



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1
do Uchwały nr 177/24

Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem
z dnia 23.04.2024



REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW WRAZ Z PROCEDURĄ OCENY I WYBORU OPERACJI współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)

**Stowarzyszenia - Lokalna Grupa Działania
Między Odrą a Bobrem**

Zabór, dnia 23.04.2024 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. RAMY PRAWNE STANOWIĄCE PODSTAWĘ OPRACOWANIA DOKUMENTU ORAZ WYKAZ POJĘĆ I SKRÓTÓW	3
Rozdział II. PRZYJĘCIE REGULAMINU WRAZ Z PROCEDURĄ OCENY I WYBORU OPERACJI	4
Rozdział III. RAMY WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR W RAMACH EFRROW	6
III.1. Zakresy wsparcia na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków.....	6
III.2. Limit środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru	6
III.3. Obowiązujące w ramach naboru: maksymalny, dopuszczalny poziom wsparcia, minimalna i maksymalna kwotę wsparcia na operacje	7
III.4. Forma wsparcia na wdrażanie LSR obowiązującą w ramach danego naboru	7
III.5. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach danego naboru	8
III.6. Kryteria wyboru operacji obowiązujące w ramach danego naboru wniosków	10
Rozdział IV. PROCEDURA UDZIELENIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR.....	11
IV.1. Ustalenie terminu naboru wniosków.....	11
IV.2. Ogłoszenie naboru wniosków.....	11
IV.3. Unieważnienie naboru wniosków	12
IV.4. Wycofanie wniosku o wsparcie przez wnioskodawcę.....	13
IV.5. Ocena i wybór operacji przez LGD.....	13
IV.6. Ustalania terminu posiedzenia Rady	14
IV.7. Ocena i wybór operacji przez LGD.....	14
IV.8. Przekazanie informacji o wynikach wyboru do Wnioskodawcy i do ZW oraz publikacja list operacji.....	18
IV.9. Warunki wniesienia protestu od oceny i wyboru operacji przez LGD	19
IV.10. Weryfikacja oceny oraz ponowna ocena wniosku o wsparcie przez LGD w wyniku złożonego protestu.....	21
IV.11. Ostateczna ocena wniosku o wsparcie przez ZW	24
Rozdział V. ZMIANA REGULAMINU WRAZ Z PROCEDURĄ OCENY I WYBORU OPERACJI EFRROW	24
Rozdział VI. UPUBLICZNIENIE INFORMACJI I DOKUMENTÓW WYTWORZONYCH W LGD W ZWIĄZKU Z OCENĄ I WYBOREM OPERACJI	25
ZAŁĄCZNIKI	26

Rozdział I. RAMY PRAWNE STANOWIĄCE PODSTAWĘ OPRACOWANIA DOKUMENTU ORAZ WYKAZ POJĘĆ I SKRÓTÓW

§ 1

Użyte w niniejszym dokumencie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **Rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 2) **PS WPR** – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
- 3) **Ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027;
- 4) **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 5) **Wytyczne podstawowe** – Wytyczne podstawowe z dnia 14 sierpnia 2023 r. w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydane na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR;
- 6) **Wytyczne szczegółowe wdrażanie LSR** – Wytyczne szczegółowe z dnia 28.03.2024 r. w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS), wydane na podstawie art. 15a Ustawy RLKS
- 7) **Regulamin** - Regulamin naboru wniosków wraz z Procedurą Oceny i Wyboru Operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW), o którym mowa w Ustawie RLKS, zawierający elementy, o których mowa w art. 19a ust. 3 tej ustawy;
- 8) **warunki przyznania pomocy/warunki udzielenia wsparcia** – warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, o których mowa w Ustawie RLKS;
- 9) **wniosek o wsparcie** – wniosek o wsparcie, o którym mowa w Ustawie RLKS;
- 10) **wniosek** - wniosek o wsparcie;
- 11) **WOPP** – wniosek o przyznanie pomocy/wniosek o wsparcie;
- 12) **nabór** – nabór wniosków o wsparcie;
- 13) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR, o którym mowa w art. 17 ust. 1 Ustawy RLKS;
- 14) **operacja** – projekt opisany we wniosku o wsparcie i przewidziany do realizacji w ramach wdrażania LSR;
- 15) **inwestycja produkcyjna** – inwestycja realizowana w celu uzyskania zysku;
- 16) **operacja nieinwestycyjna** – operacja, która nie obejmuje inwestycji;
- 17) **operacje własne** – operacje, o których mowa w art. 17 ust. 3 pkt 2 Ustawy RLKS;
- 18) **LGD/Stowarzyszenie** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem;

- 19) **Rada** – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem, będąca organem, o którym mowa art. 4 ust. 3 pkt 4 Ustawy RLKS,
- 20) **LSR** – realizowana przez LGD strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o której mowa w art. 1 pkt 2 Ustawy RLKS oraz art. 32 Rozporządzenia 2021/1060;
- 21) **PROW 2014-2020** – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich w perspektywie finansowej 2014-2020;
- 22) **EFSI** – fundusze Unii Europejskiej, w ramach których jest finansowany rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
- 23) **MRiRW** – minister właściwy do spraw rozwoju wsi;
- 24) **ZW** – Zarząd Województwa Lubuskiego;
- 25) **start DG** – podejmowanie pozarolniczej działalności gospodarczej;
- 26) **start GA** – tworzenie gospodarstw agroturystycznych
- 27) **start ZE** – tworzenie zagród edukacyjnych
- 28) **start GO** – tworzenie gospodarstw opiekuńczych
- 29) **start KŁŻ** – tworzenie KŁŻ
- 30) **rozwój DG** – rozwijanie pozarolniczej działalności gospodarczej
- 31) **rozwój GA** – rozwijanie gospodarstw agroturystycznych
- 32) **rozwój ZE** – rozwijanie zagród edukacyjnych
- 33) **rozwój GO** – rozwijanie gospodarstw opiekuńczych
- 34) **rozwój KŁŻ** – rozwijanie KŁŻ
- 35) **JSFP** – jednostki sektora finansów publicznych;
- 36) **Agencja** - Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 37) **Rozporządzenia GBER** - GBER (z angielskiego general block exemption regulation – tj. ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń grupowych), regulowane Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Skonsolidowany tekst Rozporządzenia nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu dostępny jest w języku polskim na portalu Eurolex: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0651-20230701>.

