

PROCEDURA

Procedura wyboru i oceny operacji stosowana w Stowarzyszeniu „Dolina Wełny” w ramach wdrażania Lokalne Strategii Rozwoju na lata 2023-2027



Załącznik Nr 1 do Uchwały nr 39/2025 Zarządu Stowarzyszenia „Dolina Wełny” z dnia 07 lipca 2025 roku.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Plan
Strategiczny dla
Wspólnej
Polityki
Rolnej
na lata 2023-2027

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR STOWARZYSZENIA „DOLINA WEŁNY”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Do postępowań w sprawach wyboru i oceny operacji stosuje się przepisy:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azyl, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.20201, str. 159, z późn. zm.1);
- 2) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 3) Wytycznych podstawowych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 4) Wytycznych szczegółowych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – Komponent wdrażanie LSR;
- 5) Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania;
- 6) Ustawy z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 7) Ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 8) Wytycznej dotyczącej realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
- 9) Wytycznej dotyczącej kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 10) Wytycznej dotyczącej monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 11) Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- 12) Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Wyżej wymienione dokumenty stanowią akty wyższego rzędu niż niniejsza procedura.

2. Definicje użyte w niniejszej procedurze:

- 1) **Biuro LGD** – Biuro Stowarzyszenia „Dolina Wełny”;
- 2) **Ekspert** – osoba występująca z głosem opiniodawczo-doradczym w ramach EFS+ oraz EFRR;
- 3) **FEW** – Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
- 4) **LGD** – Stowarzyszenie „Dolina Wełny”;
- 5) **LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2023-2027;
- 6) **Operacja** – projekt wniosku o udzielenie wsparcia/wniosku o przyznanie pomocy/wniosku o dofinansowanie;
- 7) **Ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;

- 8) **Rada LGD** – organ decyzyjny Stowarzyszenia „Dolina Wełny” , do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 9) **Regulamin** – Regulamin Rady Stowarzyszenia „Dolina Wełny”;
- 10) **Regulamin naboru wniosków** – regulamin naboru wniosków, o którym mowa w ustawie RLKS;
- 11) **System IT** – system teleinformatyczny CSOB, o którym mowa w ustawie PS WPR oraz ustawie ARiMR oraz system LSI2021+ tj. Lokalny System Informatyczny obowiązujący w ramach FEW;
- 12) **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027;
- 13) **UMWW** – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego;
- 14) **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 15) **Wniosek** – wniosek o udzielenie wsparcia/wniosek o przyznanie pomocy/wniosek o dofinansowanie;
- 16) **Wnioskodawca** – podmiot, który wystąpił do LGD o udzielenie wsparcia/przyznanie pomocy/dofinansowanie;
- 17) **Zarząd LGD** – Zarząd Stowarzyszenia „Dolina Wełny”,
- 18) **ZW** – Zarząd Województwa Wielkopolskiego, z którym LGD zawarła umowę o warunkach i sposobie realizacji LSR.

