

## **Procedura wyboru i oceny operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność na lata 2014-2020 wraz z wzorami stosowanych dokumentów**

### **I. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY**

- 1) Celem niniejszej procedury jest zapewnienie transparentności wyboru i oceny operacji, przy zachowaniu parytetu gwarantującego, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi oraz na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % prawa głosu.
- 2) Przedmiotem jest określenie niedyskryminujących i przejrzystych zasad wyboru oraz obiektywnych kryteriów wyboru operacji, które pozwalają uniknąć konfliktu interesów i umożliwiają wybór w drodze pisemnej procedury.

### **II. ZAKRES STOSOWANIA**

- 1) Niniejsza procedura jest stosowana w odniesieniu do wyboru i oceny operacji złożonych przez podmioty inne niż LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i operacji własnych LGD.
- 2) Wsparcie na operacje własne LGD może być udzielone LGD, pod warunkiem że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia przez LGD na stronie internetowej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, nie zgłosił zamiaru realizacji takiej operacji.
- 3) Rada w ramach danego naboru zapewnia stosowanie tych samych kryteriów w całym procesie wyboru operacji.
- 4) Niniejsza procedura nie ma zastosowania do wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych.

### **III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Odpowiedzialnymi za prawidłowe stosowanie procedury są Rada, Zarząd Stowarzyszenia i Pracownicy Biura.

### **IV. SŁOWNICZEK POJĘĆ**

- 1) LGD – Lokalna Grupa Działania „Trygon – Rozwój i Innowacja”,
- 2) ZW – Zarząd Województwa, z którym LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja” zawarł umowę ramową,
- 3) Biuro – Biuro LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja”
- 4) Rada – Rada LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja”
- 5) Zarząd – Zarząd LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja”
- 6) Regulamin Rady – Regulamin Pracy Rady Lokalnej Grupy Działania „Trygon – Rozwój i Innowacja”
- 7) LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja”
- 8) Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20.02.2015 o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U z 2018 poz. 140 z późn. zm.)
- 9) Ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018r. poz. 1431 z późn. zm.),
- 10) Rozporządzenie LSR – rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24.09.2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2019r. poz. 664)

## V. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

### § 1

#### Rozpoczęcie procedury naboru wniosków

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR” stanowiącym załącznik do umowy ramowej.
2. Termin ogłoszenia naboru ustala Zarząd co najmniej 14 dni przed ogłoszeniem naboru.
3. Zarząd LGD przygotowuje projekt ogłoszenia o naborze wniosków oraz występuje do Zarządu Województwa (ZW) z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych (nie dotyczy pierwszego naboru) oraz o uzgodnienie terminu naboru wniosków nie później niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem biegu terminu składania wniosków.
4. W przypadku gdy LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit a ustawy RLKS podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez ZW i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków do ZW.
5. Nabór może dotyczyć jednego lub kilku zakresów tematycznych określonych w § 2 ust. 1 pkt. 1) -8) rozporządzenia LSR.
6. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD zawiera w szczególności:
  - 1) planowany termin składania wniosków o udzielenie wsparcia (nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni),
  - 2) miejsce składania wniosków o udzielenie wsparcia wraz z informacją o konieczności bezpośredniego złożenia wniosku, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście, lub przez pełnomocnika, lub przez osobę upoważnioną,
  - 3) formy wsparcia,
  - 4) zakres tematyczny,
  - 5) warunki udzielenia wsparcia,
  - 6) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
  - 7) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
  - 8) limit dostępnych środków,
  - 9) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia,
  - 10) informację o miejscu udostępnienia kryteriów wyboru operacji przez LGD, które zostały określone w LSR, w tym kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR,
  - 11) minimalne wymagania, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD.
  - 12) określenie planowanych do osiągnięcia w wyniku operacji celów ogólnych, szczegółowych, przedsięwzięć oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki (Załącznik nr 1)
7. LGD dokonuje numeracji kolejnych ogłoszeń naborów wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok (np. 1/2016). W przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzany na przełomie dwóch lat (np. 2016/2017) numer ogłoszenia naboru będzie określony jako pierwszy nabór w roku w którym następuje koniec terminu powyższego naboru (np. 1/2017).

