

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

---

## PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR

### I. ZASADY OGÓLNE

Nabór wniosków o pomoc będzie prowadzony zgodnie z wymogami określonymi w:

1. Ustawie o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015 r. zwanej dalej „ustawą RLKS”, wraz z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 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, zwanym dalej „rozporządzeniem LSR”, wraz z późniejszymi zmianami
3. Wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 6/4/2017 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, zwane dalej „Wytycznymi”,
4. Procedurze odwoławczej w ramach wsparcia, o których mowa w art. 35 ust.1 lit.b rozporządzenia nr 1303/2013, w tym w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach LSR” objętego PROW 2014-2020.

### II. ZASADY OGŁASZANIA NABORÓW I PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW

1. Po ustaleniu wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR, LGD przekazuje do Samorządu Województwa projekt ogłoszenia z załącznikami o możliwości składania za pośrednictwem LGD wniosków o dofinansowanie operacji.
2. Następuje publikacja ogłoszenia o możliwości składania wniosków na wybór operacji. Ogłoszenie zawiera m.in. czas trwania naboru, miejsce składania wniosków, wysokość limitów środków w ramach danych działań, zakres operacji oraz dostęp do wzoru formularzy wniosków oraz Lokalnych Kryteriów Wyboru operacji oraz inne warunki określone w Wytycznych.
3. Ogłoszenie o Konkursie zostanie zamieszczone obowiązkowo:
  - 1) na tablicy informacyjnej w siedzibie LGD „Morawskie Wrota”,
  - 2) na stronie internetowej [www.morawskie-wrota.pl](http://www.morawskie-wrota.pl), z podaniem daty publikacji,

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

---

Dodatkowo wykorzystane zostaną środki przekazu zgodnie z Planem Komunikacji stosowanym w LGD.

4. Ogłoszenie o naborze musi być upublicznione nie krócej niż 14 dni i nie dłużej niż 30 dni. Natomiast termin składania wniosków przez beneficjentów o przyznanie pomocy podany w ogłoszeniu nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.
5. LGD nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
6. Pracownicy Biura LGD mają za zadanie pomagać wnioskodawcom w przygotowaniu wniosków.
7. Uprawnieni w danym działaniu wnioskodawcy, zgodnie z zapisami PROW oraz LSR, przygotowują i następnie składają wnioski o dofinansowanie operacji w podanym w ogłoszeniu tj. w biurze LGD. Wnioski składa wnioskodawca bezpośrednio tzn. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.
8. Każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie będzie zamieszczana informacja o terminie zakończenia naboru z uwzględnieniem daty i godziny.
9. Wniosek należy złożyć do LGD w dwóch egzemplarzach wraz z załącznikami (zgodnie z wytycznymi do wniosku oraz ogłoszeniem o konkursie) w wersji papierowej (1 oryginał i 1 kopia) oraz w wersji elektronicznej (CD/generator). Złożony wniosek musi być zgodny z wersją z generatora wniosków lub dostarczoną płytką CD.
10. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na pierwszej stronie wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę przyjęcia wniosku, znak sprawy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek. Taką samą adnotację składa się na pierwszej stronie kopii należącej do beneficjenta lub w przypadku braku takiej kopii wniosku, kopiuje się pierwszą stronę z adnotacją i przekazuje wnioskodawcy. Przyjęcie wniosku odnotowuje się rejestrze prowadzonym przez LGD.

### III. WYCOFANIE WNIOSKU W CAŁOŚCI LUB CZĘŚCI

1. Istnieje możliwość wycofania wniosku w części (np.: jednego z załączników), na podstawie pisma złożonego w Biurze LGD. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD Morawskie Wrota wraz z oryginałem pisma o jego wycofanie.
2. W przypadku wycofania wniosku w całości, na podstawie pisemnego zawiadomienia złożonego w Biurze LGD, jeżeli dodatkowo Wnioskodawca wystąpi pisemnie o zwrot złożonych dokumentów należy zwrócić oryginały dokumentów i załączników, zostawiając w biurze LGD ich kopie. Dokumenty wnioskodawca musi odebrać bezpośrednio w Biurze LGD. Natomiast kopia wniosku oraz kopie załączników pozostają w teczce aktowej sprawy wraz z oryginałem pisma o wycofanie.
3. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