§ 2

Schemat przeprowadzania naboru, wyboru i oceny operacji

ETAP	LIT.	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	CZYNNOŚCI	WZORY DOKUMENTÓW
I. KRYTERIA WYBORU OPERACJI ORAZ REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW				
PRZYGOTOWANIE NABORU WNIOSKÓW	A.	Zarząd LGD	1. Procedura wyboru i oceny operacji oraz kryteria uwzględniają stosowanie zasad takich jak: zasada uczciwej konkurencji, zasada bezstronności, zasada efektywności, zasada jawności, zasada przejrzystości oraz zasada równego traktowania. 2. Kryteria wyboru operacji są zatwierdzane zgodnie z Procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru oraz stanowią element Regulaminu naboru wniosków.	
	B.	Biuro LGD	1. Przygotowanie <i>Regulaminu naborów wniosków</i> i przedstawienie go do akceptacji ZW w terminie 60 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków. 2. Wymagania dotyczące <i>Regulaminu naboru wniosków</i> określa art. 19a ust. 3 Ustawy RLKS. 3. Dopuszcza się zmianę <i>Regulaminu naborów wniosków</i> zgodnie z art. 19a ust. 5-8 Ustawy RLKS. 4. <i>Regulamin naboru wniosków</i> oraz zmiany Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, dostępne są na stronie internetowej LGD wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków, w terminie nie krótszym niż 14 dni przed dniem rozpoczęcia naboru wniosków.	1) <i>Regulamin naboru wniosków</i> 2) <i>Uchwała o przyjęciu Regulaminu naborów</i>
	C.	Zarząd LGD	Przyjęcie <i>Regulaminu naboru wniosków</i> lub jego aktualizacji, po jego uzgodnieniu z ZW.	
II. ZASADY OGŁSZANIA NABORU WNIOSKÓW				
OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW	A.	Biuro LGD	1. LGD ogłasza nabory zgodnie z uzgodnionym z ZW aktualnym Harmonogramem naborów wniosków o wsparcie na dany rok, który podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej. 2. Opracowanie projektu treści <i>ogłoszenia o naborze oraz załączników</i>, zgodnie z art. 19a ust. 2 Ustawy RLKS wraz z podaniem limitu środków. 3. Nabór wniosków trwa nie krócej niż 14 dni i nie dłużej niż 60 dni. 4. Umieszczenie <i>ogłoszenia o naborze wniosków</i>, co najmniej na stronie internetowej LGD, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia składania wniosków.	<i>Ogłoszenie o naborze wniosków wraz z załącznikami</i>

III. SKŁADANIE I WYCOFANIE WNIOSKU				
PRZYJĘCIE WNIOSKU	A.	Biuro LGD	1. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, podanym do publicznej wiadomości przez LGD. 2. Wniosek składa się wyłącznie za pomocą systemu IT właściwego do obsługi danego funduszu. Po wystaniu wniosku system IT generuje potwierdzenie złożenia wniosku, zgodnie z regulacjami dla właściwego systemu IT. 3. Ilość złożonych wniosków w ramach ogłaszanych naborów: a) W jednym naborze ogłaszanych w ramach funduszu EFRROW Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek, b) W ramach naborów ogłaszanych w ramach funduszu EFS+ ilość wniosków możliwych do złożenia w ramach jednego naboru określa każdorazowo Regulamin naboru, c) W ramach naborów ogłaszanych w ramach funduszu EFRR nie ma ograniczeń co do ilości złożonych wniosków przez jednego wnioskodawcę. 4. W trakcie trwania naboru wniosków nie ma możliwości dokonania zmian w złożonym wniosku. Wnioskodawca chcąc wprowadzić zmiany, może wycofać wniosek i złożyć go ponownie. 5. Wnioskodawca może wycofać wniosek w dowolnym momencie. 6. Po zakończeniu naboru Biuro LGD przygotowuje <u>rejestr złożonych wniosków</u>, który przekazuje Radzie LGD.	<i>Rejestr złożonych wniosków – stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury</i>
IV. WERYFIKACJA FORMALNA, ZGODNOŚĆ Z LSR I SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIELENIA WSPARCIA				
	A.	Biuro LGD	1. Przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia weryfikacji formalnej, zgodności z LSR i spełnienia warunków udzielenia wsparcia.	1) <i>Oświadczenie pracowników Biura</i>

