

## **PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR**

### **I. Podstawa prawna:**

Realizacja operacji w ramach LSR, realizowanych przez podmioty inne niż LGD, odbywa się na podstawie przepisów:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanym dalej „rozporządzeniem 1303/2013” (Dz.Urz. UE L347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378), zwaną dalej „ustawą o RLKS”.
3. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1358 z późn. zm.).
5. Rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” (Dz.U. z 2016 r. poz. 1435)
6. Regulaminu Rady LGR.
7. Niniejszych Procedur.

### **II. Definicja Pojęć**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Wniosek – wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD.
2. Operacja – projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia
3. Ogłoszenie o naborze wniosków – ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS.

- 
4. LGR – Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej”.
  5. Biuro LGR – Biuro „Lokalne Grupy Rybackiej Puszczy Sandomierskiej”
  6. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.
  7. Rada – organ powołany przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej”, do którego właściwości należą zadania o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt. 4 ustawy RLKS.
  8. Umowa ramowa - umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 1 lit. d ustawy RLKS.
  9. SW - samorząd województwa, którego zarząd zawarł z LGD umowę ramową.

### **III. Postanowienia ogólne**

1. Celem opracowania poniższych procedur formalno-instytucjonalnych jest zapewnienie zgodności z przepisami obowiązującymi dla RLKS oraz zapewnienie przejrzystych i niedyskryminujących procedur wyboru.
2. Przyjęte procedury udostępnione będą do wiadomości publicznej na stronie internetowej LGR oraz dostępne będą do wglądu w Biurze LGR.
3. Schemat ogólnej procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR stanowi załącznik nr 1 do niniejszych procedur
4. Warunkiem przeprowadzenia otwartego naboru wniosków o przyznanie pomocy (Konkursu) jest zawarcie umowy ramowej pomiędzy LGR a SW.
5. Organizatorem otwartego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR (zwanego dalej „Konkursem”) jest Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej”.

### **IV. Tryb ogłaszania naboru wniosków, czas trwania naboru, miejsce składania wniosków**

1. Ogłoszenie o naborze wniosków 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. Zarząd LGR opracowuje informacje o możliwości składania wniosków w ramach działania „Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”.
3. Wystąpienie LGR do Samorządu Województwa o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGR nie później niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem biegu terminu składania tych wniosków.
4. Zarząd LGR zamieszcza ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy poprzez stronę internetową LGR oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze LGR, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków.
5. LGR nie może zmienić treści ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy ani lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu w miejscach o których mowa w pkt. 4

- 
6. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy, LGR podaje datę jego publikacji.
  7. LGR na swojej stronie internetowej archiwizuje wszystkie ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy w ramach perspektywy 2014 – 2020 oraz umożliwia podgląd ich treści co najmniej do końca 2028 roku
  8. LGR numeruje kolejne ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok, a w przypadku gdy nabór jest prowadzony na przełomie dwóch lat, wówczas w numerze ogłoszenia wskazuje się rok w którym dany nabór się kończy.
  9. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy zawiera w szczególności:
    - 1) wskazanie:
      - a) instytucji realizującej nabór
      - b) terminu i miejsca składania tych wniosków,
      - c) formy wsparcia,
      - d) ograniczenie w wysokości kwoty pomocy – o ile dotyczy;
      - e) zakresu tematycznego operacji;
    - 2) obowiązujące w ramach naboru:
      - a) warunki udzielenia wsparcia,
      - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
    - 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
    - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
    - 5) określenia intensywności wsparcia w ramach ogłaszanego naboru;
    - 6) informację o miejscu udostępnienia LSR, opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia;
  10. Wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGR składa się bezpośrednio do LGR w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.
  11. Złożenie wniosku w LGR potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę oraz godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGR i podpisane przez osobę przyjmującą w LGR wniosek.
  12. Biuro LGR nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je we wniosku w odpowiednim polu oraz w rejestrze wniosków zawierającym ponadto nazwę wnioskodawcy, tytuł operacji, lokalizację, kwotę wnioskowanej pomocy, datę i godzinę
  13. Wnioskodawca ma prawo wycofać swój wniosek o przyznanie pomocy w dowolnym momencie trwania naboru wniosków. Wycofanie wniosku składa się do LGR w formie pisemnego zawiadomienia o wycofaniu wniosku. Kopia wycofanego wniosku pozostaje w LGR wraz z oryginałem zawiadomienia o wycofaniu wniosku podpisanego przez Wnioskodawcę. Biuro LGR zapewnia obsługę zwrotu złożonego wniosku o przyznanie pomocy podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie na adres wskazany we wniosku o przyznanie pomocy. Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajduje 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. Podmiot, który wycofał wniosek, ma możliwość złożenia nowego wniosku w ramach trwającego naboru.