Rozdział II. PRZYJĘCIE REGULAMINU WRAZ Z PROCEDURĄ OCENY I WYBORU OPERACJI

§ 2

1. LGD przyjmuje niniejszy Regulamin i przekazuje go do zatwierdzenia ZW.
2. W Regulaminie LGD określa limit środków publicznych przeznaczonych na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, wyrażony w euro.
3. LGD udostępnia Regulamin oraz zmiany Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, na swojej stronie internetowej, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie.
4. Regulamin naboru wniosków o wsparcie określa co najmniej:
 - 1) zakresy wsparcia na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków o wsparcie;

- 2) limit środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
 - 3) obowiązujące w ramach naboru wniosków o wsparcie: maksymalny, dopuszczalny poziom wsparcia na wdrażanie LSR, kwotę wsparcia na wdrażanie LSR lub minimalną i maksymalną kwotę wsparcia na wdrażanie LSR;
 - 4) formę wsparcia na wdrażanie LSR obowiązującą w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
 - 5) warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR obowiązujące w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
 - 6) kryteria wyboru operacji obowiązujące w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
 - 7) opis procedury udzielania wsparcia na wdrażanie LSR, w tym wskazanie i opis etapów postępowania z wnioskiem o wsparcie przez LGD oraz ZW;
 - 8) termin składania wniosków o wsparcie w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
 - 9) sposób i formę składania wniosków o wsparcie oraz informację o dokumentach niezbędnych do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
 - 10) zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie wniosków o wsparcie, oraz sposób, formę i termin złożenia uzupełnień i poprawek;
 - 11) sposób wymiany korespondencji między wnioskodawcą a LGD i ZW;
 - 12) czynności, które powinny zostać dokonane przed udzieleniem wsparcia na wdrażanie LSR, oraz termin ich dokonania;
 - 13) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o wsparcie oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR;
 - 14) informację o środkach zaskarżenia przysługujących wnioskodawcy oraz podmiot właściwy do ich rozpatrzenia.
5. LGD może, z zastrzeżeniem ust. 6-8, zmienić Regulamin w uzgodnieniu z ZW.
 6. Zmiana Regulaminu w zakresie limitu środków przeznaczonych na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru wniosków o wsparcie jest dopuszczalna, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków.
 7. Zmiana Regulaminu, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie złożono jeszcze wniosku o wsparcie. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o wsparcie o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o wsparcie.
 8. Przepisu ust. 7 nie stosuje się, jeżeli konieczność dokonania zmiany Regulaminu wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów.
 9. LGD udostępnia zmiany Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem oraz wskazuje termin, od którego są stosowane, przez aktualizację ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie.

Rozdział III. RAMY WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR W RAMACH EFRROW

III.1. Zakresy wsparcia na wdrażanie LSR, których dotyczy nabór wniosków

§ 3

Pomoc przyznaje się w następujących zakresach wsparcia:

- 1) rozwój przedsiębiorczości - poprzez start DG:
 - a) P.1.1 Zwiększenie potencjału turystycznego regionu dzięki rozwojowi lokalnej przedsiębiorczości - nabór wniosków w trybie konkursowym dla osób fizycznych, chcących podjąć działalność gospodarczą o profilu turystycznym;
 - b) P.2.2 Poprawa jakości życia mieszkańców dzięki rozwojowi przedsiębiorczości - nabór wniosków w trybie konkursowym dla osób fizycznych, chcących podjąć działalność gospodarczą o profilu edukacyjnym, sportowym, kulturalnym, społecznym, zdrowotnym w zakresie skierowanym do dzieci, młodzieży, osób z niepełnosprawnościami i seniorów;
- 2) poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej:
 - a) P.2.1 Rozwój lokalnej infrastruktury rekreacyjnej, kulturalnej i turystycznej dla zwiększenia ilości miejsc integracji społecznej - nabór wniosków w trybie konkursowym dla: JSFP, NGO;
- 3) operacji własnej:
 - a) P.1.2 Promocja walorów turystycznych obszaru Stowarzyszenia LGD MOaB – operacja własna LGD.

III.2. Limit środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru

§ 4

Limity środków w podziale na poszczególne zakresy wsparcia oraz przedsięwzięcia planowane do realizacji zgodnie z LSR:

- 1) rozwój przedsiębiorczości - poprzez start DG:
 - a) P.1.1 Zwiększenie potencjału turystycznego regionu dzięki rozwojowi lokalnej przedsiębiorczości – ... €/zł¹,
 - b) P.2.2 Poprawa jakości życia mieszkańców dzięki rozwojowi przedsiębiorczości – ... €/zł¹;
- 2) poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej:
 - a) P.1.2 Promocja walorów turystycznych obszaru Stowarzyszenia LGD MOaB - ... €/zł¹,
 - b) P.2.1 Rozwój lokalnej infrastruktury rekreacyjnej, kulturalnej i turystycznej dla zwiększenia ilości miejsc integracji społecznej – ... €/zł¹.

¹ kwota zostanie uzupełniona przed planowanym naborem, po uzgodnieniu alokacji dostępnych środków w ramach danego naboru wniosków z ZW

III.3. Obowiązujące w ramach naboru: maksymalny, dopuszczalny poziom wsparcia, minimalna i maksymalna kwotę wsparcia na operacje

§ 5

1. Pomoc na operację przyznaje się w wysokości nie wyższej niż:
 - 1) 150 tys. zł – w zakresach: start DG,
 - 2) 500 tys. zł – w pozostałych przypadkach przewidzianych w § 3 niniejszego Regulaminu.
2. Pomoc na operację przyznaje się w wysokości nie niższej niż 50 tys. zł.
3. Pomoc na operację przyznaje się w wysokości:
 - 1) od 50 tys. zł do 150 tys. zł – w zakresie start DG,
 - 2) od 50 tys. zł do 500 tys. zł – w pozostałych przypadkach przewidzianych w § 3 niniejszego Regulaminu.
4. Pomoc przyznaje się w wysokości zgodnej z poziomem dofinansowania, określonym w niniejszym Regulaminie, nieprzekraczającym poziomu dofinansowania wynoszącego:
 - 1) do 65% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji obejmujących inwestycje produkcyjne realizowane w zakresach start DG;
 - 2) do 75% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji realizowanych przez JSFP, z czego pomoc finansowana z EFRROW wynosi maksymalnie 55% kosztów kwalifikowalnych, a pozostałe 20% kosztów kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa;
 - 3) do 100% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku operacji:
 - a) nieinwestycyjnych: – realizowanych przez beneficjentów innych niż JSFP,
 - b) obejmujących inwestycje nieprodukcyjne, realizowane przez beneficjentów innych niż JSFP.
5. Suma pomocy dla jednego beneficjenta oraz wypłaconych mu grantów nie może przekroczyć 500 tys. zł w okresie realizacji PS WPR. Limitu nie stosuje się do JSFP i LGD.
6. Suma pomocy na operacje własne LGD nie może przekroczyć 20% środków komponentu Wdrażanie LSR w ramach PS WPR.

III.4. Forma wsparcia na wdrażanie LSR obowiązującą w ramach danego naboru

§ 6

Pomoc przyznaje się w formie:

- 1) w zakresie start DG - płatności ryczałtowej²,
- 2) w pozostałych zakresach przewidzianych w niniejszym Regulaminie - zwrotu części kosztów kwalifikowalnych.

² Kwota pomocy w formie płatności ryczałtowej ustalana jest na podstawie projektu budżetu operacji.

