

**Procedura wyboru i oceny operacji  
w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020  
przez podmioty inne niż LGD  
w ramach poddziałania  
„Wsparcie na wdrażanie operacji  
w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”**

**SŁOWNICZEK:**

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kaszubska Droga”
2. Zarząd – Zarząd LGD,
3. Rada – organ decyzyjny LGD,
4. Przewodniczący Rady – przewodniczący organu decyzyjnego LGD
5. SW – Samorząd Województwa Pomorskiego
6. Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy,
7. Operacja/Wniosek – zadanie planowane do realizacji/projekt
8. Nabór – przeprowadzany przez LGD nabór wniosków o przyznanie pomocy,
9. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obowiązująca w LGD,
10. Regulamin – Regulamin Rady ds. PROW
11. PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020
12. KOW - Karta Oceny Wniosku

**I. Postanowienia ogólne**

1. Cel i przedmiot procedury
  - a) Celem niniejszej procedury jest zapewnienie transparentności wyboru i oceny operacji, przy zachowaniu parytetu gwarantującego, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.
  - b) Przedmiotem jest określenie niedyskryminujących i przejrzystych zasad wyboru oraz obiektywnych kryteriów wyboru operacji, które pozwalają uniknąć konfliktu interesów i umożliwiają wybór w drodze pisemnej procedury.
2. Zakres stosowania  
Niniejsza procedura jest stosowana w odniesieniu do wyboru i oceny operacji złożonych przez podmioty inne niż LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. Odpowiedzialnymi za prawidłowe stosowanie procedury są Rada, Zarząd Stowarzyszenia i Dyrektor Biura.

**II. Procedura naboru i przyjęcia wniosku**

1. Rozpoczęcie procedury naboru wniosków

Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, Zarząd LGD podaje do publicznej wiadomości po uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z Samorządem Województwa (dalej SW).

Przed wystąpieniem o uzgodnienie terminu naboru wniosków LGD występuje do SW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych. Powyższy obowiązek nie jest konieczny w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania.

W terminie co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” Zarząd LGD występuje do SW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD.

Po otrzymaniu akceptacji SW, LGD podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy.

Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy zawiera w szczególności:

- a) planowany termin składania wniosków o udzielenie wsparcia (nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni),
- b) miejsce składania wniosków o udzielenie wsparcia wraz z informacją o konieczności bezpośredniego złożenia wniosku, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście, lub przez pełnomocnika, lub przez osobę upoważnioną,
- c) formy wsparcia,
- d) zakres tematyczny operacji, poprzez odwołanie do zakresów operacji o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR
- e) warunki udzielenia wsparcia,
- f) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
- g) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
- h) limit dostępnych środków,
- i) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia,
- j) informację o miejscu udostępnienia kryteriów wyboru operacji przez LGD, które zostały określone w LSR, w tym kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR,
- k) minimalne wymagania, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD,
- l) planowane do osiągnięcia wskaźniki (zgodnie z załącznikiem nr 1 do Wytucznych) .

LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na stronie internetowej LGD, w siedzibie LGD na tablicy ogłoszeń nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków.

Na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 są archiwizowane do końca 2028 roku.

Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków, kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naborów wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.

Termin ogłoszenia naboru ustala Zarząd LGD podejmując stosowną Uchwałę co najmniej 14 dni przed planowanym ogłoszeniem naboru.

Nabór wniosków prowadzony jest w terminie od 14 do 30 dni.

Nabory wniosków o przyznanie pomocy są numerowane w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok. W przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/drugi rok.

## 2. Przyjęcie wniosku

Wniosek należy złożyć na obowiązującym dla danego naboru formularzu. Wnioski składa się bezpośrednio w Biurze LGD, w 2 egzemplarzach wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeżeli data z pieczęcią LGD potwierdzającą złożenie wniosku, nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i nie późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru. Przyjęcie wniosku potwierdza się na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera: znak sprawy, datę i godzinę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników oraz pieczęć LGD i podpis osoby przyjmującej wniosek.

LGD prowadzi rejestr wniosków w wersji papierowej i elektronicznej (tożsamy wzór rejestru), stanowiący listę wniosków, jakie wpłynęły w odpowiedzi na dane ogłoszenie o konkursie. Wnioski rejestruje się według kolejności ich wpływu.

