



PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady – komponent PS WPR

§1 Postanowienia ogólne

1. Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:
 - 1) **LGD** – Lokalna Grupa Działania Nasze Bieszczady
 - 2) **LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność LGD Nasze Bieszczady
 - 3) **Rada** – Organ decyzyjny LGD Nasze Bieszczady
 - 4) **Zarząd** – Zarząd LGD Nasze Bieszczady
 - 5) **Biuro** – Biuro LGD Nasze Bieszczady
 - 6) **ZW** – Zarząd Województwa Podkarpackiego;
 - 7) **rozporządzenie** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021;
 - 8) **ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r., poz. 1554);
 - 9) **ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);
 - 10) **ustawa o finansach publicznych** – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270);
 - 11) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
 - 12) **wytyczne podstawowe** – wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
 - 13) **wytyczne szczegółowe** – wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/RLKS – komponent Wdrażanie LSR;
 - 14) **regulamin** – regulamin naboru wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR;
 - 15) **wniosek** – należy przez to rozumieć wniosek o wsparcie/o przyznanie pomocy z załącznikami;
 - 16) **wnioskodawca** – należy przez to rozumieć podmiot ubiegający się o wsparcie;
 - 17) **operacja** – przedsięwzięcie na realizację którego złożono wniosek o udzielenie wsparcia;
 - 18) **system IT** – system teleinformatyczny ARiMR;
 - 19) **procedura** – należy rozumieć procedurę wyboru i oceny operacji LGD Nasze Bieszczady – komponent PS WPR.

§2

Ogłaszanie naboru wniosków

1. LGD zgodnie z harmonogramem naboru wniosków uzgodnionym z ZW podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR.
2. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie w szczególności na swojej stronie internetowej. Nabór wniosków trwa co najmniej 10 dni i kończy się nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze.
3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 2 zawiera co najmniej:
 - a. nazwę LGD oraz zarządu województwa;
 - b. przedmiot naboru wniosków o wsparcie;
 - c. informację o podmiotach uprawnionych o ubieganie się o wsparcie na wdrażanie LSR;
 - d. termin, miejsce oraz formę składania wniosków o wsparcie;
 - e. miejsce publikacji regulaminu naboru wniosków o wsparcie;
 - f. dane do kontaktu.
4. LGD, najpóźniej w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, zamieszcza na swojej stronie internetowej komplet dokumentów konkursowych, zawierający w szczególności wszelkie niezbędne informacje na temat organizowanego naboru, w tym regulamin, kryteria wyboru operacji wraz z ich opisem oraz wzory obowiązujących formularzy. Powyższe dokumenty są także dostępne w Biurze LGD.
5. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie, LGD podaje datę jego publikacji (dzień/miesiąc/rok).
6. Regulamin naboru wniosków o wsparcie określa co najmniej:
 - a. zakresy wsparcia na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków o wsparcie;
 - b. limit środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR, w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
 - c. maksymalny dopuszczalny poziom wsparcia na wdrażanie LSR, kwotę wsparcia na wdrażanie LSR lub minimalną i maksymalną kwotę wsparcia na wdrażanie LSR;
 - d. formę wsparcia na wdrażanie LSR;
 - e. warunki udzielania wsparcia na wdrażanie LSR;
 - f. termin składania wniosków o wsparcie;
 - g. sposób i formę składania wniosków o wsparcie oraz informację o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR;
 - h. kryteria wyboru operacji wraz z podaniem minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy;
 - i. zakres w jakim jest możliwe uzupełnienie lub poprawienie wniosków o wsparcie, oraz sposób, formę i termin złożenia uzupełnień i poprawek;
 - j. sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i zarządem województwa;
 - k. czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania;