III.5. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach danego naboru

§ 7

1. Warunki podmiotowe

- 1) Pomoc przyznaje się, jeżeli wnioskodawca co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP:
 - a) posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej oznaczone adresem wpisanym do CEIDG na obszarze wiejskim objętym LSR lub miejsce wykonywania działalności w ramach pozarolniczych funkcji gospodarstw rolnych na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną;
 - b) posiada siedzibę lub oddział, które znajdują się na obszarze wiejskim objętym LSR – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.
- 2) Warunek określony w pkt. 1 nie ma zastosowania do:
 - a) LGD;
 - b) gminy, której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR;
 - c) powiatu, jeżeli przynajmniej jedna z gmin której obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR objęta jest obszarem tego powiatu;
 - d) gminnych lub powiatowych jednostek organizacyjnych.
- 3) W przypadku gdy wnioskodawca wykonuje działalność gospodarczą, pomoc przyznaje się:
 - a) zgodnie z art. 19a albo art. 19b rozporządzenia GBER;
 - b) jeżeli podmiot ten prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo;
 - c) jeżeli warunki przyznania pomocy są spełnione przez wszystkich wspólników spółki, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej.
- 4) Pomocy nie przyznaje się województwom.
- 5) Pomoc może być przyznana następcy prawnemu beneficjenta lub nabywcy gospodarstwa/przedsiębiorstwa lub jego części na zasadach określonych w wytycznych podstawowych.

2. Dodatkowe warunki podmiotowe obowiązujące dla poszczególnych zakresów wsparcia/rodzajów operacji

- 1) W zakresie start DG pomoc przyznaje się, jeżeli:
 - a) wnioskodawca jest osobą fizyczną;
 - b) wnioskodawca w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia WOPP nie wykonywał i nie wykonuje działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców;
 - c) wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PROW 2014-2020 na operację w ramach poddziałania 6.2 lub 6.4 lub 4.2 lub 19.2 w zakresie podejmowanie działalności gospodarczej;

- d) wnioskodawcy nie została dotychczas przyznana pomoc w ramach PS WPR na operację w zakresie start DG, start GA, start ZE, start GO, start KŁŻ, rozwój DG, rozwój GA, rozwój ZE, rozwój GO lub rozwój KŁŻ.
 - 2) W zakresie poprawy dostępu do małej infrastruktury publicznej pomoc przyznaje się JSFP albo organizacji pozarządowej.
 - 3) Na operację własną LGD pomoc przyznaje się LGD.
- 3. Warunki przedmiotowe obowiązujące we wszystkich zakresach pomocy**
- 1) Pomoc przyznaje się na operację:
 - a) jeżeli LSR przewiduje udzielenie pomocy na operację w tym zakresie lub na dany szczególny rodzaj operacji;
 - b) która została wybrana do finansowania ze środków danej LSR, a tym samym uzyskała pozytywny wynik wyboru operacji,
 - c) której realizacja nastąpi w:
 - jednym etapie - w zakresie start DG,
 - maksymalnie 2 etapach w pozostałych przypadkach,
 - terminie do 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2029 r.
 - 2) W przypadku gdy operacja jest inwestycją trwale związaną z nieruchomością, pomoc przyznaje się, jeżeli jest realizowana:
 - a) na obszarze objętym LSR;
 - b) na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub do której wnioskodawca posiada tytuł prawny do dysponowania na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy przez okres ubiegania się o przyznanie pomocy na operację, okres realizacji operacji oraz okres związania celem.
 - 3) Pomocy nie przyznaje się na operacje obejmujące budowę lub modernizację dróg w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, targowisk, sieci wodno-kanalizacyjnych, przydomowych oczyszczalni ścieków, oraz operacje dotyczące świadczenia usług rolniczych.

4. Dodatkowe warunki przedmiotowe dla poszczególnych zakresów wsparcia/rodzajów operacji

- 1) W zakresie start DG pomoc przyznaje się, jeżeli operacja:
 - a) dotyczy działalności zgodnej z celami LSR;
 - b) jest uzasadniona ekonomicznie, co potwierdza przedłożony uproszczony biznesplan, który:
 - jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji,
 - zawiera co najmniej:
 - wskazanie celu, w tym zakładanego ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług,
 - planowany zakres działań niezbędnych do osiągnięcia celu, w tym wskazanie zakresu rzeczowego i nakładów i finansowych,
 - informacje dotyczące zasobów posiadanych przez wnioskodawcę niezbędnych ze względu na przedmiot operacji, którą zamierza realizować, w tym opis wyjściowej sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy oraz kwalifikacji lub doświadczenia,

- informacje dotyczące sposobu prowadzenia działalności.
- 2) W zakresie start DG pomoc przyznaje się, jeżeli operacja zakłada:
 - a) podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej do której stosuje się przepisy ustawy Prawo przedsiębiorców;
 - b) zgłoszenie wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego i wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności, jeżeli osoba ta nie jest objęta tym ubezpieczeniem lub społecznym ubezpieczeniem rolników;
 - c) osiągnięcie co najmniej 30% docelowego zakładanego w biznesplanie ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłyne pełny rok obrachunkowy od dnia wypłaty pomocy.
 - 3) W zakresie poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej pomoc przyznaje się, jeżeli:
 - a) operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej;
 - b) infrastruktura będąca efektem tej inwestycji jest ogólnodostępna i niekomercyjna lub obejmuje obiekty użyteczności publicznej;
 - c) koszty całkowite operacji nie przekraczają 1 mln euro.
 - 4) Pomoc na operację własną LGD przyznaje się, jeżeli:
 - a) LGD wykaże, że operacja nie realizuje zadań LGD w ramach komponentu Zarządzanie LSR;
 - b) operacja:
 - jest niezbędna do osiągnięcia danego celu/realizacji przedsięwzięcia LSR,
 - realizuje cele publiczne oraz niekomercyjne,
 - spełnia warunki przyznania pomocy dla danego zakresu wsparcia.

III.6. Kryteria wyboru operacji obowiązujące w ramach danego naboru wniosków

§ 8

1. LGD określa kryteria wyboru operacji.
2. LGD w celu wyboru operacji do dofinansowania stosuje kryteria wyboru operacji, które mają charakter:
 - 1) dostępowy, których spełnienie warunkuje udzielenie wsparcia;
 - 2) rankingujący, których zastosowanie pozwala ustalić kolejność przysługiwania pomocy.
3. LGD określa minimum punktowe dla danych Lokalnych kryteriów wyboru operacji.
4. Kryteria wyboru operacji obowiązujące w ramach danego naboru wniosków o wsparcie określone są odpowiednio:
 - 1) rozwój przedsiębiorczości poprzez start DG - w Szczegółowym opisie kryteriów wyboru operacji współfinansowanych ze środków EFRROW, stanowiącym załącznik nr 2a i 2b do niniejszego Regulaminu;

- 2) poprawa dostępu do małej infrastruktury publicznej - w Szczegółowym opisie kryteriów wyboru operacji współfinansowanych ze środków EFRROW, stanowiącym załącznik nr 2c do niniejszego Regulaminu;
- 3) operacje własne - w Szczegółowy opis Lokalnych kryteriów wyboru operacji własnych LGD , stanowiącym załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV. PROCEDURA UDZIELENIA WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR

IV.1. Ustalenie terminu naboru wniosków

§ 9

1. Zarząd LGD podejmuje uchwałę w sprawie ogłoszenia/rozpoczęcia naboru wniosków o przyznanie pomocy finansowej zgodnie z obowiązującym harmonogramem naborów, uzgodnionym uprzednio z ZW.
2. Nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków, Zarząd Stowarzyszenia występuje do ZW z wnioskiem o ustalenie terminu naboru.
3. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres danego naboru.
4. Nabory przeprowadzane przez LGD Między Odrą a Bobrem w latach 2023 – 2027 będą ogłaszane ze wskazaniem zakresu tematycznego.
5. LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu w walucie EURO (z wyjątkiem ogłaszania pierwszego naboru).
6. LGD nadaje każdemu ogłoszeniu oznaczenie: kolejny numer naboru/rok. W przypadku ogłaszania naboru na przełomie dwóch lat bierze się pod uwagę rok późniejszy. Ogłoszenia są archiwizowane na stronie internetowej LGD.
7. LGD ma obowiązek archiwizowania na stronie internetowej LGD wszystkich ogłoszeń naboru wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2023 - 2027 do końca 2034 roku.

