstronności i poufności dla każdego wniosku (zał. nr 3)
  - b) W głosowaniu i dyskusji nad wyborem operacji nie bierze udziału członek OD, którego udział w dokonywaniu wyboru operacji może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.
  - c) Wykluczeniu z wyboru operacji podlegają:
    - ✓ wnioskodawcy,
    - ✓ osoby spokrewnione w pierwszej linii z wnioskodawcą,
    - ✓ osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wnioski,
    - ✓ reprezentanci wnioskodawcy,
    - ✓ osoby bezpośrednio służbowo podlegające wnioskodawcy,
    - ✓ osoby fizyczne reprezentujące przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę.
  - d) W przypadkach innych niż wymienione w lit. c o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.
  - e) Przewodniczący Rady na początku każdego posiedzenia poświęconego ocenie i wyborowi operacji, przypomina o obowiązku automatycznego, dobrowolnego wyłączenia się członków Rady z oceny wniosków, co do których może zaistnieć konflikt interesów.
  - f) Przewodniczący Rady informuje także o możliwości ewentualnego wyłączenia członka Rady w drodze głosowania, jeśli zostanie zgłoszony taki wniosek w stosunku do członka Rady.
  - g) Wniosek o którym mowa lit. f) musi zostać poparty realnymi przesłankami, rzetelnie uzasadniających istnienie potencjalnego „konfliktu interesów”.
  - h) Wniosek o wyłączenie członka Rady poddany zostaje głosowaniu i przyjęty jeśli uzyska bezwzględną większość oddanych głosów (50% + 1).
  - i) Jeżeli wniosek o wyłączenie członka Rady nie uzyska wymaganej większości głosów, członek Rady którego dotyczył może uczestniczyć w ocenie i wyborze wniosku, co do którego istniała możliwość konfliktu interesu.
  - j) W przypadku zgłoszenia wniosku w stosunku do więcej niż jednej osoby dla każdej osoby przeprowadza się odrębne głosowanie w sprawie wyłączenia z udziału w ocenie i wyborze wniosku, co do którego istnieje konflikt interesów.
  - k) Wyłączeni członkowie Rady opuszczają sale obrad na czas oceny i wyboru wniosku, co do którego istnieje konflikt interesów.
  - l) Decyzję o wyłączeniu członków Rady dokonuje się przed przystąpieniem do oceny i wyboru wniosków.
- 3) Komisja, poprzez analizę i porównanie listy obecności na posiedzeniu Rady z rejestrem grup interesów prowadzonym przez biuro LGD, dokonuje:



- a) sprawdzenia czy żadna grupa interesu dokonująca oceny i wyboru wniosków nie posiada więcej niż 49% praw głosu,
- b) sprawdzenia czy co najmniej 50% głosów członków Rady uczestniczących w posiedzeniu pochodzi od podmiotów niebędących instytucjami publicznymi.
- 4) Przewodniczący informuje obecnych na posiedzeniu o wynikach przeprowadzonej przez Komisję weryfikacji i analizy.
- 5) W przypadku stwierdzenia naruszenia przynajmniej jednego z parytetów, o których mowa w ppkt 4) lit. a) i b) Przewodniczący Rady uznaje, że Rada nie ma możliwości podejmowania decyzji, odwołuje posiedzenie i ustala nowy termin posiedzenia.