- l. opis procedury udzielania wsparcia na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem o wsparcie przez LGD oraz zarząd województwa;
 - m. informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o wsparcie oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR;
 - n. informację o środkach zaskarżania przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia.
7. LGD może zmienić ogłoszenie oraz regulamin naboru wniosków, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie. Zmiana jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie złożono jeszcze wniosku o wsparcie. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o wsparcie o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o wsparcie.
 8. Zapisów ust. 7 nie stosuje się, jeżeli konieczność zmiany dokumentów wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem EFSI lub na podstawie tych przepisów.
 9. LGD udostępnia zmiany regulaminu naboru wniosków o wsparcie wraz z ich uzasadnieniem oraz wskazuje termin od którego są stosowane przez aktualizację ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie.
 10. W przypadku zmiany treści regulaminu naboru należy, w miejscu jego zamieszczenia, podać datę pierwszej publikacji, datę zmiany oraz wskazać zakres tej zmiany.
 11. LGD może unieważnić nabór wniosków o wsparcie po akceptacji przez ZW, jeżeli:
 - a. w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku lub
 - b. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
 - c. postępowanie w sprawie o wsparcie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
 12. LGD podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy wniesienia protestu, o którym mowa w ustawie RLKS.
 13. W przypadku unieważnienia naboru wniosków, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru, nie przysługuje.
 14. LGD dokonuje numeracji kolejnych ogłoszeń naborów wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny nr ogłoszenia/rok (np. 1/2025). W przypadku gdy nabór będzie przeprowadzany na przełomie dwóch lat, wówczas w numerze ogłoszenia wskazuje się rok w którym dany nabór się kończy.
 15. LGD na stronie internetowej dokonuje archiwizacji wszystkich ogłoszeń naborów wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2023-2027 do końca 2034 roku.

§3

Złożenie wniosku o wsparcie

1. Wniosek o wsparcie składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, podanym do publicznej wiadomości przez LGD.
2. W jednym naborze wniosków jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o wsparcie.
3. Wniosek o wsparcie, zmianę tego wniosku lub jego wycofanie składa się za pomocą systemu teleinformatycznego IT Agencji.
4. Wniosek o udzielenie wsparcia można w dowolnym momencie wycofać. LGD informuje wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu danego wniosku.
5. W przypadku wycofania wniosku o wsparcie wnioskodawca może złożyć ponownie wniosek o wsparcie w ramach trwającego naboru.

§4

Wstępna ocena wniosków o przyznanie pomocy

1. Po zakończeniu naboru wniosków LGD przeprowadza ocenę wstępną wniosków.
2. Ocena wniosków następuje w trakcie Posiedzenia Rady zgodnie z Regulaminem Rady oraz z uwzględnieniem zapisów art. 33 ust. 3 lit. d rozporządzenia nr 2021/1060, niniejszej procedury oraz regulaminu.
3. Ocena wniosków przez LGD przeprowadzana jest w terminie do 60 dni licząc od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie. Termin ten obejmuje wszystkie czynności objęte procedurą, łącznie z przekazaniem wniosków do ZW.
4. Przed przystąpieniem do oceny wniosków sporządzany jest rejestr interesów członków organu decyzyjnego/osób weryfikujących wnioski, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/poszczególnymi wnioskami, a następnie rejestr ten jest przekazywany Radzie (załącznik do Regulaminu Rady).
5. Osoby weryfikujące oraz członkowie Rady przystępując do oceny wniosków zobowiązane są złożyć pisemną Deklarację bezstronności i poufności, stanowiącą załącznik do Regulaminu Rady.
6. Wstępna ocena wniosku przeprowadzana jest według Karty oceny wstępnej operacji, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej procedury i przygotowywana jest przez LGD.
7. Wstępna ocena wniosków przygotowywana przez LGD odbywa się przez wypełnienie części *A, B i C Karty oceny wstępnej operacji*.
8. Weryfikacji w ramach wstępnej oceny wniosków dokonuje się w zakresie m.in:
 - 1) złożenia wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru;
 - 2) złożenia wniosku w miejscu wskazanym w ogłoszeniu naboru;
 - 3) złożenia wniosku w formie wskazanej w ogłoszeniu o naborze;
 - 4) wniosek został złożony przez uprawnione podmioty;
 - 5) zgodności zakresu operacji z zakresem wsparcia na wdrażanie LSR wskazanym w regulaminie naboru wniosków;