14. W przypadku zmiany danych teleadresowych Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Biuro LGR.

### **IX. Zasady oceny wstępnej wniosków o przyznanie pomocy**

1. W terminie 21 dni od zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy Biuro LGR dokonuje wstępnej oceny wniosków, w tym oceny zgodności z LSR w zakresie:
  - 1) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
  - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze;
  - 3) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze;
  - 4) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru – o ile dotyczy.
  - 5) Zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PO Rybactwo i Morze na lata 2014-2020
2. Wstępna ocena wniosku o przyznanie pomocy dokonywana jest na podstawie „Karty oceny wstępnej” która stanowi załącznik do nieniejszych procedur,
3. Wyniki oceny wstępnej wniosków o przyznanie pomocy Biuro LGR przekazuje członkom Rady na posiedzeniu.
4. Oceny wstępnej wniosku o przyznanie pomocy dokonuje dwóch pracowników Biura LGR.

### **X. Ogólne zasady oceny operacji**

1. W terminie do 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, Rada LGR dokonuje oceny zgodności operacji z LSR i z lokalnymi kryteriami, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Przed posiedzeniem, LGR przekazuje Członkom Rady pisemnie lub w inny skuteczny sposób zawiadomienie o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady wraz z informacją o możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami w formie kopii lub plików elektronicznych dotyczących porządku posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.
3. Członkowie Rady przystępując do procedury oceny zobowiązani są złożyć pisemną „Deklarację poufności i bezstronności” w zakresie podejmowania decyzji, tj. zgodnie z postanowieniami Regulaminu Organizacyjnego Rady LGR.
4. Przed posiedzeniem Rady, sporządzany jest rejestr interesów członków organu decyzyjnego, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami / poszczególnymi wnioskami, a następnie rejestr ten jest przekazywany członkom Rady na posiedzeniu Rady LGR (wzór rejestru stanowi załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Rady).
5. W ocenie operacji nie może brać udziału członek wykluczony na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie Rady, a także „Deklaracji poufności i bezstronności” oraz którego wykluczenie wynika ze sporządzonego rejestru interesów członków organu decyzyjnego, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z Wnioskodawcami / poszczególnymi wnioskami Wykluczenie członka Rady z oceny operacji odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady.

- 
6. Przewodniczący Obrad po zapoznaniu się ze złożonymi „Deklaracjami poufności i bezstronności” oraz Rejestrem interesów dokonuje przydziału wniosków do oceny, tak żeby oceniający nie był w żaden sposób powiązany z Wnioskodawcą lub ocenianym wnioskiem o przyznanie pomocy.
  7. W kwestiach spornych oraz w przypadku równo rozkładających się głosów podczas głosowań Rady decydujący głos ma Przewodniczący Obrad.
  8. Ocena operacji odbywa się poprzez wypełnienie kart:
    - 1) oceny wstępnej;
    - 2) oceny według lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez LGR.
  9. Wzory kart stanowią załączniki do niniejszej Procedury.
  10. Karty oceny wydawane są członkom Rady przez Komisję Sprawdzającą. Każda karta oceny musi być opieczetowana pieczęcią LGR.
  11. W trakcie oceny operacji Komisja Sprawdzająca czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.
  12. 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 nie będących instytucjami publicznymi.
  13. Komisja Sprawdzająca, o której mowa powyżej powołana jest przez Zarząd Stowarzyszenia i składa się z pracowników Biura LGR. Komisja Sprawdzająca liczy min. dwie osoby.
  14. Obsługę techniczną obrad Rady zapewnia Biuro LGR.