## 5. Wstępna weryfikacja złożonych wniosków

- 1) Oceny dokonuje się dla każdego wniosku odrębnie.
- 2) Wstępna weryfikacja złożonych wniosków przeprowadzana jest przez pracowników LGD i obejmuje:
  - a) weryfikację w zakresie spełniania warunków formalnych:
    - ✓ złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
    - ✓ zgodność operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
    - ✓ zgodność operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo premia),
    - ✓ spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
  - b) weryfikację w zakresie zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie.
- 3) Weryfikacje, o których mowa w ppkt 1) lit a) i b) przeprowadza się adekwatnie w oparciu o Kartę weryfikacji formalnej (zał. nr 1) i Kartę zgodności z Programem (zał. nr 2).
- 4) Jeżeli w trakcie weryfikacji wstępnej wniosku o przyznanie pomocy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia przez Radę, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
- 5) Wezwanie, o którym mowa w pkt. 4 wydłuża termin wyboru operacji przez Radę o 7 dni.
- 6) Wnioskodawca ma 5 dni na złożenie pisma z wyjaśnieniami lub/i złożenia dodatkowych dokumentów od dnia otrzymania pisma na złożenie wyjaśnień. Jeżeli wnioskodawca nie ustosunkuje się do wezwania, operacja jest oceniana na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu LGD.
- 7) Podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
- 8) Posiłkując się wstępną oceną wniosków dokonaną przez biuro LGD, Rada dokonuje wyboru wszystkich operacji zachowując warunki określone w wytycznych nr 2/1/2016; 3/1/2017.



- 9) Rada dokonuje wyboru poprzez głosowanie nad jedną wspólną kartą weryfikacji formalnej oraz kartą zgodności z Programem przygotowanymi uprzednio przez biuro LGD.
- 10) Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z oceną formalną i zgodną z Programem jest pozytywny, jeśli bezwzględną większością głosów ( 50% + 1) uznano, że operacja jest zgodna oceną formalną i zgodną z Programem.
- 11) Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący.
- 12) Niespełnienie jednego z warunków, o których mowa w ppkt 1) lit. a) wyróżniki 1-4 powoduje, iż wniosek zostaje odrzucony i nie podlega wyborowi. Nie spełnienie choć jednego warunku w zakresie zgodności z Programem także powoduje odrzucenie wniosku.

## **6. Ocena zgodności operacji z LSR (realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników).**

- 1) Organem dokonującym oceny zgodności wniosków z LSR i wyboru operacji do finansowania jest Rada. Rada rozpatruje wnioski i podejmuje decyzje w ich sprawie podczas swoich posiedzeń.
- 2) Oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się zgodnie z następującą procedurą:
  - a) Oceny dokonuje się dla każdego wniosku odrębnie i zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
  - b) Każdy członek Rady dokonuje indywidualnie oceny zgodności operacji z LSR poprzez wypełnienie „Karty oceny zgodności operacji z LSR” (zał. nr 4).
  - c) Wypełnienie „Karty oceny zgodności operacji z LSR” traktuje się jak oddanie głosu.
  - d) Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez wybranie jednej z opcji „głosuję za uznaniem /nie uznaniem operacji za zgodną z LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
  - e) Weryfikacji oddanych „Kart oceny zgodności operacji z LSR” i ustalenia wyników dokonuje Komisja.
  - f) W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR Komisja w osobie Przewodniczącego lub Sekretarza wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
  - g) Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
  - h) Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględną większością głosów (50% + 1) uznano, że operacja jest zgodna z LSR.
  - i) Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący.

## **7. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru oraz wybór operacji.**

- 1) Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru dokonuje się w oparciu o następującą procedurę:
  - a) Oceny dokonuje się dla każdego wniosku, który uznano za zgodny z LSR.