WEZWANIE DO UZUPEŁNIEŃ		2. Przed rozpoczęciem weryfikacji wniosku pracownik Biura LGD, Przewodniczący Rady LGD oraz Ekspert biorący udział w weryfikacji i ocenie operacji, podpisują: <u>oświadczenie pracowników Biura LGD o braku konfliktu interesów</u>, <u>oświadczenie członków Rady LGD o braku konfliktu interesów</u>, <u>oświadczenie eksperta o braku konfliktu interesów</u>. Na podstawie oświadczeń Pracownika Biura LGD i Przewodniczącego Rady LGD, a także ogólnodostępnych baz danych, takich jak CEiDG lub KRS, czy informacji uzyskanych przez sygnalistów, dokonuje się analizy powiązań osobowych i kapitałowych z Wnioskodawcami lub operacjami, zachowując ślad rewizyjny z przeprowadzonych czynności. 3. Pracownik Biura LGD i Ekspert dokonują formalnej weryfikacji przy użyciu <u>Arkusza weryfikacji formalnej wniosku</u>, w tym sprawdzenia czy: Wnioskodawca nie jest: - osobą fizyczną realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD, lub - osobą fizyczną pełniącą funkcję członka Zarządu LGD, ani - spółką prawa handlowego lub spółką cywilną, w której współnikiem jest osoba, o której mowa w pkt a) lub b). Operacje, które nie spełniają warunków wskazanych w pkt. IV.3 lit. a, b i c nie mogą zostać wybrane do dofinansowania. Przewodniczący Rady LGD dokonuje weryfikacji zgodności z LSR oraz warunków udzielenia wsparcia obowiązującej w ramach naboru przy pomocy <u>pomocniczego arkusza oceny zgodności operacji z LSR oraz spełnienia warunków udzielenia wsparcia</u>. Przy ww. weryfikacji Przewodniczący Rady LGD skorzysta z pomocy Eksperta, jako osoby występującej w roli opiniodawczo-doradczej w ramach naborów z EFRR i EFS+. 4. Jeżeli w weryfikacji złożonej dokumentacji konieczne jest uzyskanie od Wnioskodawcy wyjaśnień lub uzupełnień braków, Pracownik Biura LGD na polecenie Przewodniczącego Rady LGD wzywa Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu IT, do ich złożenia (<u>Pismo wzywające Wnioskodawcę do uzupełnienia braków w dokumentacji/złożenia wyjaśnień</u>). Regulacje dotyczące składania wyjaśnień lub uzupełnień określone są w <i>Regulaminie naboru wniosków</i>. 5. Termin na złożenie wyjaśnień lub uzupełnień określony jest w ww. wezwaniu. 6. Wnioskodawca na wezwanie LGD ma prawo do jednokrotnego złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia braków do wniosku. Wyjaśnienia lub uzupełnienia braków mogą być składane wyłącznie w zakresie, w jakim Wnioskodawca został do nich wezwany. 7. Niezłożenie przez Wnioskodawcę, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień lub uzupełnienia braków, skutkuje przeprowadzeniem oceny wniosku w zakresie, w jakim został on pierwotnie złożony.	<i>LGD o braku konfliktu interesów</i> – stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury 2) <i>Oświadczenie członków Rady LGD o braku konfliktu interesów</i> – stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury 3) <i>Oświadczenie eksperta o braku konfliktu interesów</i> – stanowi załącznik nr 13 do niniejszej procedury 4) <i>Arkusz weryfikacji formalne</i> – stanowi załącznik nr 3a do niniejszej procedury 5) <i>Pomocniczy arkusz oceny zgodności operacji z LSR oraz spełnienia warunków udzielenia wsparcia</i> – stanowi załącznik nr 3b do niniejszej procedury 6) <i>Pismo wzywające Wnioskodawcę do uzupełnienia braków w dokumentacji/złożenia wyjaśnień</i> – stanowi załącznik nr 11a do niniejszej procedury 7) <i>Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie</i>
------------------------	--	---	---