## § 2

### Ogłoszenie naboru wniosków

1. Informację o naborze wraz z dokumentami, o których mowa w § 1 ust. 6 pkt. 1) – 12) o możliwości składania za pośrednictwem LGD wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” należy udostępnić, w szczególności na stronie internetowej LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Wszystkie wnioski o przyznanie pomocy winny być składane przez Wnioskodawców w odpowiedzi na nabór w ramach danego zakresu ogłaszany przez LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja” w porozumieniu z Zarządem Województwa, w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu.
3. Wniosek o przyznanie pomocy należy złożyć na obowiązującym dla danego naboru formularzu, który można będzie pobrać ze strony internetowej wskazanej w ogłoszeniu o naborze. Wniosek o przyznanie pomocy powinien być poprawnie wypełniony, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku oraz zawierać wszystkie wymagane załączniki i być podpisany przez uprawnione osoby.
4. Wniosek należy składać osobiście, lub przez pełnomocnika, lub przez upoważnioną osobę – o terminie decyduje data złożenia wniosku o przyznanie pomocy.
5. Przyjęcie wniosku o przyznanie pomocy potwierdza się na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera: numer wniosku, datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz pieczęć LGD i podpis osoby przyjmującej wniosek.
6. LGD prowadzi Rejestr złożonych wniosków o przyznanie pomocy, w którym są rejestrowane wszystkie złożone w ramach ogłaszanych naborów wnioski.
7. Termin złożenia wniosku o przyznanie pomocy uważa się za zachowany, jeżeli data z pieczęcią LGD potwierdzającą złożenie wniosku, nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i nie późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru. W przypadku pomyłek, potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie jest data rejestracji w rejestrze złożonych wniosków prowadzonym przez LGD.
8. Przy wypełnianiu wniosku wnioskodawca może korzystać z pomocy i konsultacji świadczonych nieodpłatnie przez pracowników Biura LGD.
9. Doradztwo opisane w ust. 8 nie jest równoznaczne z kompleksowym przygotowaniem wniosku przez pracowników Biura LGD.
10. Wnioskodawca na każdym etapie może wycofać wniosek złożony do LGD.
11. W tym celu składa do LGD pisemny wniosek o wycofaniu wniosku wraz z informacją, w jakiej formie zwrot ma nastąpić (bezpośrednio czy korespondencyjnie).
12. LGD, w celach dokumentacyjnych przechowuje oryginał pisma o wycofanie wniosku oraz kopię wniosku.
13. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy LGD podaje datę jego publikacji (dd/mm/rrrr).
14. LGD na stronie internetowej dokonuje archiwizacji wszystkich ogłoszeń naborów wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku.

### § 3

#### Zasady wstępnej oceny wniosków

1. W terminie 10 dni roboczych od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków o udzielenia wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, Komisja sprawdzająca składająca się z dwóch pracowników Biura LGD przeprowadza wstępną ocenę wniosków w zakresie:
  - 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
  - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
  - 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  - 4) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
    - a) zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo premia),
    - b) zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
2. Członków Komisji sprawdzającej o której mowa powyżej ustala dyrektor biura LGD najpóźniej w pierwszym dniu roboczym następującym po zakończeniu naboru.
3. Członkowie Komisji Sprawdzającej przystępując do oceny wstępnej zobowiązani są wypełnić kartę rejestru interesów oraz złożyć pisemne oświadczenie o bezstronności i niezależności (załącznik nr 12 i 13)
4. Wstępna ocena wniosku przeprowadzana jest według *Karty oceny wstępnej operacji*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
5. Wstępna ocena wniosku odbywa się przez wypełnienie części A, B, C, D karty oceny wstępnej operacji dokonanej przez członków Komisji Sprawdzającej.
6. Wyniki oceny wstępnej operacji o przyznanie pomocy dokonanej przez Komisję Sprawdzającą przekazywane są Prowadzącemu posiedzenie w formie pisemnej informacji.