---

#### IV. OCENA OPERACJI PRZEZ RADĘ LGD

1. Członkowie Rady dokonują oceny osobiście na Posiedzeniach Rady. Dopuszcza się dokonanie oceny z wykorzystaniem systemu elektronicznego w trybie niestacjonarnym, natomiast w celu zamknięcia naboru konieczna jest obecność na posiedzeniu Członka Rady.
2. Członkowie Rady podczas oceny operacji podpisują deklarację bezstronności oraz prowadzony jest rejestr grup interesu, opisujący powiązania pomiędzy członkami organu decyzyjnego. Z każdego Posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który jest publikowany na stronie internetowej LGD. Protokół wraz załącznikami będzie zawierał m.in. informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego wraz ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy.
3. Tryb weryfikacji i oceny wniosków:
  - 1) Biuro LGD sprawdza złożone wnioski. Jeżeli w trakcie tej weryfikacji konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, Biuro przekazuje swoją opinię do Rady, która podejmuje decyzję o wysłaniu do wnioskodawcy wezwania do uzupełnień.
  - 2) Po etapie opisanym w ust 3 pkt 1) wnioski są przekazywane do Rady LGD, która dokonuje:
    - a. oceny zgodności operacji z LSR,
    - b. wyboru operacji, w tym oceny na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru,
    - c. ustalenia kwoty wsparciapodejmując decyzje, o wybraniu lub nie wybraniu operacji do objęcia dofinansowaniem w ramach ustalonych limitów środków.

***Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia***

- 1) Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów (wezwanie do uzupełnień) ma miejsce, gdy:
  - a. dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
  - b. dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
  - c. informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne;
  - d. uwzględnione we wniosku koszty będą zastrzeżenia co do racjonalności.
- 2) Biuro LGD po uzyskaniu zgody Rady, na wysłanie do wnioskodawcy wezwania do uzupełnień,

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

---

kontaktuje się z nim telefonicznie, wzywając do bezpośredniego stawienia się w terminie 3 dni, w Biurze LGD, celem odebrania odpowiedniego pisma. Jednocześnie wnioskodawca otrzymuje jego treść w przy użyciu poczty e-mail.

- 3) Po zgłoszeniu się do Biura i odbiorze wezwania do uzupełnień, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie niezbędnych wyjaśnień i złożenie odpowiednich dokumentów, które składa bezpośrednio w Biurze LGD.
- 4) LGD ma możliwość jednokrotnego wezwania, przed przekazaniem wniosków do oceny przez Radę.

#### **Procedura oceny zgodności operacji z LSR**

- 1) Ocena zgodności z LSR odbywa się na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy RLKS w zakresie:
  - a) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
  - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
  - c) realizacji przez operację celów głównych, szczegółowych, przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  - d) zgodności operacji z PROW, w tym:
    - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia
    - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt-premia).
- 2) Jeżeli w trakcie dokonywania oceny zgodności operacji z LSR w zakresie określonym w pkt 1 a lub/i 1b zaznaczono NIE, nie dokonuje się oceny w kolejnych zakresach tj. wymienionych w pkt 1c oraz 1d.
- 3) Operacje, które nie spełniają warunków w pozostałych punktach 1c-d (zaznaczenie co najmniej jednego NIE oceny zgodności z LSR, nie podlegają ocenie pod kątem Lokalnych Kryteriów Wyboru).
- 4) Oceny zgodności operacji z LSR Rada dokonuje na *karcie oceny zgodności operacji z LSR*, którą wcześniej opiniuje biuro LGD.
- 5) Karta oceny zgodności operacji z LSR zawiera 1 załącznik tj. *Ocena pod kątem zgodności wniosków z PROW na lata 2014-2020*.
- 6) Członkowie Rady ustalają wspólne stanowisko poprzez głosowanie jawne (zwykłą większością głosów) nad załącznikiem 1 a następnie nad całą kartą zgodności z LSR. W ten sposób zatwierdzają bądź odrzucają przygotowaną opinię Biura LGD. Kartę weryfikacji podpisuje zarówno pracownik, jak i Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, nanosząc na nią wspólne stanowisko członków Rady i potwierdzając ważność Karty własnoręcznym podpisem i datą sporządzenia.
- 7) Jeżeli ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego a Rada nie zgadza się z weryfikacją dokonaną przez pracownika biura LGD, karta oceny zgodności