			8. Pracownik Biura LGD oraz Przewodniczący Rady LGD weryfikują złożone przez Wnioskodawców wyjaśnienia lub uzupełnienia braków do wniosku. 9. Po zakończeniu ww. weryfikacji Pracownik Biura LGD sporządza się <u>Listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR</u>, które przekazuje Radzie LGD. 10. Jeżeli operacja nie spełnia warunków formalnych i/lub zgodności z LSR i/lub warunków udzielenia wsparcia, nie podlega ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru. 11. Biuro LGD, na posiedzeniu dotyczącym oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia informuje Radę LGD o wynikach przeprowadzonej weryfikacji formalnej, zgodności z LSR i spełnienia warunków udzielenia wsparcia.	LSR – stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury 8) <i>Pismo wzywające Wnioskodawcę do uzupełnienia braków w dokumentacji/złożenia wyjaśnień</i> – stanowi załącznik nr 11a do niniejszej procedury 9) <i>Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR</i> – stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury
	B.	Rada LGD	Na posiedzeniu dotyczącym oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia, Rada LGD podejmuje decyzję w formie <u>uchwały o przyjęciu listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR</u>. Ww. listę podpisuje Przewodniczący Rady LGD.	<i>Uchwały o przyjęciu listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR</i> – stanowi załącznik nr 12a do niniejszej procedury
V. POSIEDZENIE RADY MAJĄCE NA CELU OCENĘ I WYBÓR OPERACJI				
ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY	A.	Rada LGD	1. Szczegółowe zapisy dotyczące zwoływania, otwarcia i przebiegu posiedzeń Rady LGD są określone w <i>Regulaminie Rady</i>. 2. Posiedzenia Rady LGD dotyczące wyboru i oceny operacji, jest prawomocne jeśli: 1) uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Rady LGD (quorum), przy czym quorum jest wymagane na poziomie posiedzenia, a nie oceny i wyboru poszczególnej operacji oraz 2) w stosunku do każdej operacji rozpatrywanej na posiedzeniu na poziomie podejmowania decyzji żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.	<i>Regulamin Rady</i>

	B.	Biuro LGD	1. Pracownicy Biura LGD przedstawiają wszystkie niezbędne do oceny informacje zawarte w rozpatrywanych wnioskach złożonych za pomocą systemu IT. 2. Przygotowuje kompletną dokumentację niezbędną do oceny i wyboru operacji. 3. Zapewnia obsługę techniczną posiedzenia.	
VI. UNIKANIE KONFLIKTU INTERESÓW I NIEKONTROLOWANIE PROCESU PODEJMOWANIA DECYZJI				
BEZSTRONNOŚĆ ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW	A.	Rada LGD	1. Rejestr interesów dla każdego członka Rady LGD tworzony jest przed ogłoszeniem pierwszego naboru wniosków. Aktualność rejestru interesów, LGD potwierdza w szczególności przed każdym posiedzeniem organu decyzyjnego w sprawie oceny wniosków i wyboru operacji. 2. Na początku każdego posiedzenia Rady LGD dotyczącego wyboru i oceny operacji, następuje stwierdzenie jego prawomocności oraz badanie powiązań członków Rady z wnioskodawcami lub operacjami na podstawie: 1) lista obecności, 2) <u>rejestr interesów członka Rady LGD,</u> 3) <u>oświadczenia członków Rady LGD o braku konfliktu interesów,</u> 4) <u>rejestr powiązań członków Rady LGD z wnioskodawcą lub operacją</u> 3. Na podstawie oświadczeń członków Rady LGD, a także ogólnodostępnych baz danych, takich jak CEiDG lub KRS, czy informacji uzyskanych przez sygnalistów, czy informacji uzyskanych przez sygnalistów, dokonuje się analizy powiązań osobowych i kapitałowych z Wnioskodawcami lub operacjami, zachowując ślad rewizyjny z przeprowadzonych czynności.	1) <i>Lista obecności,</i> 2) <i>Rejestr interesów członka Rady LGD – stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury</i> 3) <i>Oświadczenie członków Rady LGD o braku konfliktu interesów – stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury</i> 4) <i>Rejestr powiązań członków Rady LGD z wnioskodawcą lub operacją – stanowi załącznik</i>