### § 3a

#### Wezwanie do złożenia wyjaśnień/dokumentów niezbędnych do oceny wstępnej wniosków

1. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
2. Wezwanie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w zakresie wskazanym w ust 1, następuje z zachowaniem formy pisemnej wezwania z potwierdzeniem jego odbioru (*list polecony, odbiór osobisty w biurze LGD lub doręczenie przez pracownika LGD*) – wyznaczając 3 dniowy termin na ich złożenie liczony w dniach roboczych od dnia następującego po dniu przekazania wezwania
3. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów zawiera wskazanie zakresu niezbędnych wyjaśnień oraz informację, że nie należy wprowadzać żadnych innych zmian do wniosku niż te, które wynikają z wezwania, a przypadku wprowadzenia dodatkowych zmian nie będą one brane pod uwagę w ocenie wniosku.

4. Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, jest obowiązany przedstawić 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.
5. LGD może wezwać podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia wyjaśnień/dokumentów dwukrotnie tj. na etapie oceny dokonywanej przez komisję sprawdzającą oraz na etapie oceny dokonywanej przez radę.
6. W przypadku gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie dokona stosownych wyjaśnień/uzupełnień w wyznaczonym terminie, wniosek oceniany jest w oparciu o dotychczas złożone informacje.
7. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:
  - 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
  - 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
  - 3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne

#### § 4

##### Sposób dokonania oceny wniosków i wyboru projektów

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, Rada dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje, ustala kwotę wsparcia oraz przekazuje do ZW wnioski o udzielenie wsparcia wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Oceny i wyboru operacji dokonuje Rada LGD zgodnie ze statutem LGD, Regulaminem Pracy Rady oraz Procedurą wyboru i oceny operacji pod względem zgodności z LSR (*realizacji celów i wskaźników LSR*) i spełnienia kryteriów wyboru, oraz do limitu środków finansowych określonych w ogłoszeniu o naborze.
3. Obsługę techniczną obrad Rady zapewnia Biuro LGD.
4. Przed posiedzeniem członkowie Rady mogą zapoznać się ze złożonymi wnioskami w Biurze LGD.
5. Członkowie Rady oraz pracownicy biura nie mają prawa dokonywać zmian i uzupełnień w złożonych wnioskach.
6. Wszelkie wątpliwości proceduralne rozstrzygane są poprzez głosowanie.
7. Prowadzący posiedzenie może w uzasadnionych przypadkach przerwać lub zawiesić obrady ustalając termin ich kontynuacji.
8. Członkowie Rady przystępując do oceny zobowiązani są złożyć pisemną oświadczenie o bezstronności i niezależności (załącznik nr 3 do Regulaminu Rady LGD)
9. Członek Rady/Członek Komisji Sprawdzającej, który nie złożył oświadczenia o bezstronności i niezależności, wyłączony jest z oceny wszystkich wniosków złożonych w naborze do momentu złożenia takiej deklaracji.
10. Przed posiedzeniem Rady sporządzany jest rejestr interesów członków organu decyzyjnego/członków komisji sprawdzającej pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/poszczególnymi wnioskami, a następnie rejestr ten jest przekazywany Prowadzącemu posiedzenie (załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Rady oraz załącznik nr 12 niniejszej procedury)