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

---

operacji z LSR wypełniona przez pracownika biura LGD jest drukowana i podpisana przez pracownika biura LGD a na karcie w systemie elektronicznym dokonywane są zmiany zawierające stanowisko Członków Rady. Nowa wygenerowana na posiedzeniu karta podpisana jest przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

**Wybór operacji wraz z procedurą oceny zgodności z Lokalnymi Kryteriami Wyboru,**

- 1) Ocena zgodności z Lokalnymi Kryteriami Wyboru dokonywana będzie przez Radę LGD na podstawie *Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru LGD*, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady LGD.
- 2) Członkowie Rady wypełniają indywidualne karty pod każdy projekt. Każdy wniosek będzie oceniany indywidualnie i niezależnie przez wszystkich członków Rady, z zastrzeżeniem sytuacji związanych z wyłączeniem członka Rady nad oceną wniosku.
- 3) W przypadku kryteriów dotyczących celów przekrojowych Programu, Przewodniczący Rady lub osoba zastępująca go na Posiedzeniu Rady na podstawie indywidualnych ocen Członków Rady redaguje wspólne stanowisko, które poddane jest jawnemu głosowaniu oraz odnotowane w protokole.
- 4) Oddanie głosu w sprawie **oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru LGD** polega na indywidualnym wypełnieniu tabeli zawartej w *Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru LGD*, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny. Dokumenty wygenerowane z systemu elektronicznego zawierają co najmniej informacje zawarte w procedurach, po wygenerowaniu z systemu są podpisywane przez Członków Rady na Posiedzeniu Rady.
- 5) Zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rady, Sekretarze posiedzenia sprawdzają poprawność wypełnienia kart.
- 6) Oceny dokonane przez członków Rady podlegają sprawdzeniu pod kątem **istotnych rozbieżności**. Stwierdzenie rozbieżności dokonuje Przewodniczący Rady lub osoba zastępująca go na danym posiedzeniu (§ 23 ust.5 Regulaminu Rady).
- 7) Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według Lokalnych Kryteriów Wyboru LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
- 8) W przypadku **uzyskania jednakowej ilości punktów** przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście wybranych operacji do dofinansowania decyduje wyższa ocena w kryterium gdzie dodatkowo wspieramy projekty skierowane na grupy defaworyzowane.
- 9) Jeżeli po zbadaniu oceny w kryterium, o którym mowa powyżej, punktacja operacji nadal jest jednakowa o kolejności na liście wybranych operacji decyduje kolejność złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 10) Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę operacji wybranych przez LGD oraz listę niewybranych operacji przez LGD.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

---

- 11) W procesie dokonywania oceny i wyboru operacji przewidziana jest możliwość wniesienia protestu od decyzji Rady co reguluje Procedura złożenia protestu.
- 12) LGD zapewnia stosowanie tych samych Lokalnych Kryteriów Wyboru w całym procesie wyboru operacji w danym naborze oraz w czasie ponownej oceny w przypadku wpłynięcia protestu.
- 13) LGD w terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji informuje beneficjentów w formie pisemnej (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) o wynikach oceny wraz podaniem liczby uzyskanych punktów przyznanych za poszczególne kryteria i z uzasadnieniem tej oceny oraz o możliwości wniesienia protestu zgodnie z procedurą złożenia protestu oraz z Art.22.1 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

### Zasady ustalania kwoty wsparcia

- 1) Ustalenie kwot wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji Samorządu Województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy.
- 2) Ustalanie kwoty wsparcia dokonuje się mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt. 6 Rozporządzenia LSR oraz ogłoszeniu o konkursie.
- 3) Decyzja o obniżeniu poziomu wsparcia, odnotowywana jest w protokole z posiedzenia i ma odzwierciedlenie w przyjętej przez Radę uchwale o wyborze projektu do dofinansowania.
- 4) Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej **w formie refundacji** poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się poprzez sprawdzenie czy:
  - a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów,
  - b) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy w granicach określonych przepisami §15 rozporządzenia LSR,
  - c) prawidłowo zastosowano dostępne dla beneficjenta limity na lata 2014-2020
  - d) kwota pomocy jest racjonalna, a także wszystkie koszty są kwalifikowalne. Ustalenie kwoty wsparcia w tym zakresie 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 pkt 4. a) lub b) lub c) Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