## 3. Skuteczne wycofanie wniosku

Wnioskodawca może, w terminie najpóźniej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie wycofać wniosek złożony do LGD. W tym celu składa do LGD pisemny wniosek o wycofaniu wniosku wraz z informacją, w jakiej formie zwrot ma nastąpić (bezpośrednio czy korespondencyjnie). LGD, w celach dokumentacyjnych przechowuje oryginał pisma o wycofanie wniosku oraz kopię wniosku.

Po wycofaniu wniosku wraz z załącznikami wnioskodawca znajduje się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek o przyznanie pomocy skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek o przyznanie pomocy, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

Po zakończeniu naboru wniosków Biuro LGD przygotowuje złożone wnioski do przekazania Radzie. Do każdego wniosku załącza się Kartę Oceny Wniosku (KOW), wypełniając stronę 1.

## III. Procedura oceny wniosku

1. Wyboru i oceny operacji dokonuje Rada LGD stosując zapisy Regulaminu.
2. Przewodniczący Rady LGD, który uzgadnia miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem LGD, niezwłocznie po otrzymaniu wniosków zwołuje posiedzenie Rady LGD.
3. Przed przystąpieniem do oceny wniosków Biuro LGD przygotowuje propozycję wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy, w tym oceny zgodności operacji z LSR, zgodnie z kartą oceny dostępności w części A KOW, złożonego wniosku o przyznanie pomocy w zakresie:
  - a) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy ,
  - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,

- c) realizacji przez operacje celów głównych i szczegółowych, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników zgodnie z załącznikiem nr 1 do Wytucznych
- d) następnie wnioski o przyznanie pomocy są weryfikowane przez biuro LGD pod kątem zgodności z PROW 2014-2020 zgodnie z częścią B KOW w tym
- e) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
- f) spełnienia warunków udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.

Przed rozpoczęciem procedur oceny i wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju, wszyscy członkowie Rady zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności.

Ponadto Biuro LGD we współpracy z Przewodniczącym Rady prowadzi rejestr interesów członków Rady pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami i/lub poszczególnymi projektami.

Operacje, które nie spełniają warunków wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy nie podlegają wyborowi. Wnioski, które nie spełniają warunków dostępności przekazywane są na posiedzenie Rady w celu zatwierdzenia. Listę wniosków nie spełniających kryterium dostępu sporządza pracownik biura LGD.

4. Propozycję listy operacji zgodnych i niezgodnych z PROW 2014-2020 przygotowuje pracownik Biuro LGD, przekazując je na posiedzenie Rady w celu zatwierdzenia.

Ocena operacji dokonywana jest zgodnie z regulaminem Rady, oraz zgodnie z kartą oceny zgodności z LSR (część C KOW) oraz kartą oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru (części D1-4 KOW).

W całym procesie wyboru w ramach danego naboru obowiązuje stosowanie tych samych kryteriów.

5. W pierwszym etapie oceny członkowie Rady odnoszą się do zgodności operacji z LSR wg kryteriów zgodności z LSR w zależności od zakresu tematycznego. Jeśli członkowie Rady nie zgłaszają uwag lub zgłoszony został wniosek formalny o głosowanie – Przewodniczący poddaje pod głosowanie czy projekt jest zgodny albo niezgodny z LSR (zgodnie z częścią C KOW). Ocenę zapisuje się w Karcie Oceny Projektu

Po dokonaniu oceny zgodności z LSR Rada przystępuje do oceny wniosku pod kątem zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru operacji, zawartymi w Lokalnej Strategii Rozwoju. Na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach Rada kolegialnie dokonuje oceny wniosku pod kątem zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru, przydzielając operacji odpowiednią ilość punktów pod kątem każdego z kryteriów.

Przewodniczący prosi członków Rady o propozycje punktacji dla operacji wg poszczególnych lokalnych kryteriów.