- 6) załączenie wszystkich dokumentów wskazanych w formularzu wniosku jako załączniki;
 - 7) wniosek ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola;
 - 8) okresu realizacji operacji założonego we wniosku o przyznanie pomocy, czy mieści się w ramach czasowych określonych w regulaminie;
 - 9) realizacji celów i przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 10) spełnienia przez Wnioskodawcę i operację warunków udzielenia wsparcia określonych w programie, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
9. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z warunków weryfikacji formalnej, o których mowa w ust. 8 pkt. 1-5 zostaje odrzucony bez możliwości odwołania lub uzupełnień.
 10. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki lub oczywiste omyłki w zakresie, o którym mowa w ust. 8 pkt. 6-10, zostaje on skierowany do uzupełnienia lub poprawienia.
 11. LGD przewiduje możliwość jednokrotnego wezwania wnioskodawcy do uzupełnień.
 12. Podmiot ubiegający się o wsparcie składa wyjaśnienia lub uzupełnienia zgodnie z wezwaniem poprzez system IT Agencji lub w innej formie jeśli wynika to z wezwania.
 13. Wnioskodawca na wezwanie LGD składa wyjaśnienia lub uzupełnia dokumenty w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty doręczenia wezwania pod rygorem oceny wniosku w takim zakresie, w jakim został złożony.
 14. Za datę doręczenia Wnioskodawcy wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia za pomocą systemu IT Agencji uznaje się dzień:
 - a. potwierdzenia odczytania wezwania przez Wnioskodawcę w tym systemie, z tym że dostęp do treści pisma i jego załączników uzyskuje się po dokonaniu tego potwierdzenia,
 - b. następujący po upływie 14 dni od dnia otrzymania pisma w tym systemie, jeżeli Wnioskodawca nie potwierdził odczytania pisma przed upływem tego terminu.
 15. Wezwanie do złożenia uzupełnień zawiera wskazanie zakresu niezbędnych wyjaśnień oraz informację, że nie należy wprowadzać żadnych innych zmian do wniosku niż te, które wynikają z wezwania.
 16. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
 17. Za datę złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku o wsparcie, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia przez Wnioskodawcę uważa się dzień ponownego uwierzytelnienia w systemie IT Agencji podczas składania odpowiedzi na wezwanie.

18. Niezłożenie na wezwanie LGD dokumentów lub wyjaśnień, jak również złożenie ich po terminie wskazanym w wezwaniu powoduje, że wniosek będzie weryfikowany na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów.
19. Po weryfikacji formalnej wniosków, LGD przekazuje wnioski wraz z Kartami oceny wstępnej operacji oraz dokumentacją uzupełnień Radzie LGD, która poprzez głosowanie podejmuje ostateczną decyzję w sprawie spełnienia przez wniosek warunków określonych w ust. 8 pkt 1-10.
20. Rada LGD na podstawie rekomendacji zawartej w Karcie oceny wstępnej operacji dokonuje oceny wstępnej poprzez wypełnienie części E *Karty oceny wstępnej operacji*, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej procedury, którą uzupełnia Rada, i którą podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
21. Wynik oceny wstępnej jest pozytywny, w przypadku gdy większość członków Rady biorąca udział w ocenie grantu uznała go za zgodny z kryteriami formalnymi, LSR oraz programem.
22. Na podstawie oceny wstępnej dokonanej przez Radę sporządzana jest lista wniosków ocenionych w ramach oceny wstępnej, która zawiera:
 - a. operacje przekazane do oceny wg lokalnych kryteriów wyboru,
 - b. operacje, które nie spełniają warunków oceny wstępnej, ze wskazaniem przyczyny niewybrania.
23. Ww. lista wniosków ocenionych w ramach oceny wstępnej zostaje zatwierdzona przez Radę w drodze uchwały.
24. W stosunku do operacji wymienionych w ust. 22 pkt b Rada podejmuje uchwały w sprawie niewybrania Wnioskodawcy.

§5

Ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru

1. Wnioski które pozytywnie spełniły warunki oceny wstępnej poddaje się ocenie według lokalnych kryteriów wyboru na Karcie oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, stanowiącej załącznik nr 2, 3 lub 4 do niniejszych Procedur.
2. Kartę oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru (wspólna karta) uzupełnia Rada oraz podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
3. W kwestiach spornych oraz w przypadku równo rozkładających się głosów podczas głosowań Rady LGD decydujący głos ma Prowadzący posiedzenie.
4. Ocena wniosku jest nieważna, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - a. na karcie pozostała niewypełniona jakakolwiek rubryka,
 - b. na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować wniosek, którego dotyczy ocena,
 - c. na karcie brakuje podpisu członka Rady uprawnionego do udziału w ocenie wniosku.
5. Ocena wg lokalnych kryteriów wyboru odbywa się poprzez głosowanie jawne w sprawie przyznania możliwych do uzyskania punktów w ramach każdego z kryteriów oceny.
6. Prowadzący posiedzenie przed przystąpieniem do głosowania nad danym kryterium oceny prezentuje je członkom Rady oraz informuje o liczbie

możliwych do uzyskania punktów w ramach danego kryterium. Punkty przyznawane są w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów. Możliwe jest przyznawanie wyłącznie punktów całkowitych.