11. W ocenie operacji nie może brać udziału członek wykluczony na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie Rady, a także oświadczeniu o bezstronności i niezależności oraz którego wykluczenie wynika ze sporządzonego rejestru interesów członków organu decyzyjnego/członków komisji sprawdzającej pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z Wnioskodawcami/poszczególnymi wnioskami. Wykluczenie członka Rady z oceny operacji odnotowywane jest w protokole posiedzenia Rady.
12. W ocenie danej operacji nie może brać udziału Prowadzący posiedzenie który zgodnie z zapisami ust. 11 wykluczył się z oceny operacji. Prowadzącym posiedzenie na czas oceny przedmiotowej operacji zostaje członek rady wybrany przez Radę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów spośród osób nie wykluczonych z oceny przedmiotowej operacji.
13. W kwestiach spornych oraz w przypadku równo rozkładających się głosów podczas głosowań Rady decydujący głos ma Prowadzący posiedzenie. Rada LGD wybiera operacje na podstawie oceny polegającej na:
  - 1) ocenie wstępnej operacji,
  - 2) ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez LGD.
14. Rada LGD posilając się efektem oceny wstępnej Komisji Sprawdzającej dokonuje oceny zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz PROW na lata 2014-2020.
15. Ocena zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz PROW na lata 2014-2020 dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie części *E Karty oceny wstępnej operacji*, którą uzupełnia Prowadzący posiedzenie, i którą podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
16. Wynik oceny wstępnej jest pozytywny, w przypadku gdy większość członków Rady tj. 50% + 1 biorąca udział w ocenie operacji uznała ją za zgodną z kryteriami formalnymi, LSR oraz PROW na lata 2014-2020.
17. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady dotyczącego oceny i wyboru operacji. Wyniki oceny wstępnej ogłasza Prowadzący posiedzenie.
18. Na podstawie oceny wstępnej dokonanej przez Radę sporządzana jest lista wniosków ocenionych w ramach oceny wstępnej, która zawiera:
  - 1) operacje przekazane do oceny wg lokalnych kryteriów wyboru,
  - 2) operacje, które nie spełniają warunków oceny wstępnej, ze wskazaniem przyczyny niewybrania.
19. Ww. lista wniosków ocenionych w ramach oceny wstępnej zostaje zatwierdzona przez Radę w drodze uchwały.
20. W stosunku do operacji wymienionych w ust. 18 pkt 2) Rada podejmuje uchwały w sprawie niewybrania operacji.
21. Ocena operacji przez Radę LGD odbywa się przez wypełnienie odpowiednich *Kart oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru*, stanowiących załączniki nr 3, 4, 5, 6, 7, 8 do niniejszej Procedury.
22. Ocena operacji jest nieważna, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
  - 1) na karcie pozostała niewypełniona jakakolwiek rubryka, którą powinien wypełnić Prowadzący posiedzenie,
  - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (znak sprawy, imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy, tytuł operacji),
  - 3) na karcie brakuje podpisu członka Rady uprawnionego do udziału w ocenie operacji.
23. Komisja Sprawdzająca w stosunku do każdej operacji wydaje Radzie Karty Oceny (karty wspólne). Karta oceny musi być opieczetowana pieczęcią LGD.
24. W trakcie oceny operacji Komisja Sprawdzająca czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.

25. Komisja Sprawdzająca weryfikuje, czy na poziomie podejmowania decyzji dotyczących wyboru ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej, niż 49% praw głosu oraz co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.
26. Komisja Sprawdzająca, o której mowa powyżej składa się z pracowników biura LGD i liczy min. dwie osoby.