- b) Oceny dokonuje się dla każdego wniosku odrębnie.
  - c) Każdy członek Rady dokonuje indywidualnie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru poprzez wypełnienie „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru” (zał. nr 5 a-f).
  - d) Wypełnienie „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru” traktuje się jak oddanie głosu.
  - e) Ocena operacji przez członka Rady polega na przyznaniu punktów za poszczególne kryteria, a następnie ich zsumowaniu i wpisaniu obliczonej oceny łącznej w pozycji formularza „SUMA PUNKTÓW”.
  - f) Weryfikacji oddanych „Kart oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru” i ustalenia wyników dokonuje Komisja. W trakcie zliczania głosów Komisja jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
  - g) W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty Komisja w osobie Przewodniczącego lub Sekretarza wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis. Weryfikacja może dotyczyć w szczególności rozbieżności ocen w ramach jednoznacznych kryteriów, błędnej punktacji itp.
  - h) Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
  - i) Przewodniczący ma prawo rozwiązywać kwestie sporne powstałe podczas głosowania, w tym kwestie sporne związane z zastosowaniem jakościowych kryteriów.
  - j) Komisja ustala wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru sumując oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów (punkty podaje się do dwóch miejsc po przecinku).
  - k) Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący.
- 2) Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów sporządza się listę rankingową operacji, w kolejności uzyskanych punktów, przy czym wymagane jest uzyskanie przez operację minimum 50% lub 60% możliwych do zdobycia punktów w zależności od zakresu operacji tj.: Promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych – 50%; Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim – 60%; Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej lub kulturalnej – 50%; Wzmocnienie kapitału społecznego – 60%; Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych – 50%.
  - 3) W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście rankingowej decyduje większa ilość punktów przyznana operacji w kryterium innowacyjności. Jeśli nadal ilość punktów będzie jednakowa decyduje głos przewodniczącego zgodnie z § 10 pkt. 5 Regulaminu Rady.

## 8. Ustalenie kwoty wsparcia

- 1) Po ustaleniu kolejności operacji na liście rankingowej Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia dla poszczególnych operacji z uwzględnieniem:



- a) wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami prawa,
  - b) wskazanej w LSR wartości premii – 50 000 zł na rozpoczęcie działalności gospodarczej bez różnicowania na jej rodzaj i typ operacji,
  - c) maksymalnej kwoty pomocy wskazanej w ogłoszeniu o naborze wniosków w granicach określonych przepisami prawa,
  - d) weryfikacji racjonalności wydatków i kosztów kwalifikowanych – w przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności lub nieracjonalności danego kosztu kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu,
- 2) Obniżenie kwoty wsparcia w stosunku do wnioskowanej odbywa się w drodze głosowania – o obniżeniu kwoty oraz jej wysokości decyduje bezwzględna większość głosów (50% + 1) osób biorących udział w głosowaniu nad oceną danej operacji.

## 9. Podjęcie uchwał

- 1) Po dokonaniu oceny i ustaleniu kwoty wsparcia Rada podejmuje uchwały o wybraniu lub nie wybraniu operacji do finansowania, której treść zawiera:
  - a) informację o wnioskodawcy (numer wniosku, imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy),
  - b) numer identyfikacyjny nadany zgodnie z ustawą z dnia 18.12.2003 o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych,
  - c) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym na wniosku,
  - d) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
  - e) informację o decyzji OD w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR,
  - f) informację o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji,
  - g) kwotę wsparcia ustaloną dla operacji,
  - h) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową operacji,
  - i) dostępność środków LGD na poszczególne typy operacji.
- 2) Rada wybiera do finansowania wszystkie operacje, które uzyskały w ramach oceny zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru minimum punktowe, w kolejności odpowiadającej największą liczbę punktów.
- 3) Po dokonaniu wyboru operacji przez Radę, Przewodniczący Rady sporządza listę operacji zgodnych/niezgodnych z LSR, zgodnych z ogłoszeniem o naborze, oraz wybranych/niewybranych do finansowania.

## 10. Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru

- 1) Po zakończeniu procedury wyboru operacji LGD:
  - a) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych/niezgodnych z LSR oraz listę operacji niewybranych/ wybranych, ze wskazaniem, które z operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, wraz z protokołem z posiedzenia rady, dotyczącym oceny i wyboru operacji, zawierającym informacje o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
  - b) LGD niezwłocznie, nie później jednak niż do 7 dni przekazuje Wnioskodawcy, którego wniosek został odrzucony, pismo informujące zgodnie z pkt 12 ppkt7 niniejszej procedury z podaniem przyczyny odrzucenia.