IV.2. Ogłoszenie naboru wniosków

§ 10

1. LGD podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o naborze wniosków, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków, na stronie internetowej LGD, urzędów gmin, tablicach ogłoszeń biura LGD.
2. Ogłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) nazwę LGD oraz ZW;
 - 2) przedmiot naboru wniosków o wsparcie;
 - 3) informację o podmiotach uprawnionych do ubiegania się o wsparcie na wdrażanie LSR;
 - 4) termin, który nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni, miejsce oraz formę składania wniosków o wsparcie;
 - 5) miejsce publikacji niniejszego Regulaminu;

- 6) dane do kontaktu.
3. Dodatkowe informacje, które może zawierać ogłoszenie:
 - 1) wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
 - 2) formy wsparcia,
 - 3) wysokości pomocy,
 - 4) zakres tematyczny operacji,
 - 5) warunki udzielenia wsparcia,
 - 6) wskaźniki wymagane do osiągnięcia,
 - 7) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji.
 - 8) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji – sporządzoną w formie listy dokumentów;
 - 9) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia, karty kryteriów wyboru operacji.
4. Pracownicy Biura udzielają wsparcia doradczego.
5. LGD, najpóźniej w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, zamieszcza na swojej stronie internetowej komplet dokumentów konkursowych zawierający w szczególności wszelkie niezbędne informacje na temat organizowanego naboru, obowiązujące w LGD procedury i kryteria wyboru operacji wraz z ich opisem i wskazaniem zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium, wzory obowiązujących formularzy oraz instrukcje wypełniania. Powyższe dokumenty są także dostępne w Biurze LGD.
6. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków, kryteriów wyboru operacji oraz wymogów mających zastosowanie w danym naborze, po ich opublikowaniu na stronie internetowej LGD.

§ 11

1. Wniosek o wsparcie składa się w terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków, podanym do publicznej wiadomości przez LGD.
2. Wniosek o wsparcie, zmianę tego wniosku lub jego wycofanie składa się za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji, zgodnie z art. 17 Ustawy PS WPR (system IT).
3. Zasady składania wniosków o wsparcie przez system IT zostały określone w podrozdziale VI.4. Wytucznych podstawowych.
4. W jednym naborze wniosków o wsparcie jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.

IV.3. Unieważnienie naboru wniosków

§ 12

1. LGD po akceptacji przez ZW może unieważnić nabór wniosków, jeżeli:
 - 1) w terminie składania wniosków o wsparcie nie złożono żadnego wniosku, lub
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór operacji nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

- lub
- 3) postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. LGD podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w Ustawie RLKS.
 3. Jeżeli nabór wniosków o wsparcie zostanie unieważniony zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, wsparcie na wniosek złożony w ramach tego naboru nie przysługuje.

IV.4. Wycofanie wniosku o wsparcie przez wnioskodawcę

§ 13

1. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek o wsparcie w dowolnym momencie. Żądanie wycofania wniosku powinno zostać złożone w tej samej formie, która jest wymagana dla złożenia takiego wniosku, oraz powinno zostać podpisane przez umocowaną do tego osobę (w szczególności pełnomocnictwo upoważniające wyłącznie do złożenia wniosku o wsparcie nie jest wystarczające do jego skutecznego wycofania).
2. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę żądania wycofania wniosku o wsparcie, Biuro LGD weryfikuje, czy żądanie pochodzi od osoby umocowanej do reprezentowania wnioskodawcy w tym zakresie. W przypadku wątpliwości LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.
3. W przypadku potwierdzenia, że żądanie wycofania wniosku o wsparcie pochodzi od należycie umocowanej osoby, LGD informuje Wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu danego wniosku o wsparcie.
4. Wycofanie wniosku o wsparcie nie znosi obowiązku podjęcia przez LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem o wsparcie.

IV.5. Ocena i wybór operacji przez LGD

§ 14

1. Proces oceny i wyboru operacji przez LGD powinien zakończyć się nie później niż w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, obejmuje cały proces oceny wniosków o wsparcie złożonych w ramach naboru wniosków o wsparcie, w tym weryfikację formalną tych wniosków, ich ocenę merytoryczną w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, oraz ocenę według Lokalnych kryteriów wyboru, a także ustalenie kwoty wsparcia oraz ustalenie i przyjęcie listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listy operacji wybranych, publikację tych list oraz przekazanie informacji o wynikach wyboru wnioskodawcy i ZW.

IV.6. Ustalania terminu posiedzenia Rady

§ 15

1. Organem dokonującym wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach LSR Lokalnej Grupy Działania Między Odrą a Bobrem jest Rada.
2. Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Między Odrą a Bobrem, stanowiący odrębny dokument.
3. Ocena zgodności operacji z LSR LGD, dokonywany jest przez Radę na podstawie Karty oceny wniosku o wsparcie stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Przewodniczący Rady Stowarzyszenia, w porozumieniu z Biurem LGD, wyznacza terminy, miejsce i porządek posiedzeń Rady.
5. Posiedzenia Rady są zwoływane zgodnie z Regulaminem Rady, odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków, prowadzonych przez LGD.
6. Rada przystępuje do oceny operacji zgodnie z Regulaminem Rady.

IV.7. Ocena i wybór operacji przez LGD

§ 16

1. Po zakończeniu naboru wniosków pracownicy Biura LGD niezwłocznie dokonują wstępnej weryfikacji wniosków wypełniając przy tym Kartę oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu (z wyjątkiem operacji własnej LGD, w przypadku której wypełniana jest Karta oceny wstępnej dla operacji własnych LGD, stanowiąca załącznik numer 12 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje weryfikację punktów wskazanych w Karcie oceny formalnej.
3. W przypadku braków lub uchybień stwierdzonych na etapie weryfikacji formalnej wniosku przez pracownika biura LGD, Wnioskodawca zostaje wezwany do złożenia pisemnych uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 5 dni roboczych od dnia przesłania przez LGD informacji drogą elektroniczną/system teleinformatyczny.
4. Niezłożenie uzupełnień lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje weryfikacją wniosku zgodnie z jego pierwotnym brzmieniem.
5. Wstępna ocena wniosków prowadzona w oparciu o Kartę oceny formalnej, jest oceną pomocniczą, której dokonują pracownicy Biura LGD (którzy nie są Członkami Rady), dlatego wniosek, który został negatywnie oceniony pod względem formalnym jest poddawany dalszej ocenie Rady, która jako organ upoważniony decyduje o znaczeniu i wadze stwierdzonych uchybień formalnych.
6. Przed przystąpieniem do oceny formalnej pracownik biura LGD wypełnia Deklarację bezstronności i poufności dla pracownika biura, będącą załącznikiem nr 11 do Regulaminu.
7. Zgodnie z Regulaminem Rady, decyzje podejmowane są w formie uchwał. Załącznikiem do Uchwały jest lista przyjętych wniosków. Do Uchwały o nieprzyjętych wnioskach dołącza się listę wniosków nieprzyjętych podając, z jakiego powodu poszczególny wniosek nie został przyjęty.