## § 5

### Szczegółowe zasady oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru

1. Procedura oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru polega na dokonaniu oceny operacji zakwalifikowanych wcześniej, jako zgodnych z oceną wstępną.
2. Procedurę ustalania lub zmiany kryteriów wyboru operacji określa załącznik nr 9
3. Ocena zgodności operacji z kryteriami wyboru (*kryterium uzasadniającym realizację operacji*):
  - 1) Ocena wg lokalnych kryteriów wyboru dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie *Kart oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru*, stanowiących załączniki nr 3, 4, 5, 6, 7, 8 do niniejszej Procedury, obowiązujących dla danego działania – zakresu,
  - 2) Opis kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium stanowi załącznik nr 9 do niniejszych procedur,
  - 3) tylko operacje, które spełniają kryterium uzasadniające realizację operacji w ramach LSR podlegają dalszej ocenie według kryteriów wyboru,
  - 4) kartę oceny wg lokalnych kryteriów wyboru dla danej operacji (wspólna karta) uzupełnia Prowadzący posiedzenie oraz podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD,
  - 5) ocena wg lokalnych kryteriów wyboru odbywa się poprzez głosowanie jawne w sprawie przyznania możliwych do uzyskania punktów w ramach każdego z kryteriów oceny.
4. 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.
5. Po udzieleniu informacji, o której mowa w ust. 4, Prowadzący posiedzenie rozpoczyna dyskusję i na jej podstawie przedstawia propozycję przyznania punktów w ramach danego kryterium, którą poddaje pod głosowanie.
6. Głosowanie Rady nad każdym z kryteriów odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Prowadzącego posiedzenie.
7. O liczbie przyznanych punktów w ramach danego kryterium Rada decyduje zwykłą większością głosów.
8. Prowadzący posiedzenie, po ustaleniu przez Radę liczby punktów dla każdego kryterium dokonuje ich zsumowania.
9. W przypadku, gdy w ramach danego kryterium oceny operacji głosy radnych rozkładają się po połowie - głos decydujący ma Prowadzący posiedzenie
10. Członkowie Rady LGD uprawnieni do głosowania wypracowują wspólne uzasadnienie dla każdego kryterium oceny operacji, które zostaje zawarte na kartach oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.
11. Wyniki oceny ogłasza Prowadzący posiedzenie.
12. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD wraz z ich uzasadnieniem odnotowywane są w protokole z oceny i wyboru operacji.
13. Minimalne wymagania, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD stanowią:
  - 1) Operacja musi być zgodna z LSR :

- a) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
- b) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
- 2) Operacja musi obowiązkowo spełniać „kryterium uzasadniające realizację operacji w ramach LSR”,
- 3) Minimalna liczba punktów, to uzyskanie 30 pkt. w ocenie punktowej według kryteriów wyboru
14. Na podstawie przeprowadzonej oceny Rada wybiera operacje dla których ustala kwotę wsparcia,
15. Ustalenie kwoty wsparcia w zależności od formy pomocy (*refundacja lub premia*) odbywa się przez:
- 1) Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR. Ponadto ustalenie kwoty wsparcia, odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
    - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
    - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
    - c) dostępne dla Beneficjenta limity (*pozostający do wykorzystania limit na Beneficjenta w okresie programowania 2014-2020*).
  - LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
  - 2) W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze a wniosek, spełnia warunki kwalifikowalności określone w pkt 1 - Rada (po wyrażeniu pisemnej zgody przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy) może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu – decyzję tą Rada podejmuje w oparciu o analizę deklaracji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy w zakresie możliwości realizacji operacji bez udziału środków publicznych w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.
  - 3) Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – Rada ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR. Jeśli wnioskowana lub ustalona kwota premii będzie niższa od określonej przez LGD w LSR, z zastrzeżeniem § 5 ust 1 pkt 4 rozporządzenia LSR – nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.
16. Rada dla każdej operacji będącej przedmiotem oceny podejmuje decyzje w formie uchwał o dokonaniu lub niedokonaniu wyboru wraz z podaniem uzasadnienia.
17. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania, którzy nie zostali wyłączeni z oceny operacji. W przypadku braku quorum przewodniczący zamyka obrady i zwołuje kolejne posiedzenie Rady.