W przypadku stwierdzenia przez Radę, niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

---

- 5) Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej **w formie premii** polega na sprawdzeniu czy wnioskowana kwota premii nie jest wyższa od określonej przez LGD w LSR. W takim przypadku Rada ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
- 6) LGD w terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji przekazuje do Samorządu Województwa wnioski na operacje wybrane przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
- 7) Samorząd Województwa rozpatruje przekazane wnioski o dofinansowanie operacji. Po weryfikacji wniosków o przyznanie pomocy przez Samorząd Województwa następuje podpisanie umów o dofinansowanie operacji. Umowy podpisywane są przez Samorząd Województwa.
- 8) Wypłata pomocy na rzecz beneficjenta (wnioskodawcy) następuje po pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność przez Samorząd Województwa (po zrealizowaniu operacji).

#### V. ZASADY WYDAWANIA OPINII W ZAKRESIE ZMIANY UMOWY PRZEZ BENEFICJENTA

1. Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy o przyznanie pomocy, podpisanej z Zarządem Województwa, będzie przedstawienie przez beneficjenta pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości jej dokonania.
2. Wydawanie opinii przebiega następująco:
  - 1) Beneficjent składa do LGD prośbę o przygotowanie opinii w sprawie zmiany umowy na realizację operacji, w której zawiera opis zmian i uzasadnienie.
  - 2) Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie rady, podczas którego dokonywana jest analiza wpływu zmiany na zgodność z LSR, zakresem tematycznym, a także, sprawdza się czy operacja spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.
  - 3) Jeżeli planowana zmiana umowy nie wpływa na dokonaną w momencie wyboru operacji ocenę, Rada wydaje pozytywną opinię o możliwości dokonania zmiany umowy, w przeciwnym wypadku jest negatywna.
  - 4) Członkowie Rady podczas oceny wniosku o wydanie opinii, podpisują deklarację bezstronności oraz prowadzony jest rejestr grup interesu, opisujący powiązania pomiędzy członkami organu decyzyjnego a także sprawdzane jest zachowanie tzw. parytetu.
  - 5) Biuro LGD przekazuje Beneficjentowi kopię uchwały, w terminie 7 dni od Posiedzenia Rady, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

**Ogólna procedura oceny zgodności operacji z LSR i wyboru wg. lokalnych kryteriów wyboru – wersja tabelaryczna**

PROCEDURA oceny zgodności operacji z LSR i wyboru wg. lokalnych kryteriów wyboru				Wersja: 1.1
CEL PROCEDURY:		Przejrzyste przeprowadzenie procesu oceny i wyboru operacji do dofinansowania przez LGD w ramach posiadanego budżetu na wdrażanie LSR		
KROK	CZYNNOŚĆ	TERMIN	ODPOWIE- DZIALNOŚĆ	ZAPISY (DOKUMENTY)
1	Ogłoszenie o konkursie	14-30 dni	Biuro LGD	- Ogłoszenie o konkursie
2	Nabór wniosków	14-30 dni	Biuro LGD	- Przyjęte wnioski - Rejestr wniosków
3	Weryfikacja zgodności operacji z LSR, wraz z uzyskaniem wyjaśnień i dodatkowych dokumentów	Do I posiedzenia Rady	Biuro LGD	- karta oceny zgodności operacji z LSR wraz z załącznikiem i opisem
4	Zawiadomienie członków Rady o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, przesłanie członkom Rady materiałów i dokumentów związanych z porządkiem posiedzenia	Nie później niż 37 dzień od zakończenia naboru	Przewodniczący Rady LGD/Biuro LGD	Zawiadomienie drogą e-mail
5	II Posiedzenie Rady – weryfikacja: Oceny zgodności operacji z LSR oraz ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.	Nie później niż 44 dzień	Rada LGD	- Deklaracja bezstronności i poufności; - karta oceny zgodności operacji z LSR - Karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru - Rejestr grupy interesu - Uchwały Rady LGD w sprawie operacji wybranych i nie wybranych do dofinansowania
6	Sporządzenie listy ocenionych operacji	Do 7 dni od wyboru wniosków	Rada LGD	Listy operacji wybranych i nie wybranych do dofinansowania
7	Opublikowanie listy ocenionych operacji, rozesłanie wnioskodawcom pisemnej informacji o wynikach oceny wniosków, dokonanej przez Radę	Do 7 dni od oceny wniosków	Biuro LGD	Pisma do wnioskodawców informujące o wynikach oceny wniosków Listy operacji wybranych i nie wybranych do dofinansowania
8	Możliwość wniesienia protestu	Najpóźniej 7 dni od dnia otrzymania pisma	Biuro LGD	- protest, zgodnie z zapisami w procedurach



Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

		informującego o wynikach		
9	Sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady oraz <b>publikacja na stronie internetowej</b>	Zgodnie z Regulaminem Rady	Biuro LGD	Protokół z posiedzenia Rady
10	Przekazanie właściwej Instytucji Wdrażającej listy operacji wybranych do dofinansowania wraz z wnioskami o dofinansowanie projektów oraz listy operacji nie wybranych	Nie później niż 52 dzień	Zarząd LGD/Biuro LGD	Uchwały Rady LGD w sprawie wyboru operacji wybranych i nie wybranych do dofinansowania Protokół z przekazania dokumentacji
DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ		Regulamin Rady; LSR, Procedura złożenia protestu, Kryteria wyboru operacji,		

## PROCEDURA WYBORU OPERACJI WŁASNYCH W RAMACH LSR

### I. ZASADY OGÓLNE

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

Nabór wniosków o pomoc będzie prowadzony zgodnie z wymogami określonymi w:

1. Ustawie o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015 r. zwanej dalej „ustawą RLKS”,
2. Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 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, zwanym dalej „rozporządzeniem LSR”,
3. Wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 2/1/2015 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, zwane dalej „Wytycznymi”,
4. Procedurze odwoławczej w ramach wsparcia, o których mowa w art. 35 ust.1 lit.b rozporządzenia nr 1303/2013, w tym w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach LSR” objętego PROW 2014-2020.

## II. ZASADY OGŁASZANIA NABORÓW I PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW

### Informacja o planowanej do realizacji Operacji Własnej

Informacja na stronie [www.morawskie-wrota.pl](http://www.morawskie-wrota.pl) przez 30 dni

**Zgłasza się potencjalny Beneficjent – złożył podanie wraz z wymaganymi w informacji dokumentami**

LGD dokonuje oceny czy oferent spełnia warunki dostępu zgodnie z § 3 Rozporządzenia z dnia 24.09.2015 r.

weryfikacja pozytywna

Operacja wchodzi na tryb konkursów indywidualnych

Do 3 miesięcy od weryfikacji LGD ogłasza konkurs na realizację operacji w zakresie i kwocie zgodnie z informacją o planowanej do realizacji operacji własnej