	B.	Komisja Skrutacyjna	1. Komisja Skrutacyjna w stosunku do każdej operacji na podstawie przekazanego przez Biuro LGD Rejestru powiązań członków, weryfikuje unikanie przez Radę LGD konfliktu interesów i niekontrolowania procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru przez żadną pojedynczą grupę interesu. 2. Członkowie Rady LGD, którzy: a) nie złożą podpisu pod <u>oświadczeniem członków Rady LGD o braku konfliktu</u> interesów potwierdzając tym samym fakt powiązań z Wnioskodawcą/operacją lub, b) oświadczą powiązanie z Wnioskodawcą/operacją, są wyłączeni z udziału w rozpatrywaniu danego wniosku. 3. Wyłączenie członka Rady LGD z udziału w rozpatrywaniu danego wniosku polega na wyłączeniu go z: a) oceny wg lokalnych kryteriów wyboru i ustaleniu kwoty wsparcia, b) wyboru operacji, czyli głosowania nad podjęciem indywidualnej uchwały dotyczącej danego wniosku, c) rozpatrywania odwołania/protestu od rozstrzygnięcia Rady LGD w sprawie wyboru operacji, d) wydawania opinii ws. zmiany umowy przez Beneficjenta.	nr 5 do niniejszej procedury
--	----	------------------------	--	------------------------------

VII. OCENA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU ORAZ USTALENIE KWOTY WSPARCIA

OCENA WG LOKALNYCH KRYTERIÓW WYBORU ORAZ USTALENIE KWOTY WSPARCIA	A.	Rada LGD Komisja Skrutacyjna	- Ocenie podlegają wyłącznie wnioski spełniające warunki formalne, zgodność z LSR oraz warunki udzielenia wsparcia i rozpatrywane są w kolejności ich złożenia. - Ocena każdej operacji dokonywana jest tylko przez uprawnionych i niewyłączonych z oceny operacji członków Rady LGD. - Przed rozpoczęciem oceny danego wniosku Pracownik Biura LGD odczytuje wszystkie niezbędne do oceny informacje w aktualnie rozpatrywanym wniosku i załącznikach. - Ocena odbywa się pisemnie przy użyciu do każdej operacji jednej <u>Karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru</u>, która zawiera również ustalenie kwoty wsparcia. - Przy ocenie poszczególnego kryterium w ww. karcie każdy członek Rady LGD podaje Komisji Skrutacyjnej liczbę przyznanych przez siebie punktów. Komisja Skrutacyjna dokonuje podliczenia przyznanych punktów w ramach danego kryterium, a następnie uzyskany w ten sposób wynik dzieli przez liczbę radnych biorących udział w ocenie. Komisja Skrutacyjna wpisuje wynik oceny do każdego kryterium i uzasadnienie do <i>Karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru</i>. Po zakończeniu oceny poszczególnych kryteriów, Komisja Skrutacyjna sumuje zdobyte przez operację punkty i wpisuje uzyskany wynik w ww. karcie. Następnie Rada LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia uzupełniając wyznaczone do tego pole w karcie. Ustalenie kwoty wsparcia niższe niż wnioskowana kwota pomocy wymaga uzasadnienia. Jeśli operacja nie osiągnęła minimalnej liczby punktów, nie dokonuje się ustalenia kwoty wsparcia. Kartę podpisują wszyscy członkowie Rady LGD biorący udział w ocenie. - Na <i>karcie oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru</i> członek Komisji Skrutacyjnej wypełniający kartę może dokonywać korekt poprzez przekreślenie błędnej i wpisanie poprawnej treści oraz parafowanie każdej naniesionej zmiany. - W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście decyduje wcześniejsza data i godzina złożenia wniosku. - Wyniki oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustaloną kwotę wsparcia ogłasza Przewodniczący Rady LGD. - W ramach danego naboru stosuje się w całym procesie wyboru te same kryteria uwzględnione w karcie. Zapis ten obejmuje również procedurę odwoławczą oraz wydawanie opinii w sprawie zmiany umowy przez Beneficjenta.	<i>Karta oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru – stanowi załącznik nr 8 do niniejszej procedury</i>
	B.	Biuro LGD	10. Obsługą systemu informatycznego IT zajmuje się przeszkolony Pracownik Biura LGD.	