## **XI. Szczegółowe zasady oceny wstępnej**

1. Ocena wstępna odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie karty oceny stanowiącej załącznik do niniejszych Procedur.
2. Rada LGR posilując się efektem oceny wstępnej Biura LGR dokonuje oceny zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem.
3. Ocena zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem dokonywana przez Radę LGR odbywa się poprzez wypełnienie części E „Karty oceny wstępnej”, którą uzupełnia Prowadzący posiedzenie, i którą podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGR.
4. Wynik oceny wstępnej jest pozytywny, w przypadku gdy większość członków Rady biorąca udział w ocenie operacji uznała ją za zgodną z kryteriami formalnymi, LSR oraz Programem.
5. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGR odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGR.
6. Wyniki oceny ogłasza Prowadzący posiedzenie.
7. Na podstawie oceny wstępnej sporządzana jest lista operacji ocenionych w ramach oceny wstępnej, która zawiera: a) operacje przekazane do oceny według lokalnych kryteriów wyboru, b) operacje, które nie spełniają warunków oceny wstępnej, ze wskazaniem przyczyny nie wybrania
8. W stosunku do operacji wymienionych w pkt 7.b Rada podejmuje uchwały w sprawie nie wybrania operacji.

---

## **XII. Szczegółowe zasady oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru**

1. Procedura oceny na podstawie lokalnych kryteriów wyboru polega na dokonaniu oceny operacji zakwalifikowanych wcześniej, jako zgodnych z oceną wstępną
2. W ramach danego naboru stosowane będą te same kryteria w całym procesie oceny operacji.
3. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru odbywa się poprzez wypełnienie kart oceny stanowiących załączniki do niniejszych Procedur, obowiązujących dla danego działania.
4. Kartę oceny według lokalnych kryteriów wyboru dla danej operacji wypełnia Przewodniczący obrad oraz podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGR.
5. Ocena według lokalnych kryteriów wyboru odbywa się poprzez głosowanie jawne w sprawie przyznania możliwych do uzyskania punktów w ramach każdego z kryteriów oceny.
6. Przewodniczący obrad przed przystąpieniem do głosowania nad danym kryterium oceny prezentuje je członkom Rady oraz informuje o liczbie możliwych do uzyskania punktów w ramach danego kryterium.
7. Po udzieleniu informacji, o której mowa w pkt 6, Przewodniczący obrad rozpoczyna dyskusję i na jej podstawie przedstawia propozycję przyznania punktów w ramach danego kryterium, którą poddaje pod głosowanie.
8. Głosowanie Rady odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego obrad.
9. O liczbie przyznanych punktów w ramach danego kryterium Rada decyduje zwykłą większością głosów.
10. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGR wraz z ich uzasadnieniem odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGR.
11. Rada, po ustaleniu liczby punktów dla każdego kryterium dokonuje ich zsumowania oraz podaje uzasadnienie dokonanej oceny.
12. Wyniki oceny ogłasza Przewodniczący obrad.
13. Rada dokonując oceny operacji ustala wysokość kwoty wsparcia, przy zachowaniu wskazanej we właściwym rozporządzeniu intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów. Członkowie Rady LGR mogą dokonać akceptacji wnioskowanej kwoty wsparcia lub dokonać jej zmniejszenia.
14. Rada LGR może dokonać zmniejszenia kwoty wsparcia, w przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy, określona we wniosku o przyznanie pomocy przewyższa:
  - 1) maksymalną kwotę pomocy określoną w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcia przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybnictwo i Morze” (Dz.U. z 2016 r. poz. 1435) dla danego działania;
  - 2) dostępne dla beneficjenta limity.
15. Rada LGR może ustalić kwotę wsparcia również w wyniku weryfikacji kwalifikowalności kosztów wskazanych we wniosku i/lub w wyniku badania racjonalności kosztów, poprzez sprawdzenie, czy są one racjonalne, zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu. W przypadku stwierdzenia

- 
- niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności, kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
16. Wniosek o zmniejszenie kwoty wsparcia składa się Przewodniczącemu obrad wraz z podaniem uzasadnienia zgłaszanego wniosku, co odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady. Przewodniczący obrad pooddaje wniosek pod dyskusję oraz wzywa członków Rady do podjęcia decyzji w sprawie zgłoszonego wniosku oraz ustalenia wysokości wsparcia.
  17. W przypadku gdy żaden z członków Rady nie zgłosi wniosku o zmniejszenie kwoty wsparcia, Przewodniczący obrad wzywa do głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia zgodnej z kwotą wsparcia zawartą we wniosku o przyznanie pomocy.
  18. Głosowanie w sprawie ustalenia kwoty wsparcia ma charakter jawny i odbywa się poprzez podniesienie ręki przez członków Rady uprawnionych do głosowania. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad oraz nakazuje odnotowanie ich w protokole.