- c) przekazuje wnioskodawcy ubiegającemu się o wsparcie pisemną informację o wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków.
- 2) W przypadku operacji wybranych do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków wnioskodawcy przekazywany jest drogą mailową skan pisma (z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu).
- 3) W przypadku wnioskodawców, których operacje nie zostały wybrane, a którym przysługuje prawo wniesienia protestu, skan pisma przekazywany jest drogą elektroniczną (z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości), a oryginał pisma listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

## **11. Przekazanie dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego naboru wniosków do zarządu województwa**

- 1) LGD przekazuje do zarządu województwa wnioski na operacje wybrane przez Radę do sfinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
- 2) Dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji są:
  - a) Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR,
  - b) Lista operacji wybranych:
    - ✓ objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
    - ✓ zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
    - ✓ zgodnych z LSR,
    - ✓ które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
    - ✓ zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW,
  - c) uchwały podjęte przez radę 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 naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
  - d) listę obecności członków rady podczas głosowania,
  - e) oświadczenia członków rady o zachowaniu bezstronności podczas głosowania,
  - f) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),
  - g) ewidencję udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,



- h) rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi taki rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami/poszczególnymi operacjami.
- 3) Przekazywane dokumenty zawierają co najmniej:
  - a) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
  - b) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015r poz. 807 i 1419),
  - c) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
  - d) tytuł operacji określone we wniosku o przyznanie pomocy,
  - e) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
  - f) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
  - g) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.
- 4) Przekazywana dokumentacja podpisana jest zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD.
- 5) LGD przekazuje dokumentację konkursową zgodnie z wykazem dokumentów przekazywanych do Zarządu województwa w ramach operacji.
- 6) Kopie wniosków wybranych do finansowania oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru podlegają archiwizacji w biurze LGD, a zawarte w nich dane osobowe są przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

## 12. Wnoszenie protestów

- 1) Protest składa się do zarządu województwa śląskiego za pośrednictwem LGD „Cieszyńska Kraina”.
- 2) Prawo do wnoszenia protestów przysługuje wnioskodawcom, w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o której mowa w pkt 12 ppkt 7., których operacja nie została wybrana z uwagi na:
  - a) brak zgodności z LSR
  - b) nieosiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  - c) brak zgodności z warunkami udzielenia wsparcia,
  - d) brak zgodności z formą udzielenia wsparcia,
  - e) brak zgodności z zakresem tematycznym
  - f) nieterminowe złożenie wniosku,
  - g) złożenie wniosku w niewłaściwym miejscu,
  - h) niezyskanie minimalnej liczby punktów w kryteriach wyboru,
  - i) pozycję na liście plasującą wniosek poza limitem środków ogłoszonych w konkursie.
- 3) Okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. Podstawą wniesienia protestu musi być zarzut w zakresie niezgadzania się wnioskodawcy z oceną operacji w ramach kryteriów wyboru operacji (wraz ze stosownym uzasadnieniem).
- 4) Protest także przysługuje od ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.





- 5) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:
  - a) został wniesiony po terminie,
  - b) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
  - c) nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienia, o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez LGD.
- 6) Wnioskodawcy nie przysługuje prawo wniesienia protestu jeśli jedynym powodem jest fakt, że operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
- 7) Pismo informujące wnioskodawcę o możliwości wniesienia protestu zawiera:
  - a) termin do którego należy złożyć protest,
  - b) wskazanie, że protest wnoszony jest do Zarządu Województwa Śląskiego za pośrednictwem Stowarzyszenia LGD „Cieszyńska Kraina” z podaniem adresów obu podmiotów,
  - c) wymogi formalne – protest musi być złożony w formie pisemnej i zawierać:
    - ✓ oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
    - ✓ oznaczenie wnioskodawcy,
    - ✓ numer WOPP
    - ✓ wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
    - ✓ wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
    - ✓ wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy (jeżeli dotyczy)
    - ✓ podpis wnioskodawcy albo pełnomocnika lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania (z załączeniem oryginału dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania)
- 8) W przypadku stwierdzenia, że wniesiony protest zawiera błędy formalne, LGD wzywa wnioskodawcę drogą mailową (z opcją potwierdzenia otrzymania wiadomości) do jego uzupełnienia lub poprawy oczywistych omyłek w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 9) Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
  - a) oznaczenia zarządu województwa właściwego dla rozpatrzenia protestu,
  - b) oznaczenia wnioskodawcy,
  - c) numeru WOPP,
  - d) podpisu wnioskodawcy albo pełnomocnika lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 10) 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).
- 11) LGD niezwłocznie informuje zarząd województwa o wniesionym proteście