**Nie zgłasza się potencjalny Beneficjent**

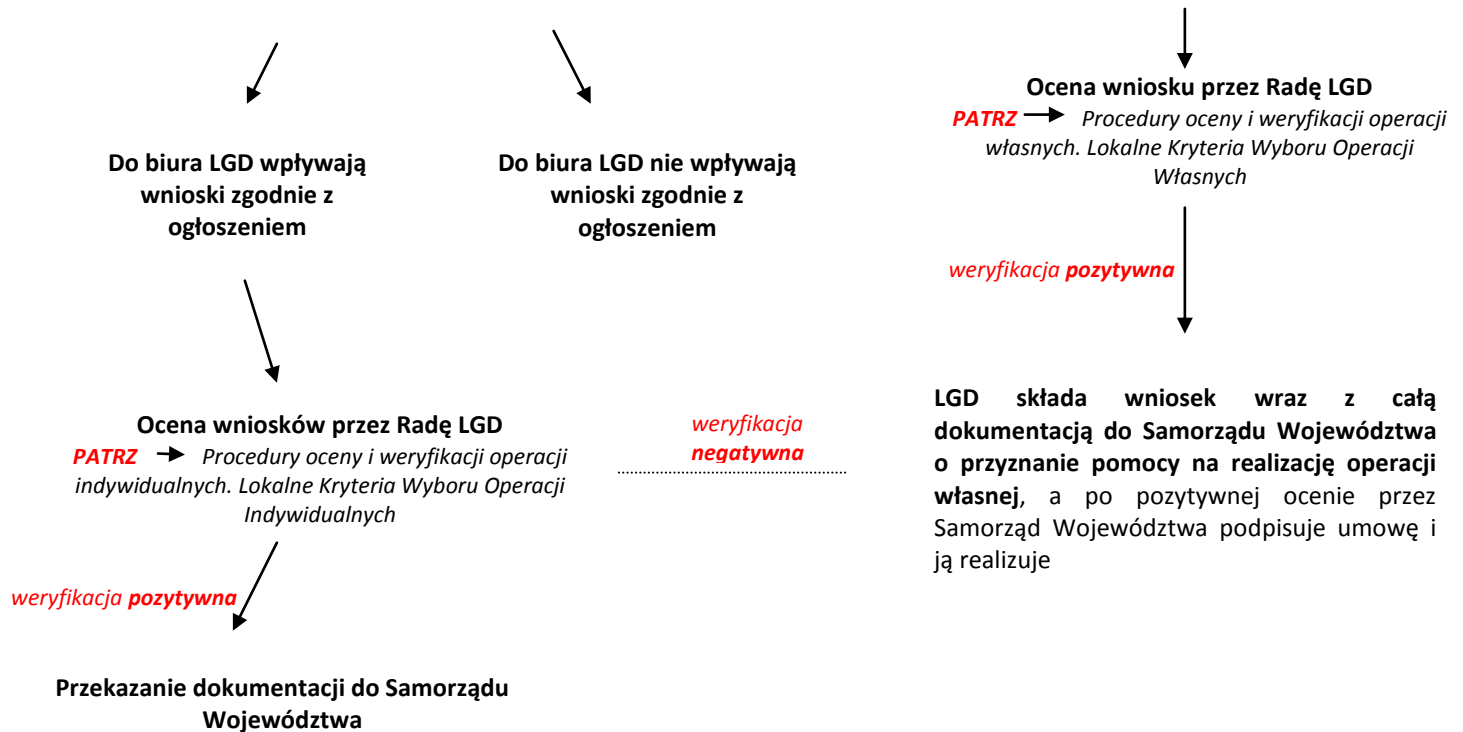
Informacja na stronie [www.morawskie-wrota.pl](http://www.morawskie-wrota.pl) o tym, że nikt nie złożył podania o zamiarze realizacji zamiaru realizacji operacji w związku z tym LGD informuje, iż będzie realizatorem operacji

weryfikacja negatywna

LGD wypełnia wnioski na realizację operacji własnej

Strona

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu



### Planowanie realizacji operacji własnej

Wnioski o dofinansowanie operacji własnych w ramach budżetu LGD „Morawskie Wrota” będą mogły być składane w następujący sposób:

1. LGD umieszcza na stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej. Ogłoszenie będzie zawierało m.in. termin i miejsce zgłaszania zamiaru realizacji operacji, zakres tematyczny operacji, cel jaki dana operacja będzie musiała spełnić, wysokość środków na realizację operacji, kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji, dokumenty pozwalające na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia. Termin składania zamiaru realizacji operacji – 30 dni od ukazania się ogłoszenia.
2. Potencjalni wnioskodawcy z obszaru LGD przygotowują i następnie składają pisemne zgłoszenie zamiaru realizacji operacji wraz z niezbędnymi dokumentami. Pracownicy Biura LGD mają za zadanie udzielać niezbędnych informacji wnioskodawcom podczas przygotowania zgłoszenia.
3. W przypadku, jeżeli został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę, biuro LGD m.in. w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty, dokonuje oceny, czy jest on

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

---

uprawniony do wsparcia zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24.09.2015 w sprawie LSR.