7. Głosowanie Rady nad każdym z kryteriów odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Prowadzącego posiedzenie.
8. O liczbie przyznanych punktów w ramach danego kryterium Rada decyduje zwykłą większością głosów.
9. Prowadzący posiedzenie, po ustaleniu przez Radę liczby punktów dla każdego kryterium dokonuje ich zsumowania.
10. Za zgodne z lokalnymi kryteriami wyboru uznaje się granty, które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów.
11. Członkowie Rady LGD uprawnieni do głosowania wypracowują wspólne uzasadnienie dla każdego kryterium oceny operacji, które zostaje zawarte na karcie oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.
12. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD wraz z ich uzasadnieniem odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD. Wyniki głosowania ogłasza Prowadzący posiedzenie.

§6

Ustalenie kwoty wsparcia dla Wnioskodawców

1. Po dokonaniu oceny operacji według lokalnych kryteriów Rada LGD przystępuje do ustalenia kwoty wsparcia dla Wnioskodawcy.
2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się na karcie oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, stanowiącej załącznik nr 2, 3 lub 4 do niniejszych Procedur.
3. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się poprzez sprawdzenie czy:
 - 1) prawidłowo zastosowano poziom dofinansowania określony w PS WPR lub regulaminie dla danej grupy beneficjentów;
 - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub regulaminie naboru maksymalną kwotę pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów;
 - 3) nie został przekroczony limit środków dostępny do wykorzystania na beneficjenta w okresie realizacji PS WPR;
 - 4) koszty kwalifikowane/ryczałtowe określone we wniosku o wsparcie są zgodne z zasadami kwalifikowalności i racjonalności określonymi w wytycznej podstawowej.
4. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o wsparcie będzie przekraczać:
 - 1) poziom dofinansowania określony w PS WPR lub regulaminie, lub
 - 2) maksymalną kwotę pomocy określoną w dla danej grupy beneficjentów, lub
 - 3) dostępne dla beneficjenta limity pozostające do wykorzystania na beneficjenta w okresie realizacji PS WPR, lub
 - 4) koszty kwalifikowane określone we wniosku o wsparcie nie są zgodne z zasadami kwalifikowalności i racjonalności określonymi w wytycznej podstawowej,
 - Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

5. Głosowanie w sprawie ustalenia kwoty wsparcia ma charakter jawny i odbywa się poprzez podniesienie ręki przez członków Rady uprawnionych do głosowania. Wyniki głosowania ogłasza Prowadzący posiedzenie oraz nakazuje odnotowanie ich w protokole.
6. Członkowie Rady LGD uprawnieni do głosowania wypracowują wspólne uzasadnienie dla ustalenia kwoty wsparcia, które zostaje zawarte na karcie oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.
7. Jeżeli w wyniku ustalenia kwoty wsparcia nastąpiła zmiana wysokości kwoty operacji w taki sposób, że operacja nie spełnia wymogów określonych w PS WPR, Rada podejmuje uchwałę o niedokonaniu wyboru wniosku do dofinansowania, mimo wcześniejszego uzyskania przez wniosek wymaganej minimalnej liczby punktów wg lokalnych kryteriów wyboru, które umiejscawiały wniosek w limicie dostępnych środków wskazanych w regulaminie naboru.

§7

Lista rankingowa

1. Na podstawie kart oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę operacji ocenionych wg lokalnych kryteriów wyboru uszeregowaną w kolejności od największej liczby punktów uzyskanych przez operacje w procesie ich oceny.
2. W przypadku dwóch lub więcej operacji, które otrzymały taką samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście rankingowej decyduje data i godzina złożenia wniosku.
3. W stosunku do każdej operacji ocenionej wg lokalnych kryteriów wyboru podejmowana jest uchwała w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.
4. Na podstawie uchwał w sprawie wyboru operacji Rada LGD sporządza listę wybranych operacji.
5. Ww. lista wybranych operacji zostaje zatwierdzona przez Radę w drodze uchwały.
6. Listy i uchwały o których mowa powyżej, zawierają co najmniej:
 - a. indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD
 - b. tytuł operacji określony we wniosku;
 - c. informacje o wnioskodawcy (nazwa, adres/siedziba, nr identyfikacyjny);
 - d. liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru;
 - e. kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
 - f. ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia;
 - g. informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w regulaminie naboru wniosków.