§ 6

Lista Rankingowa operacji

1. Na podstawie kart oceny 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. Lista operacji ocenionych wg lokalnych kryteriów wyboru zawiera:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
  - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
  - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko/nazwa, adres/siedziba, nr identyfikacyjny);
  - 4) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru;
  - 5) informację czy operacja uzyskała co najmniej 30 na 100 punktów możliwych do uzyskania;
  - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
  - 7) ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia;
  - 8) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
3. w przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o miejscu na liście decyduje większa liczba punktów:
  - 1) w ramach zakresu związanego z rozwijaniem działalności gospodarczej - kryterium premiujące utworzenie większej liczby miejsc pracy, ponad zakładane minimum wynikające z rozporządzenia LSR
  - 2) w ramach zakresu związanego z podejmowaniem działalności gospodarczej – kryterium premiujące zaspokajanie potrzeb z grup defaworyzowanych.
  - 3) w ramach zakresu budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturowej oraz zakresu budowa i przebudowa dróg gminnych i powiatowych - kryterium premiujące realizowanie operacji w miejscowości zamieszkiwanej przez mniej niż 5 tys. mieszkańców.
  - 4) w ramach zakresu wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych - kryterium premiujące podniesienie wiedzy mieszkańców na temat działań proekologicznych *lub sprzyjających ochronie środowiska lub przeciwdziałaniu zmianom klimatycznym*
  - 5) w ramach zachowania dziedzictwa lokalnego - kryterium premiujące wykorzystanie czynników stanowiących mocne strony obszaru.
4. W przypadku gdy operacje uzyskują taką samą liczbę punktów i niemożliwe jest ustalenie ich kolejności zgodnie z ust. 3, o kolejności przyznania Pomocy decyduje data i godzina wpływu wniosku przyznania Pomocy.
5. W stosunku do każdej operacji ocenionej wg lokalnych kryteriów wyboru podejmowana jest uchwała w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia, której treść zawiera co najmniej:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
  - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
  - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko/nazwa, adres/siedziba, nr identyfikacyjny);
  - 4) wynik zgodności w ramach oceny wstępnej;
  - 5) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem, oraz czy operacja uzyskała co najmniej 30 punktów
  - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
  - 7) ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem;
  - 8) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
6. Rada podejmuje uchwały w sprawie wyboru operacji zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania.

7. Na podstawie uchwał w sprawie wyboru operacji Rada LGD sporządza listę wybranych operacji, określającą:
  - a. indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD
  - b. tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
  - c. informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko/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 ogłoszeniu.
8. Ww. lista wybranych operacji zostaje zatwierdzona przez Radę w drodze uchwały.

## § 7

### Procedura informowania o wynikach oceny oraz zmian umowy

1. W terminie 14 dni od zakończenia wyboru operacji LGD przekazuje pisemną informację o wynikach oceny Wnioskodawcom, informując ich:
  - 1) w przypadku wyboru operacji do dofinansowania o:
    - a) zgodności operacji z LSR
    - b) liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny pod względem spełnienia kryteriów wyboru i miejscu na liście ocenionych operacji – wraz z uzasadnieniem wyboru,
    - c) ustalonej kwocie wsparcia
    - d) wskazaniu, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze
  - 2) w przypadku niewybrania operacji do dofinansowania o:
    - a) nie spełnieniu wymagań wstępnej oceny
    - b) negatywnej ocenie zgodności z LSR
    - c) nie uzyskaniu wymaganej minimalnej liczby punktów, o których mowa w § 5 ust. 13 pkt. 3,
    - d) braku (*na dzień przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do ZW*) dostępnych środków w limicie wskazanym w ogłoszeniu o naborze
    - w tych przypadkach przekazywana informacja zawiera szczegółowe uzasadnienia oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonym w § 8.

Ponadto we wskazanym terminie 14 dni LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej protokoły z posiedzeń organu dotyczące oceny i wyboru operacji zawierające informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy wraz z listą operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.

2. LGD w przypadku operacji wybranych do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, dopuszcza możliwość przekazania powyższej informacji w formie skanu pisma przesłanego jedynie drogą pocztą elektroniczną, o ile wnioskodawca podał adres e-mail.  
W pozostałych przypadkach bezwzględny jest obowiązek zachowania formy pisemnej informacji o wynikach oceny z potwierdzeniem jej odbioru (*list polecony, odbiór osobisty w biurze LGD lub doręczenie przez pracownika LGD*).