12) Procedura protestu nie wstrzymuje dalszego postępowania z operacjami wybranymi do udzielenia pomocy, w tym przekazania wniosków przez LGD do zarządu województwa.

### 13. Wyłączenia członków Rady

W autokontroli oraz w ponownym wyborze operacji (dokonywanych przez LGD), nie mogą brać udziału osoby, które nie zapewniają bezstronności art. 24 § 1 pkt 1-4, 6 i 7 KPA.

### 14. Przeprowadzenie autokontroli przez LGD w ramach złożonych protestów

- 1) LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście:
  - a) 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 oraz przekazuje dokumentację do ZW, albo
  - b) 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.

### 15. Rozpatrywanie protestu (zarząd województwa)

- 1) 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 na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
  - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
  - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- 2) W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa powinien 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. W przypadku protestu, w którym wnioskodawca podnosi kilka zarzutów, ZW powinien przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że zasadny jest przynajmniej jeden z zarzutów. Oznacza to, że jeśli przynajmniej jeden z zarzutów ZW uzna za zasadny to protest należy traktować jako uwzględniony. Wówczas w piśmie przekazującym sprawę do LGD, ZW powinien wskazać, który z zarzutów uważa za zasadny, tj. w jakim zakresie protest jest uwzględniony.



- 3) ZW rozpatrując protest nie może do rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, brać pod uwagę wyników analizy szerszej niż wynika to z zarzutów zawartych w protestach. Przekazując sprawę do LGD ZW może zawrzeć w piśmie swoje stanowisko w odniesieniu do tych kryteriów, które są ewidentnie mierzalne, oceniane systemem zero-jedynkowym.

## 16. Ponowny wybór operacji przez LGD w ramach protestów

- 1) Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście (LGD nie dokonuje np. zmiany liczby punktów w ramach kryteriów w stosunku do których nie podniesiono zarzutów w proteście).
- 2) LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny:
  - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
  - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- 3) Definicja pojęcia „negatywna ocena” znajduje się w art. 53 ust.2 ustawy PS, który w związku z art. 22 ust. 8 ustawy RLKS stosuje się odpowiednio. Można zatem uznać, że oceną negatywną, jest taka ocena, której wynik nie powoduje, że operacja staje się wybrana przez LGD i jest kierowana bezpośrednio do finansowania (otrzymała taką liczbę punktów, która powoduje, że w dniu przekazania wniosków do ZW operacja mieściłaby się w limicie środków przewidzianych na ten nabór). Oznacza to, że w każdym przypadku nie znalezienia się operacji na liście operacji wybranych i mieszczących się w limicie, wnioskodawcy będzie przysługiwać skarga do sądu administracyjnego od wyniku ponownej oceny dokonanej przez LGD, o czym LGD pouczy wnioskodawcę. Negatywny wynik ponownej oceny operacji nie oznacza, że dana operacja w wyniku tej ponownej oceny nie może np. zmienić swojej pozycji na liście operacji wybranych, ale niemieszczących się w limicie środków przewidzianych na nabór. W wyniku ponownej oceny może bowiem uzyskać większą liczbę punktów niż pierwotnie, co może przełożyć się na korzystniejszą pozycję na liście „rezerwowej”, a wnioskodawca nadal posiadałby prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

## 17. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

- 1) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:
  - a) został wniesiony po terminie,
  - b) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
  - c) 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.
- 2) O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia 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.