8. Pomocniczej oceny w zakresie zgodności operacji z dokumentami programowymi³ dokonuje Zespół w oparciu o Kartę oceny wniosku o wsparcie, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
9. W skład Zespołu wchodzi min. 3 osoby, w tym pracownicy biura, do Zespołu mogą być powoływani Członkowie Zarządu i eksperci zewnętrzni.
10. Zespół powołuje uchwałą Zarząd.
11. W swoich pracach Zespół może się posiłkować opiniami zewnętrznymi, w tym ekspertami.
12. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, który został wybrany z pośród Członków Zespołu zwykłą większością głosów.
13. Obsługę administracyjną Zespołu zapewnia Biuro LGD.
14. Wyniki prac Zespołu są referowane na posiedzeniu Rady przez Przewodniczącego Zespołu lub osobę wyznaczoną w zastępstwie.
15. Po zapoznaniu się z Kartą oceny formalnej wniosku stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu oraz z propozycją Zespołu, dotyczącą oceny zgodności z dokumentami programowymi (załącznik nr 4 do Regulaminu), Rada podejmuje decyzję o odrzuceniu wniosku lub skierowaniu do dalszej oceny.
16. Jeśli Członkowie Rady nie zgadzają się z wynikami oceny dokonanej przez Zespół, obowiązkowe jest uzasadnienie takiego stanowiska.
17. Ostateczną decyzję podejmuje Rada. Zgodnie z Regulaminem Rady decyzje podejmowane są w formie uchwał. Załącznikiem do Uchwały jest lista przyjętych wniosków. Do uchwały o nie przyjętych wnioskach dołącza się listę wniosków nieprzyjętych podając, z jakiego powodu poszczególny wniosek nie został przyjęty.
18. Przed posiedzeniem Członkowie Rady zapoznają się z wnioskami przesłanymi w formie elektronicznej lub za pośrednictwem elektronicznej aplikacji obsługi Rady, o której mowa w Regulaminie Rady.
19. Każdy z Członków Rady LGD ma obowiązek zapoznania się ze wszystkimi wnioskami o wsparcie złożonymi w danym naborze wniosków.
20. Referowanie wniosku: odczytanie nr wniosku, nazwy wnioskodawcy, tytułu projektu, daty wpływu wniosku, w ramach jakiego działania będzie realizowany projekt, zakresu projektu (czego dotyczy), wysokości wnioskowanej kwoty pomocy. Osobą referującą jest Przewodniczący Rady Stowarzyszenia lub osoba przez niego wskazana.
21. Po zapoznaniu się z nadesłanymi wnioskami, Członkowie Rady składają Deklarację Poufności i Bezstronności Członka Rady stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu Rady.
22. W przypadku braku quorum wymaganego do odbycia posiedzenia Rady posiedzenie jest przekładane z jednoczesnym wskazaniem terminu jego zwołania.
23. Wyłączenie Członka Rady od udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji, dokonywane jest zgodnie z Rozdziałem IV Regulaminu Rady.

§ 17

1. W pierwszej kolejności dokonywana jest ocena zgodności operacji z LSR i dokumentami programowymi na odpowiedniej Karcie stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

³ Wytyczne podstawowe, Wytyczne szczegółowe

2. Członkowie Rady po zapoznaniu się z rekomendacjami Zespołu, o którym mowa w § 16, wypełniają Kartę oceny wniosku o wsparcie.
3. Członkowie Rady w indywidualnym głosowaniu podejmują ostateczną decyzję o uznaniu operacji za zgodną lub niezgodną z LSR i dokumentami programowymi.
4. Ustalając stanowisko całej Rady w powyższej sprawie obowiązuje zasada, że decyzja jest pozytywna, gdy większość składu Rady uprawnionych do głosowania uznaje operację za zgodną z LSR i dokumentami programowymi.
5. Po podjęciu decyzji przez Radę, sporządzania jest Lista operacji zgodnych z LSR.
6. W przypadku stwierdzenia niezgodności wniosku z LSR, Rada podejmuje uchwałę o odsunięciu wniosku od dalszej oceny według Lokalnych kryteriów wyboru.
7. Projekty zgodne z LSR podlegają dalszej ocenie według Lokalnych kryteriów wyboru: każdy wniosek oceniany jest przez wszystkich obecnych Członków Rady niewykluczonych z procedury oceny danego wniosku.
8. Każda karta oceny operacji, stanowiąca załączniki nr 3a, 3b, 3c do niniejszego Regulaminu, zawiera ocenę punktową według Lokalnych kryteriów wyboru (z wyjątkiem operacji własnej LGD, w przypadku której wypełniana jest Karta oceny wg Lokalnych kryteriów wyboru dla operacji własnych LGD, stanowiąca załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu).
9. W trakcie zliczania głosów, pracownik biura protokolujący posiedzenie, zobowiązany jest sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie (w przypadku ręcznego wypełniania kart).
10. W przypadku stwierdzenia braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według Lokalnych kryteriów wyboru, wzywa się Członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych.
11. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według Lokalnych kryteriów wyboru dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
12. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według Lokalnych kryteriów wyboru, sporządza się listę ocenionych i wybranych uchwałą operacji ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych w ramach oceny punktów z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
13. Rada zgodnie z Regulaminem ustala kwotę wsparcia, weryfikując czy:
 - a) prawidłowo zastosowano wskazaną w Regulaminie intensywność pomocy określoną dla danej grupy wnioskodawców w granicach określonych w Rozdziale III niniejszego Regulaminu;
 - b) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji;
 - c) prawidłowo zastosowano wskazaną w Regulaminie lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji, w granicach określonych przepisami.
14. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
 - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD
lub
 - b) kwotę pomocy określoną w Wytycznych szczegółowych, oraz Rozdziale III niniejszego Regulaminu, Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy, w przypadku stwierdzenia przez Radę niekwalifikowalności danego kosztu lub w

wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności, kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

