



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) 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.
- 5) Rada dokonuje wyboru poprzez głosowanie nad jedną wspólną kartą weryfikacji formalnej oraz kartą zgodności z Programem przygotowanymi uprzednio przez biuro LGD.
- 6) 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.
- 7) Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący.
- 8) 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) nieosiągnięcie 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) nieuzyskanie 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 niezgadzenia 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. Tabelaryczne ujęcie procedury oceny zgodności operacji z LSR i wyboru operacji wg lokalnych kryteriów wyboru stosowanej w biurze LGD „Cieszyńska Kraina”.

Tabelaryczne 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.poz.1146 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
- b) telefonicznie: 33 487 49 42

Załączniki do procedury:

Załącznik nr 1 Karta oceny weryfikacji formalnej

Załącznik nr 2 Karta weryfikacji zgodności z programem

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