4. Ocena spełnienia przez potencjalnego wnioskodawcę definicji beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR oraz wymogów formalnych jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Jeżeli przeprowadzona przez LGD ocena potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot uprawniony do wsparcia i są spełnione przez ten podmiot warunki dostępu do pomocy, LGD informuje zgłaszającego zamiar realizacji operacji, iż w terminie 3 m-cy ogłosi konkurs w tym zakresie.
6. Gdy przeprowadzona przez LGD ocena potwierdziła, że nie są spełnione przez ten podmiot warunki dostępu do pomocy, LGD informuje o tym w formie pisemnej zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz przekazuje do Samorządu Województwa dokumenty w oparciu o które podjęta takie rozstrzygnięcie. Równocześnie LGD może złożyć wniosek o przyznanie pomocy dla LGD na realizację operacji własnej.
7. LGD publikuje na stronie internetowej informację o przeprowadzonej weryfikacji dokumentów zgodnie z pkt. 4 oraz o zamiarze realizacji operacji własnej.
8. Jeżeli Wnioskodawca spełnia kryteria dostępu w terminie 3 m-cy od zakończenia ogłoszenia o zamiarze realizacji operacji własnej następuje ogłoszenie konkursu o możliwości składania wniosków na wybór operacji. Ogłoszenie zawiera m.in. czas trwania naboru, miejsce składania, wysokość limitów środków w ramach danych działań, zakres działania oraz dostęp do wzoru formularzy wniosków oraz Lokalnych Kryteriów Wyboru operacji.

### Konkurs na realizację operacji

1. W sytuacji ogłoszenia konkursu na realizację operacji stosuje się wszystkie procedury wyboru i oceny **operacji indywidualnych** w ramach LSR, które opisane są w „*Procedurach wyboru i oceny operacji w ramach LSR.*”
2. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosków złożonych przez beneficjentów na każdym etapie oceny bądź niezłożenie wniosków przez beneficjentów LGD może samodzielnie złożyć do Samorządu Województwa wniosek na realizację operacji własnej.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

## Procedura wyboru operacji własnej w przypadku realizacji operacji przez LGD

LGD wypełnia wniosek na realizację operacji własnej i składa do oceny przez Radę.

### 1. OCENA OPERACJI PRZEZ RADĘ LGD

1. Biuro LGD przekazuje złożony wniosek do oceny Radzie LGD, która w przewidzianym przepisami terminie dokonuje:
  - 1) oceny zgodności operacji z LSR,
  - 2) oceny na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru,podejmując decyzje o wybraniu lub nie wybraniu operacji do objęcia dofinansowaniem w ramach ustalonych limitów środków.
2. Członkowie Rady podczas oceny operacji podpisują deklarację bezstronności oraz prowadzony jest rejestr grup interesu, opisujący powiązania pomiędzy członkami organu decyzyjnego. Z każdego Posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który jest publikowany na stronie internetowej LGD. Protokół wraz załącznikami będzie zawierał m.in. informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego.
3. Ocena Rady LGD przebiega następująco:

### Ocena zgodności operacji z LSR

- 1) Przed przystąpieniem do oceny operacji wg Lokalnych Kryteriów Wyboru Rada dokonuje oceny zgodności operacji z LSR w rozumieniu art. 21 ust. 2 ustawy RLKS), w zakresie:
  - a) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w informacji o zamiarze realizacji operacji własnej,
  - b) realizacji przez operację celów głównych, szczegółowych, przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
  - c) zgodności operacji z PROW, w tym:
    - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia,
    - zgodności z formą wsparcia wskazaną w informacji o zamiarze realizacji operacji własnej –refundacja
- 2) Jeżeli wniosek, nie spełnia warunków (zaznaczenie co najmniej jednego NIE oceny, nie podlega ocenie pod kątem Lokalnych Kryteriów Wyboru).
- 3) Członkowie Rady w głosowaniu jawnym (zwykłą większością głosów) przedstawiają wspólne stanowisko i zatwierdzają bądź odrzucają wniosek z dalszej oceny. Kartę weryfikacji podpisuje Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, nanosząc na nią wspólne stanowisko członków Rady i potwierdzając ważność Karty własnoręcznym podpisem i datą sporządzenia.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

---

- Załącznik nr 1 Ocena pod kątem zgodności wniosków z PROW na lata 2014-2020

Członkowie Rady w głosowaniu jawnym (zwykłą większością głosów) przedstawiają wspólne stanowisko i zatwierdzają bądź odrzucają wniosek z dalszej oceny. Kartę weryfikacji podpisuje Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, nanosząc na nią wspólne stanowisko członków Rady i potwierdzając ważność Karty własnoręcznym podpisem i datą sporządzenia.