15. W przypadku, gdy wnioskowana kwota wsparcia 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 limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. Przed tym Rada musi przeanalizować, czy obniżenie wartości wsparcia nie spowoduje wystąpienia efektu deadweight⁴.
16. Każda uchwała powinna zawierać:
 - a) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP),
 - b) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - c) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
 - d) informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR i dokumentami programowymi,
 - e) łączną ocenę punktową, którą otrzymał wniosek,
 - f) informację o wysokości dofinansowania zgodnie z decyzją Rady (w tym o wysokości kwoty wsparcia ustalonej przez Radę) lub niefinansowania realizacji operacji,
 - g) uzasadnienie decyzji Rady.
24. W przypadku, gdy równą liczbę punktów (w zapisie do 2 miejsc po przecinku) posiada kilka wniosków, a limit środków jest niewystarczający do ich sfinansowania Rada ustala kolejność na liście wg kryteriów rozstrzygających⁵ A, B, ustalonych dla każdej operacji. W przypadku braku rozstrzygnięcia kolejności wg kryteriów A, B, decyduje data i godzina wpływu wniosku.
25. Rada przyjmuje ustaloną listę w głosowaniu.
26. Na etapie oceny wniosków przez Radę, Rada może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień bądź uzupełnienia dokumentów. Wnioskodawca zostanie o tym poinformowany pismem przesłanym w formie elektronicznej na podany we wniosku adres e-mail, za pośrednictwem elektronicznej aplikacji obsługi Rady i/lub telefonicznie. Termin na złożenie wyjaśnień lub uzupełnień określa każdorazowo LGD jednak przyjmuje się, że nie będzie on dłuższy niż 7 dni.
27. Wezwanie wnioskodawcy ma miejsce, gdy:
 - a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza;
 - b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wynika, że jest on obowiązkowy;
 - c) informacje zawarte we wniosku oraz załącznikach są rozbieżne,
 - d) informacje zawarte we wniosku są niejasne/nieprecyzyjne.
28. LGD może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów dwukrotnie:
 - a) po dokonaniu przez pracowników biura weryfikacji formalnej, jeszcze przed posiedzeniem Rady; pracownicy Biura wysyłają stosowne wezwania, jeśli zostały odnotowane braki w karcie oceny formalnej wniosku;

⁴ Dotyczy udzielenia pomocy beneficjentowi, który także bez otrzymania wsparcia publicznego zrealizowałby dany projekt, gdyż dysponuje odpowiednim kapitałem lub dostępem do innych źródeł finansowania.

⁵ Nie dotyczy projektów własnych LGD.

- b) po pierwszym posiedzeniu Rady dotyczącym danego naboru.
29. Nie jest możliwe składanie wyjaśnień dwukrotnie w tej samej kwestii (czy w sprawie tego samego załącznika).
 30. Ciężar składania wyjaśnień oraz dowodów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia spoczywa na Wnioskodawcy.
 31. W przypadku konieczności wydania opinii przez Radę w formie decyzji, na skutek: wniosku złożonego przez ZW lub wnioskodawcę/beneficjenta (w tym celu Beneficjent zwraca się z pisemną prośbą do LGD o wydanie opinii w sprawie planowanych zmian w zawartej umowie o przyznanie pomocy), w związku z przeprowadzonym naborem lub wyborem operacji lub w przypadku zmiany umowy o przyznaniu pomocy z Beneficjentem lub w związku ze złożonym protestem, Rada:
 - a) zbiera się zgodnie z Regulaminem Rady,
 - b) dokonuje analizy zgłoszonego wniosku i w przypadku konieczności weryfikacji oceny wybranego wniosku, przeprowadza ponowną ocenę zgodnie z niniejszymi procedurami,
 - c) informuje o wyniku rozstrzygnięcia sprawy właściwy podmiot,
 - d) może podjąć uchwałę w trybie obiegowym.
 32. Opinia wydawana jest w ciągu 10 dni roboczych od daty wpływu wniosku Beneficjenta.
 33. Opinia wydawana jest w formie uchwały Rady, po dokonaniu powtórnej oceny, jeśli zmiana może mieć wpływ na kryteria oceny.
 34. W przypadku kiedy w wyniku powtórnej oceny operacja zostanie oceniona negatywnie w danym kryterium, w kontekście zaproponowanych zmian przez Beneficjenta, opinia jest negatywna.
 35. Opinia ta wydawana jest przez Radę Stowarzyszenia, zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) zmiana, która wpływa na zmianę punktacji w ramach lokalnych kryteriów wyboru, nie może spowodować, że operacja nie będzie spełniała minimum punktowego warunkującego wybór operacji,
 - b) zmiana nie może wpłynąć na zakres tematyczny operacji,
 - c) po zmianie operacja nadal musi być zgodna z LSR,
 - d) opinia LGD jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy. Wydanie pozytywnej opinii Rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel.

IV.8. Przekazanie informacji o wynikach wyboru do Wnioskodawcy i do ZW oraz publikacja list operacji

§ 18

1. Po zakończeniu procesu oceny operacji, LGD przekazuje każdemu wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub wyniku wyboru operacji wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR pismem P2, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Regulaminu, a w przypadku:

- 1) pozytywnego wyniku wyboru operacji – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o wsparcie do ZW operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie;
 - 2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana – zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości – w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie.
2. Jeżeli:
- 1) nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR
lub/i
 - 2) operacja nie została wybrana,
lub/i
 - 3) operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie,
lub/i
 - 4) LGD ustaliła kwotę wsparcia na wdrażanie LSR niższą niż wnioskowana - w piśmie należy zawrzeć dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonych w art. 22–22m Ustawy RLKS.
3. Ponadto LGD:
- 1) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie,
 - 2) udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie.

IV.9. Warunki wniesienia protestu od oceny i wyboru operacji przez LGD

§ 19

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:
 - 1) negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR
lub/i
 - 2) wyniku oceny spełnienia Lokalnych kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana,
albo lub/i
 - 3) wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie,
lub/i
 - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.

2. W przypadku gdy limit środków przeznaczony na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie wystarcza na wybranie przez LGD operacji, ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
3. Protest jest wnoszony przez wnioskodawcę za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW na Wzorzec Protestu od wyniku oceny, który stanowi załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.
4. O wniesionym proteście LGD informuje ZW w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wniesienia protestu.

§ 20

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie odpowiednio właściwej LGD albo właściwemu ZW oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę protest pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. W przypadku wycofania protestu:
 - 1) ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne;
 - 2) wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

§ 21

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny jego operacji przez Radę LGD.
2. Protest zawiera:
 - 1) oznaczenie ZW właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie;
 - 4) wskazanie:
 - a) warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub
 - b) w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana, lub
 - c) zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego wnioskodawcy.
3. Protest może zostać wycofany przez wnioskodawcę poprzez złożenie do LGD takiego żądania przez umocowaną do tego osobę. W takiej sytuacji postanowienia § 13 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

IV.10. Weryfikacja oceny oraz ponowna ocena wniosku o wsparcie przez LGD w wyniku złożonego protestu