- 3) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia także wówczas, gdy została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.

**18. Podanie do publicznej wiadomości wyników w związku z wniesionymi protestami**

LGD zamieści na swojej stronie internetowej informację o wynikach swoich decyzji w związku z wniesieniem protestów (nowa lista operacji, których dotyczyły protesty, zgodnych z LSR, wybranych, ze wskazaniem czy mieszczą się w limicie oraz wskazaniem ustalonej kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem jeżeli jest niższa niż wnioskowana).

**19. Tabela ujęcie procedury oceny zgodności operacji z LSR i wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru stosowanej w biurze LGD „Cieszyńska Kraina”.**

Tabela ujęcie procedury zawiera konkretne terminy realizacji poszczególnych czynności w ramach procedury, zakres odpowiedzialności osób ją realizujących, jak również wskazanie stosowanych w procedurze dokumentów przedstawia załącznik nr 6 do niniejszej procedury.

**20. W przypadku stwierdzenia w dokumentacji z oceny rady jakichkolwiek błędów pisarskich i rachunkowych nie mających wpływu na ocenę wniosków korekty technicznej dokonuje przewodniczący rady LGD.**

**21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszą Procedurą stosuje się zapisy:**

- a) Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- b) rozporządzenie nr 1303/2013- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu 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 20.12.2013r., str. 320, z późn. zm.) – z późniejszymi zmianami;
- c) ustawa RLKS- ustawę z dnia 20 lutego 2015r., o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378) – z późniejszymi zmianami;
- d) ustawa PROW – ustawę z dnia 20 lutego 2015r., o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349) – z późniejszymi zmianami;
- e) ustawa PS – ustawę z dnia 11 lipca 2014r., o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 poz.1460 z późn. zm.) – z późniejszymi zmianami;
- f) ustawa o ochronie danych osobowych – ustawę z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (Dz.U.rz 2014r., poz.1182 z późn.zm.) – z późniejszymi zmianami;



- g) wytyczne nr 1/1/2015 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 PROW na lata 2014-2020;
  - h) wytyczne nr 2/1/2016 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 PROW na lata 2014-2020;
  - i) wytyczne nr 3/1/2016 w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji przez lokalne grupy działania.
  - j) Lokalna Strategia Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność opracowaną przez LGD „Cieszyńska Kraina”.
  - k) Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Cieszyńska Kraina”.
- 22.** Informacje na temat konkursu można uzyskać kontaktując się z LGD za pośrednictwem:
- a) poczty elektronicznej: [biuro@cieszynskakraina.pl](mailto:biuro@cieszynskakraina.pl)
  - b) telefonicznie: 33 487 49 42

### **Załączniki do procedury:**

**Załącznik nr 1** Karta oceny weryfikacji formalnej

**Załącznik nr 2** Karta weryfikacji zgodności z programem (wzór zgodnie z obowiązującą Wytyczną Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w tym zakresie).

**Załącznik nr 3** Deklaracja bezstronności i poufności



**Załącznik nr 4** Karta oceny zgodności operacji z LSR

**Załącznik nr 5a** Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru dla wniosków składanych przez podmioty inne niż LGD (Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych)

**Załącznik nr 5b** Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru dla wniosków składanych przez podmioty inne niż LGD (Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez podejmowanie działalności gospodarczej)

**Załącznik nr 5c** Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru dla wniosków składanych przez podmioty inne niż LGD (Rozwój przedsiębiorczości na obszarze wiejskim przez rozwijanie działalności gospodarczej/tworzenie inkubatorów przetwórstwa lokalnego)

**Załącznik nr 5d** Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru dla wniosków składanych przez podmioty inne niż LGD (Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej)

**Załącznik nr 5e** Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru dla wniosków składanych przez podmioty inne niż LGD (Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych)

**Załącznik nr 5f** Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru dla wniosków składanych przez podmioty inne niż LGD (Promowanie obszaru objętego LSR)

**Załącznik nr 6** Tabelaryczne ujęcie procedury