### Wybór operacji w tym Ocena zgodności z Lokalnymi Kryteriami Wyboru.

1) Ocena dokonywana będzie przez Radę LGD na podstawie *Karty zgodności z Lokalnymi Kryteriami Wyboru*, którą członkowie wypełniają indywidualnie.

W przypadku kryteriów dotyczących celów przekrojowych Programu, Przewodniczący Rady lub osoba zastępująca go na Posiedzeniu Rady na podstawie indywidualnych ocen Członków Rady redaguje wspólne stanowisko, które poddane jest jawnemu głosowaniu oraz odnotowane w protokole.

- 2) LGD sporządza informację o wybraniu lub niewybraniu operacji, podając uzasadnienie.
- 3) LGD w terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji przekazuje do Samorządu Województwa wnioski na operacje wybrane przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
- 4) Samorząd Województwa rozpatruje przekazany wniosek o dofinansowanie operacji.
- 5) Po weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy przez Samorząd Województwa następuje podpisanie umowy o dofinansowanie operacji.
- 6) Wypłata pomocy na rzecz beneficjenta (wnioskodawcy) następuje po pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność przez Samorząd Województwa (po zrealizowaniu operacji).

## PROCEDURA ZŁOŻENIA PROTESTU

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

---

Każdy wnioskodawca ma prawo do odwołania się od decyzji Rady. Ze względu na fakt, iż jedynym organem uprawnionym do oceny i wyboru operacji jest Rada LGD odwołanie to będzie miało postać **protestu** w przypadku wyboru operacji w drodze konkursowej.

1. Stowarzyszenie LGD „Morawskie Wrota” w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, przekazuje pisemnie informację o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru, wraz z informacją o ustalonej wysokości kwoty wsparcia z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.
2. Wnioskodawca po otrzymaniu pisma informującego o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru wraz z kwotą wsparcia, będzie mógł złożyć w terminie 7 dni pisemny protest jeżeli jego operacja:
  - a) uzyskała negatywną ocenę zgodności operacji z LSR albo
  - b) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, albo
  - c) nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, albo
  - d) ustalono dla niej niższą kwotę wsparcia niż wnioskowana.
3. Protest wnosi się do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ocenie dokonanej przez Radę LGD.
4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - a) oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer Wniosku o przyznanie pomocy (WOPP);
  - d) 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;
  - e) w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, zawiera wskazanie w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, nie zgadza się z tym uzasadnieniem, oraz uzasadnienie stanowiska beneficjenta;
  - f) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - g) podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

---

5. Wnioskodawca ma dostęp do oceny swojego wniosku pod kątem poszczególnych kryteriów wyboru. Dane udostępniane są jedynie w Biurze LGD i nie mogą być kopiowane ani udostępniane elektronicznie.
6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD Morawskie Wrota lub Zarząd Województwa wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
7. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
  - a) oznaczenia Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenia wnioskodawcy;
  - c) numeru WOPP;
  - d) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru danej operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla Zarządu Województwa).

8. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa Śląskiego.
9. W przypadku wpłynięcia protestu Rada LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu („autokontrola”) w zakresie kryteriów i zarzutów i:
  - 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, 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.
10. Zarząd Województwa, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie Lokalnych Kryteriów Wyboru 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.
11. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa, może:
  - a) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo



Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR  
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR  
Procedura złożenia protestu

---

- b) 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.

12. Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie Lokalnych Kryteriów Wyboru i zarzutów podnoszonych w proteście.

LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- 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.

13. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru operacji.

Do procedury protestu stosuje się art. 21 ust. 6 oraz art. 22 ustawy RLKS.