VIII. WYBÓR OPERACJI DO FINANSOWANIA				
WYBÓR OPERACJI DO FINANSOWANIA	A.	Rada LGD	- Aby operacja została wybrana do finansowania musi: - spełniać warunki formalne, tj. m.in. być złożona w terminie, miejscu oraz formie o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków, zawierać wszystkie wymagane załączniki, zostać wypełniona we wszystkich wymaganych polach (wniosek i załączniki), zawierać wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku, - być zgodna z LSR, - spełniać warunki udzielenia wsparcia, - uzyskać przynajmniej minimalną liczbę punktów określoną w Karcie oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru. - Na podstawie oceny ze wszystkich wniosków sporządza się: <u>listę operacji niewybranych do finansowania</u>, ze wskazaniem powodów ich niewybrania – jeśli występują, <u>listę operacji wybranych do finansowania</u> wg liczby uzyskanych punktów, ze wskazaniem operacji mieszczących się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. - W stosunku do każdego wniosku będącego przedmiotem posiedzenia, Rada LGD podejmuje decyzję w formie <u>Uchwały o wybraniu operacji do finansowania oraz ustaleniu kwoty wsparcia</u> bądź <u>Uchwały o niewybraniu operacji do finansowania</u>.	<i>Lista operacji niewybranych do finansowania</i> – stanowi załącznik nr 9 do niniejszej procedury <i>Lista operacji wybranych do finansowania</i> – stanowi załącznik nr 10 do niniejszej procedury <i>Uchwała o wybraniu operacji do finansowania oraz ustaleniu kwoty wsparcia</i> – stanowi załącznik nr 12b do niniejszej procedury <i>Uchwała o niewybraniu operacji do finansowania</i> – stanowi załącznik nr 12c do niniejszej procedury
IX. INFORMOWANIE O WYNIKACH OCENY I WYBORU OPERACJI				
ZAWIADOMIENIE O WYNIKACH OCENY I WYBORU OPERACJI	A.	Biuro LGD	- Biuro LGD za pomocą systemu IT przekazuje <u>pismo informujące Wnioskodawcę</u> o: - wyniku oceny formalnej, - wyniku oceny zgodności z LSR, - wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia, - wyniku wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanej przez operację, - ustalonej kwocie wsparcia (wraz z uzasadnieniem, jeśli kwota ta jest niższa niż wnioskowana kwota pomocy), - tym, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZW, operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,	<i>Pismo informujące Wnioskodawcę o wyniku oceny operacji</i> – stanowi załącznik nr 11b do niniejszej procedury <i>Protokoły z posiedzeń Rady LGD</i>

ZAWIADOMIENIE O WYNIKACH OCENY I WYBORU OPERACJI	A.	Biuro LGD	Dodatkowo ww. pismo zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonym w art. 22-22m Ustawy RLKS w przypadku jeśli: - nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, albo - operacja nie została wybrana, albo - operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków w ramach danego naboru wniosków, albo - LGD ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR niższą niż wnioskowana. 2. Na stronie internetowej LGD publikowany jest <u>protokół z posiedzenia Rady LGD, lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, lista operacji wybranych do finansowania oraz lista operacji niewybranych do finansowania (jeśli dotyczy).</u>	3) <i>Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR</i> – stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury 4) <i>Lista operacji wybranych do finansowania</i> – stanowi załącznik nr 10 do niniejszej procedury 5) <i>Lista operacji niewybranych do finansowania (jeśli dotyczy)</i> – stanowi załącznik nr 9 do niniejszej procedury
X. PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA				
PRZEKAZANIE DOK. DO ZW	A.	Biuro LGD	W terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków, LGD przekazuje do ZW wymagane, zgodnie z zapisami właściwych dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji.	
XI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA				
PROTESTY	A.	Rada LGD	- Szczegółowe uregulowania dotyczące wnoszenia protestów określone są w art. 22-22m Ustawy RLKS. - Przy weryfikacji wyników dokonanej przez Radę LGD oceny, zastosowany zostanie ten sam tryb co przy ocenie operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.	