§ 22

1. Po otrzymaniu protestu, LGD w terminie 14 dni od daty jego otrzymania, weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, podnoszonych w proteście przez wnioskodawcę.
2. Weryfikacja protestu jest przeprowadzana bezpośrednio na posiedzeniu Rady LGD (*opcjonalnie w inny sposób zgodny z Regulaminem Rady*).
3. W sprawie zwołania posiedzenia Rady LGD, złożenia oświadczeń o bezstronności, protokołowania posiedzenia, dokonywania innych czynności formalnych i organizacyjnych w trakcie posiedzenia Rady LGD, stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu Rady, z tym że weryfikacji oceny – w związku z wpływem protestu, a także ponownej oceny dokonywanej w związku z uwzględnieniem protestu przez ZW i przekazaniem sprawy do ponownego rozpatrzenia przez LGD, dokonuje się w oparciu o *Kartę rozpatrzenia protestu*. Wzór *Karty rozpatrzenia protestu* został określony w załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu.
4. Pierwszym etapem weryfikacji protestu, po jego wpływie do LGD, jest weryfikacja formalna – prowadzona w oparciu o część **PA** *Karty rozpatrzenia protestu*.
5. Jeżeli w wyniku weryfikacji formalnej protestu okaże się, że protest nie spełnia wymogów formalnych, o których mowa w § 21 ust. 2, lub zawiera oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia i pouczając wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h Ustawy RLKS. Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek odbywa się pismem **P3**. Wzór takiego pisma stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu. *Pouczenie z art. 22 zostało zawarte we wzorze pisma P4 – (zał. nr 9 do niniejszej procedury) o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, bo tego „zdarzenia” dotyczy pouczenie*). Uzupełnienie protestu przez wnioskodawcę może dotyczyć wyłącznie wymogów formalnych, o których mowa w § 21 ust. 2 pkt 1-3 i 5 (niedopuszczalne jest uzupełnianie protestu w zakresie zarzutów, np. dodawanie nowych kryteriów oceny operacji, z których oceną wnoszący protest się nie zgadza lub podnoszenie nowych uchybień proceduralnych LGD).
6. Wezwanie do uzupełnienia protestu, o którym mowa w ust. 5, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w § ust. 1. (*bieg 14-dniowego terminu na dokonanie weryfikacji oceny – tzw. „samokontrolę” dokonywaną na poziomie LGD w związku z wpływem protestu.*). Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w ust. 5.
7. Jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia, zawartego w piśmie informującym wnioskodawcę o wynikach oceny operacji (pismo P2), protest został wniesiony:
 - 1) po terminie, lub
 - 2) bez spełnienia wymogów formalnych określonych w § 21 ust. 2 pkt 4 (wniesiony do LGD protest nie zawiera zarzutów odnoszących się do elementów wymienionych w tym przepisie),
 - 3) bez spełnienia innych wymogów formalnych niż wskazane w pkt 2, których pomimo prawidłowego wezwania do poprawienia, wnioskodawca w ogóle nie poprawił, lub przekazane

uzupełnienia / poprawki nie usunęły wszystkich błędów formalnych, lub uzupełnienia zostały złożone po terminie określonym w wezwaniu

– protest zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany **pismem P4**, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

8. Protesty spełniające warunki formalne, są poddawane dalszej ocenie, w celu:
 - 1) ustalenia zakresu protestu, czyli rodzaju i zakresu zarzutów wnioskodawcy do dokonanej przez Radę LGD oceny operacji oraz weryfikacji tej oceny dokonanej w odniesieniu do tych elementów, które zostały zakwestionowane przez wnioskodawcę w proteście. Weryfikacja oceny jest prowadzona w oparciu o **część PB Karty rozpatrzenia protestu**;
 - 2) ustalenia wyniku weryfikacji oceny, czyli ustalenia czy i w jakim zakresie protest zostanie uwzględniony – **część PC Karty rozpatrzenia protestu**.
9. Ustalenie wyniku, o który mowa w ust. 8 pkt 2, polega na dokonaniu zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje:
 - 1) skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny,
albo
 - 2) wybraniem operacji i dokonaniem aktualizacji listy operacji wybranych oraz przekazaniem informacji o podjętym rozstrzygnięciu wnioskodawcy i ZW,
albo
 - 3) skierowaniu protestu wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, przy czym do przekazywanego protestu i dokumentacji dołącza się stanowisko Rady LGD dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia – o przekazaniu protestu i dokumentacji do ZW informuje Wnioskodawcę.

§ 23

1. ZW rozpatruje protest w terminie i trybie opisanym w Ustawie RLKS.
2. W przypadku uwzględnienia protestu ZW kieruje wnioski o wsparcie do LGD w celu:
 - 1) uwzględnienia stanowiska ZW w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i dokonania oceny operacji przy zastosowaniu Lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz w celu ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR – w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR;
 - 2) ponownej oceny operacji w zakresie Lokalnych kryteriów wyboru operacji lub w zakresie ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, z których oceną lub ustaleniem wnioskodawca się nie zgadza, oraz stosownej aktualizacji listy operacji – w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia Lokalnych kryteriów wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR.

§ 24

1. Po otrzymaniu rozstrzygnięcia ZW uwzględniającego protest, zwoływane jest posiedzenie Rady LGD w celu dokonania ponownej oceny operacji, której dotyczył uwzględniony przez LGD protest.
2. W sprawie zwołania posiedzenia Rady LGD, złożenia oświadczeń o bezstronności, protokolowania posiedzenia, dokonywania innych czynności formalnych i organizacyjnych w trakcie posiedzenia Rady stosuje się odpowiedni przepisy zawarte w Regulaminie Rady.
3. Rada LGD:

- 1) w przypadku, gdy protest dotyczył zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR:
 - a) uwzględni protest w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,
 - b) dokonuje oceny operacji przy zastosowaniu Lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz w oparciu o *Kartę oceny wniosku o wsparcie*, rozpoczynając jej wypełnianie od części B;
 - c) ustala kwotę wsparcia na wdrażanie LSR.
– przy czym przepisy § 18 w odniesieniu do informowania wnioskodawcy i ZW, zmiany i publikowania list operacji, stosuje się odpowiednio;
- 2) w przypadku, gdy protest dotyczył oceny operacji według Lokalnych kryteriów wyboru operacji lub w tym zakresie został uwzględniony przez ZW i przekazany do ponownej oceny: Rada LGD dokonuje ponownej oceny operacji w zakresie zakwestionowanych w proteście Lokalnych kryteriów wyboru operacji, korzystając *Karty oceny wniosku o wsparcie*, poprzez jej wypełnianie począwszy od części B, oraz – w przypadku uwzględnienia protestu, zmienia ocenę w oprotestowanym kryterium, dodatkowo aktualizuje się listę ocenionych operacji i informuje o tym wnioskodawcę, zaś wniosek przekazuje się do ZW z informacją o wyniku ponownej oceny operacji;
- 3) w przypadku gdy protest dotyczył ustalenia kwoty wsparcia i w tym zakresie został uwzględniony przez ZW i przekazany do ponownej oceny, Rada LGD dokonuje ponownej weryfikacji w zakresie ustalenia kwoty wsparcia w oparciu o *Kartę oceny wniosku o wsparcie*, poprzez jej wypełnianie począwszy od **części C** oraz – w przypadku uwzględnienia protestu – koryguje wcześniejszą ocenę w zakresie ustalenia kwoty wsparcia dla przedmiotowej operacji. Postanowienia § 13 w odniesieniu do informowania Wnioskodawcy i ZW o wyniku oceny stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku, gdy w wyniku ponownej oceny operacji Rada LGD, podtrzymuje pierwotną ocenę w zakresie kryteriów wyboru operacji lub ustalonej kwoty wsparcia (ponownie negatywnie ocenia wnioski o wsparcie w zakresie spornych kryteriów, lub utrzymuje decyzję w sprawie ustalonej, niższej niż wnioskowana kwoty wsparcia), do wnioskodawcy wysyła się **pismo P5**, którego wzór stanowi **załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu**. Pismo zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h Ustawy RLKS. O podjętej decyzji informuje się także ZW.