Jeśli:

- a) członkowie Rady zgłoszą tylko jedną propozycję oceny (jeden członek lub kilku członków te samą wartość punktów) albo
- b) członkowie Rady zgłaszają dwie i więcej propozycji oceny za dane kryterium, a z dyskusji nie wynika, że możliwe jest osiągnięcie konsensusu lub
- c) padnie taki wniosek formalny od członka Rady,

Przewodniczący poddaje pod głosowanie tę jedną (punkt a) lub różne propozycje punktacji, zgłoszone przez członków Komitetu wg kolejności ich zgłaszania. Kolejne propozycje głosowane są poprzez podniesienie ręki i ilości głosów zliczane są przez członków Komisji Skrutacyjnej. Dany projekt uzyskuje podaną przez Przewodniczącego ilość punktów za dane kryterium, co Sekretarz odnotowuje na karcie danego projektu,

Liczbę punktów przyznanych danej operacji ustala się jako sumę punktów za poszczególne kryteria oceny (zgodnie z częścią C KOW).

Po dokonaniu tej oceny Rada podsumowuje ocenę danego wniosku, wypełniając Część „E” KOW. Rada każdorazowo uzasadnia swoją decyzję, którą zatwierdza osoba przewodnicząca obradom Rady. Rada dla każdej operacji będącej przedmiotem oceny podejmuje decyzję w formie uchwały.

6. Po dokonaniu oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji, Rada przystępuje do ustalania kwoty wsparcia lub ustalania wysokości premii dla poszczególnych operacji.

Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się z uwzględnieniem określonych w ogłoszeniu o naborze:

- a) intensywności pomocy przewidzianej dla danej grupy Wnioskodawców,
- b) maksymalnej kwoty pomocy przewidzianej dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej,
- c) racjonalności kwoty pomocy, także weryfikacji kosztów kwalifikowalnych.

Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.

Rada ustala kwotę wsparcia dla każdej z operacji poprzez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy jeżeli kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy będzie przekraczać:

- a) maksymalną kwotę pomocy ustaloną przez LGD,
- b) maksymalną kwotę pomocy określonej w § 15 rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
- c) dostępny dla Wnioskodawcy limit pomocy na Beneficjenta w okresie programowania 2014-2020.

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

Ustalanie wysokości premii polega na sprawdzeniu, czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR.

Jeżeli wnioskowana kwota premii jest wyższa niż obowiązująca, Rada dokonuje zmniejszenia kwoty premii do poziomu określonego w LSR.

7. W wyniku oceny powstają listy operacji:

- a) zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR,
- b) listę operacji wybranych:
  - objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy
  - zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy
  - zgodnych z LSR

- które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania
- zawierającą wskazanie, które z operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków do SW.

Kolejność wniosków o przyznanie pomocy ustala się według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny. W przypadku równej ilości punktów o wyższej pozycji na liście decyduje data i godzina wpływu wniosków do Biura LGD.

Rada przyjmuje listę operacji w drodze uchwały.

8. Rada dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operację oraz ustala kwotę wsparcia w terminie do 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.

9. W terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji LGD:

1. przekazuje pisemną informację o wynikach oceny Wnioskodawcom, informując ich:
  - a) o zgodności/ niezgodności operacji z LSR - wskazując przyczyny niezgodności,
  - b) liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny pod względem spełnienia kryteriów wyboru i miejscu na liście ocenionych operacji – wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - c) czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do SW operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze (w przypadku oceny pozytywnej),
  - d) o ustalonej kwocie wsparcia.

Informację dla Wnioskodawcy podpisuje osoba upoważniona. W przypadku operacji wybranych do finansowania, które mieszczą się w limicie środków dopuszcza się przekazanie informacji jako skan pisma jedynie drogą elektroniczną, o ile Wnioskodawca podał adres email. W pozostałych przypadkach, skan pisma przekazywany jest drogą elektroniczną a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. zamieszcza na swojej stronie internetowej protokoły z posiedzeń organu wraz z listą operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia; protokół dotyczący oceny i wyboru operacji powinien zawierać informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
3. dla operacji, które:
  - a) nie zostały wybrane,
  - b) uzyskały negatywną ocenę zgodności z LSR, albo
  - c) nie uzyskały minimalnej liczby punktów wskazanych w ogłoszeniu albo
  - d) nie mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do SW
    - informacja dla Wnioskodawcy zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

W terminie 7 dni, od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje do SW wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji – zgodnie z załącznikiem nr 4 do Wytycznej .

#### **IV. Procedura odwoławcza**

1. Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
  - a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, albo
  - b) nieuzyskania przez operacje minimalnej liczby punktów, wskazanej w ogłoszeniu o naborze albo
  - c) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do SW nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze albo
  - d) w każdym przypadku, kiedy operacja nie została wybrana lub została wybrana ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru operacji.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - a) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer 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) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy,
  - g) wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.
4. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez SW.  
O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie SW.  
Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do SW wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
5. LGD w terminie 14 dni od otrzymania protestu weryfikuje protest pod kątem braków formalnych, weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny w zakresie zarzutów podnoszonych w proteście.

Jeśli wnoszący protest:

- a) błędnie oznaczył właściwy zarząd województwa,
- b) podał błędną nazwę wnioskodawcy,
- c) podał błędny numer wniosku o przyznanie pomocy,
- d) nie podpisał się lub podpisała się osoba nieuprawniona

LGD wzywa protestującego do uzupełnienia protestu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Uzupełnienia wymogów formalnych i oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu.

Ponowne, błędne złożenie protestu skutkuje pozostawieniem go bez rozpoznania. Listę protestów niespełniających wymogów formalnych sporządza Biuro LGD i przekazuje Przewodniczącemu Rady.

6. Rada rozpatruje wniesione protesty na odrębnym posiedzeniu.

Protesty uznane przez Radę za nieuzasadnione przesyłane są przez Biuro LGD do Samorządu Województwa wraz z otrzymaną dokumentacją od wnioskodawcy z uzasadnieniem decyzji Rady.

Jednocześnie Biuro LGD informuje wnioskodawcę o przekazaniu protestu do Samorządu Województwa.

Protesty uznane przez Radę za słuszne są poddawane właściwej ocenie zgodności z LSR lub zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru.

Jeśli operacja:

- a) w wyniku ponownej oceny uznana została za zgodną z LSR jest kierowana do właściwego etapu oceny,
- b) w wyniku ponownej oceny uzyskała minimum punktowe wskazane w ogłoszeniu o naborze jest wybierana przez Radę do dofinansowania,
- c) w wyniku ponownej weryfikacji mieści się w limicie środków zostaje wpisana na listę zgodnie z uzyskanymi punktami.

Listę operacji wybranych przez Radę po weryfikacji protestów przygotowuje Biuro LGD. Stosowna informacja jest przekazywana Samorządowi Województwa i wnoszącym protest do 14 dni od dnia otrzymania protestu.

7. Samorząd Województwa może uwzględnić protest i skierować go do ponownej oceny przez LGD. Ponowna ocena polega na weryfikacji operacji w zakresie zarzutów podnoszonych w proteście i przebiega na odrębnym posiedzeniu Rady. Wnioski są poddawane właściwej ocenie zgodności z LSR lub zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru. W przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji przez Radę, LGD umieszcza operację na liście wybranych do dofinansowania i informuje o tym fakcie Wnioskodawcę. W przypadku negatywnej ponownej oceny operacji, LGD również informuje o tym fakcie Wnioskodawcę.

8. W rozpatrywaniu protestu, tj w ramach weryfikacji na etapie złożenia przez podmiot ubiegający się o wsparcie oraz ponownej ocenie w wyniku skierowania do niej projektu przez zarząd województwa nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę.

#### **IVa. Zmiana umowy o przyznanie pomocy**

Beneficjent ma prawo do ubiegania się o zmianę warunków umowy o przyznanie pomocy. Po zwróceniu się Samorządu Województwa do LGD o opinię w sprawie możliwości zmiany w/w umowy Rada w ciągu 14 dni od wpłynięcia wniosku o opinię podejmuje uchwałę w tej sprawie. Warunkiem pozytywnej opinii LGD jest zgodność przedmiotowej operacji po ewentualnej zmianie umowy z LSR oraz z zakresem tematycznym, spełnienie minimum punktowe warunkujące wybór operacji oraz operacja musi się mieścić w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.

#### **V. Jawność procedury**

Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną jego zgłoszenia. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu w Biurze LGD niezwłocznie po złożeniu pisemnego wniosku o dostęp - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Niniejsza procedura podlega trwałemu zamieszczeniu na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w siedzibie i Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

#### **VI. Odpowiednie stosowanie przepisów**

W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują



odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:

- a) ustawy RLKS,
- b) rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
- c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
- d) Wytyczne Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020.

## **VII. Bezpieczeństwo Danych Osobowych**

W trakcie całego procesu oceny i wyboru operacji oraz oceny Wykonawców określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.