XII. UNIEWAŻNIENIE NABORU WNIOSKÓW				
UNIEWAŻNIENIE NABORU WNIOSKÓW	A.	Zarząd LGD	1. Unieważnienie naboru następuje jeżeli: 1) w terminie składania wniosków nie złożono żadnego wniosku, lub 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji do przyznania pomocy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub 3) postępowanie w sprawie o przyznanie pomocy jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną. 2. Jeśli wystąpi któraś z ww. przesłanek Zarząd LGD występuje do ZW o unieważnienie naboru. 3. Po akceptacji unieważnienia naboru wniosków przez ZW, Zarząd LGD unieważnia nabór wniosków.	<i>Uchwała o unieważnieniu naboru wniosków</i>
	B.	Biuro LGD	1. LGD podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy wniesienia protestu, o którym mowa w ustawie RLKS. 2. W przypadku unieważnienia naboru wniosków na wdrażanie LSR, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru, nie przysługuje.	
XIII. WYDAWANIE OPINII W SPRAWIE ZMIANY UMOWY O PRYZYNIANIU POMOCY NA WNIOSK BENEFICJENTA				
WYDANIE OPINII	A.	Biuro LGD	Informuje Przewodniczącego Rady LGD o wpłynięciu wniosku o wydanie opinii.	
	B.	Przewodniczący Rady LGD	Po wpłynięciu wniosku o wydanie <u>opinii ws. zmiany umowy</u> na wniosek Beneficjenta, Przewodniczący Rady LGD jest zobowiązany do analizy pod kątem konieczności dokonania ponownej oceny wniosku, w wyniku której: 1) jeżeli planowana przez Beneficjenta zmiana wpływa na zgodność z LSR i/lub spełnienie warunków udzielenia wsparcia i/lub ocenę operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, zwołuje się posiedzenie Rady LGD zgodnie z Regulaminem Rady w terminie umożliwiającym rozpatrzenie sprawy. Następnie Rada dokonuje ponownej oceny wniosku oraz wydaje opinię w tej sprawie w formie Uchwały; 2) jeżeli planowana przez Beneficjenta zmiana nie wpływa na zgodność z LSR i/lub spełnienie warunków udzielenia wsparcia i/lub ocenę wg lokalnych kryteriów wyboru, Przewodniczący działając w imieniu Rady LGD wydaje opinię ws. zmiany umowy przez Beneficjenta, jednoosobowo bez konieczności zwoływania posiedzenia Rady.	<i>Uchwała ws. Wydania opinii/Opinia Rady LGD</i>
	C.	Biuro LGD	Przekazuje stosowne dokumenty Beneficjentowi.	

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Procedury są dostępne w Biurze LGD oraz na stronie internetowej LGD.
2. Załączniki do niniejszej procedury, to:
 - 1) Rejestr złożonych wniosków,
 - 2) Oświadczenie pracowników Biura LGD o braku konfliktu interesów,
 - 3a) Arkusz weryfikacji formalne – wzór,
 - 3b) Pomocniczy arkusz oceny zgodności operacji z LSR oraz spełnienia warunków udzielenia wsparcia – wzór,
 - 4) Oświadczenie członków Rady LGD o braku konfliktu interesów,
 - 5) Rejestr powiązań członków Rady LGD z wnioskodawcą lub operacją,
 - 6) Rejestr interesów członka Rady LGD,
 - 7) Lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,
 - 8) Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru – wzór,
 - 9) Lista operacji niewybranych do finansowania,
 - 10) Lista operacji wybranych do finansowania,
 - 11a) Pismo wzywające Wnioskodawcę do uzupełnienia braków w dokumentacji/złożenia wyjaśnień,
 - 11b) Pismo informujące Wnioskodawcę o wyniku oceny operacji,
 - 12a) Uchwała o przyjęciu listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,
 - 12b) Uchwała o wybraniu operacji do finansowania oraz ustaleniu kwoty wsparcia,
 - 12c) Uchwała o niewybraniu operacji do finansowania,
 - 13) Oświadczenie eksperta o braku konfliktu interesów.
3. Wyżej wymienione załączniki stanowią integralną część Procedury.