3. W terminie 14 dni, od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje do ZW wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji (załącznik nr 11)
4. Beneficjent może ubiegać się o zmianę podpisanej umowy o udzielenie wsparcia, w przypadku gdy przedstawi pozytywną opinię LGD „Trygon - Rozwój i Innowacja” w zakresie możliwości jej dokonania.
5. Przed wystąpieniem do ZW Beneficjent zwraca się o wydanie opinii do LGD, w zakresie zmian które chce wprowadzić. O wydanie niniejszej opinii może się zwrócić również ZW.
6. Rada dokonuje oceny proponowanych przez beneficjenta zmian, pod względem zgodności z LSR oraz kryteriami wyboru operacji, w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku od wnioskodawcy lub ZW. Rada LGD wyraża swoje stanowisko w formie uchwały, która jest przekazywana do Zarządu Województwa o zgodzie/braku zgody na zmianę umowy
7. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (dalej: „RODO”)

## § 8

### Procedura odwoławcza

#### 1. Od:

- 1) negatywnej oceny wstępnej, albo
- 2) nieuzyskania minimalnej liczby punktów, o których mowa w § 5 ust. 13 pkt. 3), albo
- 3) wyniku oceny, który powoduje, że operacja w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do ZW nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze
- 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana (za wyjątkiem złożenia deklaracji o której mowa § 5 ust. 15 pkt 2)  
- przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie prawo wniesienia protestu.

#### 2. Protest wnosi się w terminie 7 dni osobiście lub przez pełnomocnika lub przez upoważnioną osobę od dnia doręczenia informacji, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt.1)-2) .

#### 3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- 2) oznaczenie wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- 4) wskazanie w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną wstępną wraz z uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy lub;
- 5) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem lub;
- 6) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 7) wskazanie w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana;
- 8) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy,

4. W przypadku złożenia protestu LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR ujętego w ogłoszeniu o naborze.
5. Brak środków finansowych przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR skutkuje pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia, o czym informuje się wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
6. Na etapie wnoszenia i rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może składać dodatkowych dokumentów, których nie dołączył do wniosku na etapie jego składania, a które mogłyby rzutować na wynik oceny
7. W przypadku gdy protest nie spełnia wymogów formalnych lub zawiera oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę odwołującego się, do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
8. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie określonym w ust. 3 pkt 1) – 3) oraz 8)
9. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW.
10. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW.
11. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do ZW wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
12. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo sporządzonego protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
  - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
  - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
13. Niezależnie od powyższego, o wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
14. Do protestu stosuje się odpowiednio przepisy art. 54 ust. 2-6 oraz art. 54a ustawy w zakresie polityki spójności.
15. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia stosuje się przepisy art. 53 ust. 2 i 3, art. 56 ust.2 oraz art. 57-67 ustawy w zakresie polityki spójności stosuje się odpowiednio z tym że:
  - 1) termin dokonania czynności określonych w określonych w art. 56 ust.2 ustawy w zakresie polityki spójności, wynosi 14 dni,
  - 2) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy nie spełnia on wymagań określonych w art. 22 ust 4 ustawy RLKS
  - 3) w weryfikacji o której mowa w art. 56 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności, a także w ponownej ocenie, o której mowa w art. 58 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu; przepisy art. 24 § 1 pkt 1-4 oraz 6 i 7 Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio;
  - 4) art. 66 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności ma zastosowanie, gdy zostanie wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z danego FSI.

## § 9

### Załączniki do procedury

1. Planowane do osiągnięcia w wyniku operacji cele ogólne, szczegółowe, przedsięwzięcia oraz zakładane do osiągnięcia wskaźniki.
2. Karta oceny wstępnej operacji

3. Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru – podejmowanie działalności gospodarczej
4. Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru – rozwijania działalności gospodarczej
5. Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru – zachowanie dziedzictwa lokalnego
6. Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru – Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych
7. Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru – promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych
8. Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru – budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych i powiatowych
9. Opis kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium
10. Procedura ustalania lub zmiany kryteriów wyboru operacji
11. Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGD do ZW w ramach operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.
12. Oświadczenie o bezstronności i niezależności członka Komisji Sprawdzającej
13. Rejestr interesów członka Komisji Sprawdzającej