§8

Procedura informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu

1. Po zakończeniu wyboru operacji LGD przekazuje wnioskodawcy ubiegającemu się o wsparcie informację o wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub wyniku wyboru wniosków o wsparcie wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację

oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie, a w przypadku:

- 1) pozytywnego wyniku wyboru wniosku o wsparcie – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o wsparcie do ZW operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
 - 2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawiera dodatkowo uzasadnienie tej wysokości.
2. Po zakończeniu wyboru operacji LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.
 3. Po zakończeniu wyboru operacji, LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji.
 4. Jeżeli:
 - 1) nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, albo
 - 2) operacja nie została wybrana, albo
 - 3) operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub LGD ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR niższą niż wnioskowana- informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i trybie określonych w regulaminie naboru wniosków.
 5. Pouczenie, o którym mowa w ust. 4 określa m.in.:
 - 1) termin do wniesienia protestu;
 - 2) zarząd województwa, do którego należy wnieść protest.
 6. Protest jest rozpatrywany na zasadach i trybie określonych w regulaminie naboru wniosków.

§9

Opiniowanie zmian umowy

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca, którego operacja została wybrana do dofinansowania i otrzymała dofinansowanie, zamierza ubiegać się o zmianę umowy o przyznanie pomocy zawartej między nim a ZW, a zmiana ta mogłaby wpłynąć na ocenę operacji, zobowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD w tym przedmiocie.
2. Zmiana umowy w zakresie powodującym zmianę w ocenie lokalnych kryteriów wyboru operacji jest możliwa tylko w przypadku gdy w wyniku ponownej oceny operacji po wprowadzeniu do niej zmian i ponownej ocenie operacja ta nadal mieści się na liście operacji wybranych oraz w limicie dostępnych środków
3. W celu uzyskania opinii, o której mowa w ust. 1, Wnioskodawca zwraca się do LGD z pisemną prośbą o wydanie takiej opinii wskazując szczegółowo, jakie zmiany do wniosku zamierza wprowadzić.
4. Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o wpływie prośby i przekazuje mu pismo Wnioskodawcy.

5. W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji i/lub ustalenia kwoty wsparcia, Przewodniczący Rady kieruje wniosek do właściwego etapu oceny niniejszej procedury. Wniosek oceniany jest z uwzględnieniem planowanej zmiany zakresu operacji-
6. Po przeprowadzeniu ponownej oceny:
 - 1) w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowodowałaby zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja pozostaje zgodna z LSR i podlega finansowaniu, i wyraża zgodę na zmianę umowy;
 - 2) w przypadku, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR lub wskutek oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji przez LGD nie podlega finansowaniu, i nie wyraża zgody na zmianę umowy.
7. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady wydaje pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie.
8. LGD niezwłocznie przesyła Wnioskodawcy opinię w przedmiocie wyrażenia zgody na zmianę umowy.
9. Ust. 4-7 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy ZW wystąpi do LGD z prośbą o wydanie opinii o której mowa w ust. 1.
10. Czynności, o których mowa w ust. 4-7, przeprowadza się w terminie 21 dni od dnia wpływu prośby.

§10

Postanowienia końcowe

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji po otrzymaniu informacji, o której mowa w §8 ust. 1. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy w Biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania – z prawem do wykonania ich kserokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
3. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.
4. W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.

5. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru. Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.
6. W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru. Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.
7. Zmiana niniejszej procedury wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGD.
8. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy RLKS;
 - 2) ustawy wdrożeniowej;
 - 3) PS WPR 2023 - 2027;
 - 4) wytycznych podstawowych;
 - 5) wytycznych szczegółowych;
10. Do procedury załącznikami są:
 - 1) Karty oceny wstępnej operacji
 - 2) Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru – Podejmowanie działalności gospodarczej
 - 3) Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru – Rozwijanie działalności gospodarczej
 - 4) Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru – Pozostałe konkursy