§ 25

1. Do procedury odwoławczej, o której mowa w niniejszym rozdziale, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 – *Kodeks postępowania administracyjnego* dotyczące doręczeń i sposobu obliczania terminów.
2. W weryfikacji wyników dokonanej oceny, o której mowa w § 22, a także w ponownej ocenie, o której mowa w § 24, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie operacji – w tym zakresie przepisy art. 24 § 1 pkt 1-4, 6 i 7 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* stosuje się odpowiednio.

IV.11. Ostateczna ocena wniosku o wsparcie przez ZW

§ 26

1. Po dokonaniu przez LGD wyboru operacji, ZW dokonuje ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności, o której mowa w art. 33 ust. 3 lit. d Rozporządzenia 2021/1060 i udziela wsparcia na wdrażanie LSR lub odmawia jego udzielenia.
2. W przypadku gdy w dokumentach dotyczących wyboru operacji w ramach danego naboru wniosków o wsparcie ZW stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, wzywa LGD do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.
3. Jeżeli nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, ZW informuje wnioskodawcę o odmowie udzielenia tego wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI.
4. Jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, ZW udziela go zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI, do limitu środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie.

Rozdział V. ZMIANA REGULAMINU WRAZ Z PROCEDURĄ OCENY I WYBORU OPERACJI EFRROW

§ 27

1. Zmiana niniejszego Regulaminu dokonywana jest uchwałą *Zarządu LGD* i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w umowie ramowej zawartej między LGD a ZW, o której mowa w art. 14 ustawy RLKS.
2. Po uzgodnieniach z ZW zmieniony Regulamin podlega niezwłocznej publikacji na stronie internetowej LGD.
3. W przypadku, gdy zmiana Regulaminu ma miejsce w okresie pomiędzy datą publikacji ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie a dniem upływu terminu składania wniosków o wsparcie w ramach tego naboru, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru stosuje się regulamin w brzmieniu obowiązującym w dniu ogłoszenia naboru wniosków o wsparcie.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w przypadku:
 - 1) dokonywania przez LGD weryfikacji dokonanej przez siebie oceny operacji na podstawie art. 22c ust. 3 Ustawy RLKS w związku z wniesieniem protestu;
 - 2) uwzględnienia protestu przez ZW i konieczności dokonania przez LGD czynności, o których mowa w art. 22e ust. 2 Ustawy RLKS;
 - 3) uwzględnienia przez sąd administracyjny skargi wnioskodawcy i konieczności dokonania przez LGD czynności, o których mowa w art. 22h ust. 9 pkt 1 ustawy RLKS.

Rozdział VI. UPUBLICZNIENIE INFORMACJI I DOKUMENTÓW WYTWORZONYCH W LGD W ZWIĄZKU Z OCENĄ I WYBOREM OPERACJI

§ 28

1. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną złożonego przez niego wniosku o wsparcie, w szczególności do wykonania kserokopii lub fotokopii dokumentów związanych z oceną jego wniosku.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, udostępniane są zainteresowanemu w Biurze LGD.
3. LGD udostępniając dokumenty, o których mowa w ust. 1, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny wniosku o wsparcie.
4. Dostęp przez osoby trzecie do dokumentów i informacji związanych z oceną wniosków o wsparcie stanowiących informację publiczną odbywa się zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej*.

§ 29

1. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków o wsparcie oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Ogłoszenia o naborze wniosków o wsparcie, listy operacji oraz inne dokumenty publikowane na stronie LGD, podlegają archiwizacji na stronie internetowej LGD.
3. Pozostałe dokumenty wytworzone w procesie obsługi wniosku o wsparcie lub wyboru operacji, są przechowywane i archiwizowane w LGD, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami.
4. Regulacje, o których mowa w ust. 3, muszą być zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 30

1. W procesie:
 - 1) naboru wniosków o wsparcie oraz oceny i wyboru operacji;
 - 2) gromadzenia i upubliczniania dokumentów związanych z procesem naboru wniosków o wsparcie i wyboru operacji;
 - 3) udostępniania wnioskodawcy dokumentów związanych z oceną jego wniosku o wsparcie,
 - 4) prowadzenia korespondencji z wnioskodawcą,
 - 5) gromadzenia i przechowywania w Biurze LGD w postaci papierowej lub na nośnikach informatycznych innych zbiorów lub baz danych;
- LGD zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 - Karta oceny formalnej
2. Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis Lokalnych kryteriów wyboru operacji współfinansowanych ze środków EFRROW
 - a) w zakresie podejmowania działalności gospodarczej o profilu turystycznym
 - b) w zakresie podejmowania działalności gospodarczej o profilu edukacyjnym, sportowym, kulturalnym, społecznym, zdrowotnym w zakresie skierowanym do dzieci, młodzieży, osób z niepełnosprawnościami i seniorów
 - c) w zakresie rozwoju lokalnej infrastruktury rekreacyjnej, kulturalnej i turystycznej
3. Załącznik nr 3 - Karta oceny operacji według Lokalnych kryteriów wyboru
 - a) w zakresie podejmowania działalności gospodarczej o profilu turystycznym
 - b) w zakresie podejmowania działalności gospodarczej o profilu edukacyjnym, sportowym, kulturalnym, społecznym, zdrowotnym w zakresie skierowanym do dzieci, młodzieży, osób z niepełnosprawnościami i seniorów
 - c) w zakresie rozwoju lokalnej infrastruktury rekreacyjnej, kulturalnej i turystycznej
4. Załącznik nr 4 – Karta oceny wniosku o wsparcie
5. Załącznik nr 5 – Wzór pisma P1 wzywającego go do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do wniosku o wsparcie
6. Załącznik nr 6 – Wzór pisma P2 do wnioskodawcy dotyczącego wyniku oceny operacji przez Radę
7. Załącznik nr 7 – Karta rozpatrzenia protestu
8. Załącznik nr 8 – Wzór pisma P3 do wnioskodawcy dotyczący wezwania do uzupełnienia złożonego protestu
9. Załącznik nr 9 – Wzór pisma P4 do wnioskodawcy dotyczącego pozostawienia złożonego protestu bez rozpatrzenia
10. Załącznik nr 10 – Wzór pisma P5 informującego o wynikach ponownej oceny (po proteście)
11. Załącznik nr 11 – Deklaracja bezstronności i poufności dla pracownika biura
12. Załącznik nr 12 – Karta oceny wstępnej dla operacji własnych LGD
13. Załącznik nr 13 - Szczegółowy opis Lokalnych kryteriów wyboru operacji własnych LGD
14. Załącznik nr 14 – Karta oceny wg Lokalnych kryteriów wyboru dla operacji własnych LGD
15. Załącznik nr 15 – Wzór Protestu od wyniku oceny