### **XIII. Procedura wyboru operacji**

1. Na podstawie kart oceny według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę operacji ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru, określając:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGR;
  - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
  - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny);
  - 4) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru,
  - 5) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie
  - 6) ustaloną przez Radę LGR kwotę wsparcia
  - 7) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
2. W stosunku do każdej operacji ocenionej według lokalnych kryteriów wyboru podejmowana jest uchwała w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia, której treść musi uwzględniać:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGR;
  - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;
  - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny);
  - 4) wynik zgodności w ramach oceny wstępnej;
  - 5) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem,
  - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
  - 7) ustaloną przez LGR kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem;
  - 8) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
3. Rada podejmuje uchwały w sprawie wyboru operacji zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania.
4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwa lub więcej wniosków, a limit dostępnych środków nie pozwala na finansowanie wszystkich operacji decydujące znaczenie ma data i godzina złożenia wniosku.
5. Na podstawie uchwał w sprawie wyboru operacji Rada LGR sporządza listę wybranych operacji, określając:
  - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGR
  - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku;

- 
- 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny);
  - 4) liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru;
  - 5) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
  - 6) ustaloną przez LGR kwotę wsparcia;
  - 7) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.

#### **XIV. Procedura informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu**

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGR zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji w ramach oceny wstępnej, listę operacji ocenionych według lokalnych kryteriów wyboru oraz listę wybranych operacji wraz ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.
2. LGR na swojej stronie internetowej zamieszcza zatwierdzony Protokół z posiedzenia dotyczącego oceny i wyboru operacji zawierający informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.
3. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGR przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisemną informację o:
  - 1) wyniku oceny zgodności jego operacji z oceną wstępną i/lub;
  - 2) wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację,
  - 3) informacji o ustalonej kwocie wsparcia,
  - 4) w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
4. Informacje dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma podpisanego przez osobę upoważnioną. W przypadku operacji, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja był przekazywana jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail. W pozostałych przypadkach skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Jeżeli operacja: uzyskała negatywną ocenę zgodności w ramach oceny wstępnej, albo w dniu przekazania przez LGR wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków – LGR przekazuje informację podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zawierającą pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając jednocześnie:
  - 1) termin dot. wniesienia protestu;
  - 2) instytucje, do której należy wnieść protest;
  - 3) wymogi formalne protestu.
6. Prawo wniesienia protestu przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy od:
  - 1) negatywnej oceny wstępnej albo
  - 2) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
7. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 3.



- 
8. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGR i rozpatrywany przez zarząd województwa.
  9. 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 uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy, lub
    - 5) wskazanie kryteriów wyboru operacji, 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) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
  10. O wniesionym proteście LGR informuje niezwłocznie zarząd województwa.
  11. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o przyznanie pomocy dotyczących wybranych operacji.
  12. Do protestu stosuje się odpowiednio przepisy art. 54 ust. 2-6 ustawy w zakresie polityki spójności.
  13. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia art. 54 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 na dokonanie czynności 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) 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 nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego FSI.

#### **XV. Zasady przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji**

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGR, LGR przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGR.
3. LGR jest zobowiązane przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczącego przetwarzania danych osobowych, w tym przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych
4. LGR sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych Procedur.

- 
5. LGR przekazuje do SW dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGR.
  6. W przypadku, gdy w dokumentach potwierdzających wykonanie operacji, zarząd województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, zarząd województwa wzywa LGR do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.

**XVI. Załączniki do Procedury:**

1. Schemat ogólnej procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR.
2. Karta oceny wstępnej
3. Deklaracje poufności i bezstronności.
4. Karta oceny za zgodność z LSR.
5. Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru
6. Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGR do zarządu województwa w ramach operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGR.