

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r.  
w sprawie zatwierdzenia 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”

**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
13. Wytyczna - Wytyczne 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.

**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

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r. w sprawie zatwierdzenia 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”

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) formę wsparcia,
- d) zakres tematyczny operacji, uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR
- e) warunki udzielenia wsparcia (w przypadku gdy LGD w ramach danego naboru planuje wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa i muszą być przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów - powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa),
- 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 (w formie zamkniętej listy),
- h) limit dostępnych środków,
- i) ograniczenie w wysokości/ intensywności kwoty pomocy przy zachowaniu granic określonych w § 15 rozporządzenia LSR oraz zgodności z zapisami LSR
- j) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia,
- k) informację o miejscu udostępnienia kryteriów wyboru operacji przez LGD, które zostały określone w LSR oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium, w tym kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR,
- l) planowane do osiągnięcia wskaźniki (zgodnie z załącznikiem nr 1 do Wytycznych) .

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.

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r. w sprawie zatwierdzenia 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”

W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia wskazane jest również data jego publikacji.

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 kolejnego numeru ogłoszenia/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.

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

## 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 oryginał 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.

## 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.

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r. w sprawie zatwierdzenia 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”

3. Przed przystąpieniem do oceny wniosków przez Radę LGD Biuro LGD przygotowuje pomocniczą ocenę zgodności wniosków o przyznanie pomocy z LSR w zakresie:

- 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (zgodnie z kartą oceny dostępności w części A KOW),
- 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (zgodnie z kartą oceny dostępności w części A KOW),
- 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników (zgodnie z kartą oceny dostępności w części C KOW),
- 4) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
  - a) zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt - premia) (zgodnie z kartą oceny dostępności w części A KOW),
  - b) zgodności z dodatkowymi warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru (zgodnie z kartą oceny dostępności w części A KOW).

Wnioski o przyznanie pomocy, które nie spełniają kryteriów oceny określonych w części A, ~~B~~, ~~C~~ KOW trafiają na listę operacji niezgodnych z LSR, którą przygotowuje pracownik biura LGD i przekazuje ją na posiedzenie Rady w celu zatwierdzenia w formie uchwały. Operacje, które nie przejdą pozytywnie oceny pomocniczej nie podlegają ocenie według zgodności z PROW oraz z obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi.

Wnioski o przyznanie pomocy, które spełniają kryteria oceny pomocniczej są weryfikowane przez pracownika biura LGD pod kątem zgodności z PROW 2014-2020 zgodnie z częścią B KOW. Wnioski o przyznanie pomocy, które nie spełniają kryteriów zgodności z PROW trafiają na listę operacji niezgodnych z LSR, którą Biuro LGD przekazuje na posiedzenie Rady w celu zatwierdzenia w formie uchwały.

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. W tym celu członkowie Rady wypełniają Załącznik nr 2 do Regulaminu.

Pracownicy biura LGD podejmujący czynności w procesie oceny i wyboru operacji podlegają obowiązkowi zachowania bezstronności oraz obowiązkowi unikania konfliktów interesów - zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności. Nie dotyczy to relacji między pracownikami biura LGD a członkami Zarządu LGD.

Ocena operacji dokonywana jest zgodnie z regulaminem Rady oraz kartą oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (części D1-D5 KOW).

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

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r. w sprawie zatwierdzenia 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”

5. W pierwszym etapie oceny członkowie Rady odnoszą się do wyników oceny pomocniczej i oceny zgodności z PROW przygotowanej przez Biuro LGD. Następnie oceniają zgodność operacji z LSR poszczególnych wniosków.

6. 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 propozycje 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 D1-6 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.

7. 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 należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji oraz wysokość pomocy określoną w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR.

Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej udzielanych w formie premii - ryczałt) poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się poprzez sprawdzenie czy:

- a) prawidłowo zastosowano wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR – obowiązkowo;
- b) prawidłowo zastosowano wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR – fakultatywnie.

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r. w sprawie zatwierdzenia 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”

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

W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w tym limicie środków. W takim przypadku konieczna jest analiza deklaracji wskazanej przez Wnioskodawcę we wniosku o przyznanie pomocy, odnośnie możliwości realizacji operacji bez udziału środków publicznych. Analiza ma na celu ograniczenie występowania efektu deadweight. Informację o przyczynie obniżenia kwoty pomocy Wnioskodawca otrzymuje w piśmie w sprawie wyboru operacji.

Ustalanie wysokości premii (dotyczy podejmowania działalności gospodarczej) 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. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy (na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z PROW, zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.

W przypadku istotnych wątpliwości bądź braku dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium Rada LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień/dokumentów. Uzupełnienia te nie mogą być podstawą do starania się o podwyższenie ilości uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach.

Na podmiocie ubiegającym się o przyznanie pomocy ciąży obowiązek przedstawiania dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ponadto ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce jednokrotnie przez danego Wnioskodawcy na etapie oceny wniosków o przyznanie pomocy w zakresie zgodności z PROW (część B KOW), zgodności z LSR (część C KOW), spełniania kryteriów wyboru operacji (część 1-6 D KOW) i ustalenia kwoty wsparcia przez Radę LGD. Wezwanie może dotyczyć całego procesu oceny i wyboru operacji, w tym badania zgodności z LSR oraz spełniania kryteriów wyboru operacji, ustalenia kwoty wsparcia. Dokument w wezwaniu powinien być skonkretyzowany i wskazany przez LGD.

Obsługą wezwań zajmuje się biuro LGD działając w porozumieniu i za akceptacją Przewodniczego Rady LGD.

Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów ma miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:

- 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r. w sprawie zatwierdzenia 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”

2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;

3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.

Wezwanie do uzupełnień/braków dokumentów jest wysyłane Poczta Polska listem poleconym oraz pocztą elektroniczną (e-mail) i/lub przekazaniem informacji Wnioskodawcy o wezwaniu drogą telefoniczną. Złożenie wyjaśnień i/lub dokumentów następuje w biurze LGD w ciągu 7 dni od dnia wysłania wezwania za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) na adres wskazany przez wniosku w wniosku o przyznanie pomocy.

Dokonując wezwania wnioskodawców do składania wyjaśnień lub dokumentów w zakresie kryteriów wyboru operacji nie oznacza, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej ilości punktów w ramach każdego kryterium. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.

Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień/dodatkowych dokumentów musi być odnotowane w protokole z posiedzenia rady wraz z podaniem powodu wezwania.

8. Rada LGD dokonuje wyboru operacji do finansowania w ramach LSR podejmując uchwałę w sprawie oceny operacji.

Na operacje wybrane do finansowania składają się operacje, które zostały uznane za zgodne z LSR oraz uzyskały minimalną ilość punktów określoną w kryteriach dla danego przedsięwzięcia.

Natomiast na operacje niewybrane do finansowania składają się operacje, które:

- a) zostały uznane za niezgodne z LSR,
- b) uzyskały pozytywną ocenę za zgodność z LSR, ale nie uzyskały minimalnej ilości punktów określonej w kryteriach dla danego przedsięwzięcia.

9. W wyniku oceny powstają listy operacji:

- a) zgodnych z LSR
- b) niezgodnych z LSR
- c) wybranych zawierającą min. wskazanie, które z operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków do SW.
- d) niewybranych

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.

9. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, chyba że LGD wzywało wnioskodawcę/wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów – wówczas termin ten wydłuża się o 7 dni.

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

- 1) przekazuje pisemną informację o wynikach oceny Wnioskodawcom, informując ich:

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r. w sprawie zatwierdzenia 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”

- a) o zgodności/ niezgodności operacji z LSR - wskazując przyczyny niezgodności,
- b) o wynikach oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny odnośnie liczby punktów przyznanych za poszczególne kryteria,
- 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, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie.

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) zostały niewybrane
  - b) zostały wybrane, ale nie mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze
  - c) uzyskały mniejszą kwotę wsparcia niż wnioskowanainformacja dla Wnioskodawcy zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
- 4) 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 wyniku oceny operacji polegającej na stwierdzeniu:
  - a) negatywnej oceny pod względem zgodności z LSR,
  - b) nieuzyskania minimalnej liczby punktów ze wszystkich kryteriów,
  - c) nieuzyskania minimalnej liczby punktów w ramach pojedynczego kryterium, jeśli zostało to przewidziane w kryterium określonym w LSR,
  - d) wyboru operacji ale nie mieszczącego się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków (przy czym nie stanowi to jedynej przesłanki do wniesienia protestu),
  - e) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
2. Protest wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej (Poczta Polska) informacji od LGD w sprawie wyników wyboru operacji. Protest będzie uznany za złożony w terminie jeśli w terminie 14 dni do Biura LGD wpłynie wersja pisemna protestu lub protest będzie nadany w placówce pocztowej.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
  - a) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;



Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r. w sprawie zatwierdzenia 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”

- 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) w przypadku negatywnej oceny zgodności operacji z LSR wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
- h) w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

4. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa. O wniesionym proteście LGD pisemnie 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. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).

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

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Zarząd Województwa. Wycofanie protestu następuje przez złożenie w LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:

- 1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
- 2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do Zarząd Województwa, jeżeli skierowała protest do tej instytucji; w tym przypadku Zarząd Województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

6. Rada rozpatruje wniesione protesty na odrębnym posiedzeniu.

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r.  
w sprawie zatwierdzenia 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”

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. Zarząd województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 21 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 45 dni od dnia jego otrzymania.

Zarząd województwa, informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa, może:

- 1) 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
- 2) 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.

Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów 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.

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r. w sprawie zatwierdzenia 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”

8. W rozpatrywaniu protestu (przez zarząd województwa) nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę, i przepis art. 24 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego - KPA (wyłączenia pracowników organu) stosuje się odpowiednio.

W wstępnej weryfikacji protestu oraz w ponownym wyborze operacji dokonywanych przez LGD, nie mogą brać udziału osoby, które nie zapewniają bezstronności, i przepis art. 24 § 1 pkt 1-4, 6 i 7 KPA (sam udział danej osoby w pierwotnym wyborze operacji nie wyklucza jej udziału w autokontroli lub w ponownym wyborze operacji).

9. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia o prawie i sposobie jego wniesienia:

- a) został wniesiony po terminie,
- b) został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
- c) nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienia
- d) nie zawiera uzasadnienia stanowiska podmiotu ubiegającego się o wsparcie dotyczącego ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana

– o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez LGD albo przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia także wówczas, gdy została wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.

10. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego. Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o:

- a) nieuwzględnieniu protestu;
- b) negatywnym ponownym wyborze operacji;
- c) pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia

– wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego i podlega wpisowi stałemu.

Kompletna dokumentacja obejmuje:

- a) WOPP,
  - b) informację o wynikach oceny operacji dokonanej przez LGD,
  - c) wniesiony protest,
  - d) informację o nieuwzględnieniu protestu, negatywnym ponownym wyborze operacji lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia
- wraz z ewentualnymi załącznikami i jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Wniesienie skargi:

- a) nieterminowo,
  - b) bez kompletnej dokumentacji,
  - c) bez terminowego uiszczenia wpisu stałego
- powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z tym że w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r. w sprawie zatwierdzenia 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”

wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia, a takie wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpoznanie skargi przez sąd.

Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi, a w wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - 1) ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez LGD,
  - 2) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez zarząd województwa albo LGD;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

11. Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego:

- a) wnioskodawca,
- b) zarząd województwa,
- c) LGD – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tą LGD.

Skargę kasacyjną wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego (WSA), a rozpatrywana jest w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Kwestie związane z kompletnością dokumentacji wnoszonej wraz ze skargą kasacyjną, pozostawienia tej skargi bez rozpatrzenia oraz wezwań do jej uzupełnienia lub uiszczenia wpisu są takie same jak w przypadku skargi do WSA.

12. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia protestu albo skargi.

13. W zakresie nieuregulowanym przepisach ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, stosowanych odpowiednio w związku z art. 22 ustawy RLKS, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnym określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

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

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpany limit wsparcia, przewidziany w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego Europejskiego Funduszu Strukturalnego i Inwestycyjnego:

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest (LGD albo zarząd województwa), pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r. w sprawie zatwierdzenia 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”

- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

15. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, jednakże przepis art. 24 § 1 pkt 4 Kpa nie ma zastosowania do tych elementów procedury odwoławczej, które realizowane są przez LGD.

#### **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**

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2017 Rady LGD „Kaszubska Droga” z dnia 17 października 2017 r.  
w sprawie zatwierdzenia 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”

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