

Procedury standardowe wyboru i oceny operacji w ramach

LSR LGD „Puszcza Kozienicka”

Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020

Wszelkie działania w procedurze wyboru i oceny operacji są zgodne z zapisami ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. Podmioty i osoby zamierzające złożyć wniosek o pomoc, mogą przy jego przygotowaniu korzystać z pomocy pracowników Biura LGD. Złożone w ramach naborów wnioski są przekazywane do Rady celem dokonania ostatecznego wyboru.

Słowniczek pojęć

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

1. **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Puszcza Kozienicka”
2. **Zarząd** – Zarząd „Puszcza Kozienicka”
3. **Rada** – Rada LGD, „Puszcza Kozienicka” organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia,
4. **ZW** – Zarząd Województwa Mazowieckiego
5. **Wniosek** – projekt/wniosek o udzielenie wsparcia na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
6. **Operacja** – projekt objęty wnioskiem o udzielenie wsparcia,
7. **Nabór** – przeprowadzany przez LGD nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje
8. **Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o wsparcie na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PROW 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
9. **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Puszcza Kozienicka” obowiązująca w LGD,
10. **POP** – Platforma Obsługi Projektów, za pośrednictwem której przeprowadzany jest nabór, dokonywana jest ocena operacji i odbywa się komunikacja z Wnioskodawcą,
11. **Generator wniosków** – system umożliwiający przygotowanie lub/i złożenie wniosku o udzielenie wsparcia na operację, znajdujący się na POP,
12. **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20.02.2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015.378 z późn. zm.),
13. **Ustawa w zakresie polityki spójności** – ustawa z dnia 11.07.2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2014.1146 z późn. zm.).
rozporządzenie o wdrażaniu LSR – rozporządzenie MRiRW z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U.2015.1570 z późn.zm.)

Rozdział I

Ogłaszanie naboru

Art. 1. W terminie nie później niż 30 dni przed planowanym ogłoszeniem naboru, LGD przygotowuje projekt ogłoszenia o naborze i występuje do Zarządu Województwa z wnioskiem o ustalenie terminu naboru.

Art. 2. Ogłoszenie o naborze LGD podaje do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru poprzez zamieszczenie ogłoszenia co najmniej na stronie internetowej LGD ze wskazaniem daty publikacji i na tablicy ogłoszeń LGD. Ogłoszenie może być zamieszczone także m.in. w prasie o zasięgu lokalnym obejmującym obszar działania LGD, na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych gmin będących członkami LGD.

Art. 3. Ogłoszenie o naborze zawiera:

1. Wskazanie instytucji organizującej nabór,
2. Wskazanie terminu składania wniosków – nie krótszego niż 14 i nie dłuższego niż 30 dni ze wskazaniem daty i godziny końcowej – oraz miejsca składania wniosków, a także informacji o formie, w jakiej wniosek powinien być złożony ze wskazaniem strony internetowej, na której dostępny jest wniosek w wersji elektronicznej lub Generator wniosków służący do jego przygotowania,
3. Wskazanie formy wsparcia,
4. Wskazanie zakresu tematycznego operacji,
5. Obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia i lokalne kryteria wyboru operacji,
6. Wskazanie minimalnej liczby punktów, której uzyskanie w wyniku oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji jest warunkiem wyboru operacji,
7. Informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
8. Wskazanie wysokości pomocy/wartości premii,
9. Wskazanie intensywności pomocy,
10. Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
11. Informację o miejscu udostępnienia LSR i formularzy: wniosku o udzielenie wsparcia, wniosku o płatność, umowy o udzielenie wsparcia,
12. Informację o miejscu udostępnienia Regulaminu naboru i innych dokumentów zawierających informacje o naborze.

Art. 4. 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 (Regulamin naboru), obowiązujące w LGD procedury i kryteria wyboru operacji i ich opis, wzory obowiązujących formularzy oraz instrukcję obsługi Generatora wniosków w przypadku przygotowywania wniosków przy jego pomocy. Powyższe dokumenty są także dostępne w Biurze LGD.

Rozdział II

Składanie i wycofywanie wniosków

Art. 5. Wnioskodawca składa wniosek na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.

Art. 6. Wniosek składany jest bezpośrednio w biurze LGD:

1. w formie papierowej (dwa egzemplarze),
2. w formie elektronicznej (na płycie CD lub DVD).

Art. 7. Wniosek w formie, o której mowa w pkt. art.6 pkt 1, powinien być podpisany przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.

Art. 8. Wnioskodawca składa wniosek w obydwu formach, o których mowa w art. 6, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

Art. 9. Za wiążącą datę wpływu wniosku uznaje się datę jego złożenia w formie, o której mowa w art. 6 pkt 1.

Art. 10. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia wniosku w formie, o której mowa w art. 6 pkt. 1, na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty i godziny wpływu, oznaczenie liczby złożonych załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą). Na prośbę Wnioskodawcy, pracownik LGD potwierdza złożenie wniosku także na jego kopii.

Art. 11. Pracownik LGD, przyjmując wniosek, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia wniosku.

Art. 12. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.

Art. 13. Wniosek wycofany zwracany jest wraz z załącznikami Wnioskodawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu.

Art. 14. Wnioskodawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych, w tym zmianie podanego we wniosku adresu e-mail.

Art. 15. Zarząd, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, na etapie sporządzania projektu ogłoszenia o naborze, może postanowić o składaniu wniosku w formie, o której mowa w art. 6 pkt 2 jako dokumentu elektronicznego poprzez Generator wniosków dostępny na stronie internetowej wskazanej w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział III

Rejestracja wniosków

Art. 16. Pracownik LGD rejestruje składane wnioski według kolejności ich wpływu.

Art. 17. Rejestr wniosków zawiera:

1. Nadany wnioskowi numer,
2. Imię i nazwisko/nazwę Wnioskodawcy,
3. Tytuł operacji,
4. Lokalizację operacji,
5. Kwotę wnioskowanego wsparcia,
6. Datę i godzinę wpływu wniosku.

Art. 18. Rejestr wniosków wraz z wnioskami oraz pisma wycofujące wniosek – o ile takie zostały złożone – przekazywany jest niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.

Rozdział IV

Wstępna weryfikacja wniosków

Art. 19. Po zakończeniu naboru, w terminie 5 dni, Biuro LGD przeprowadza wstępną weryfikację wniosków. Weryfikacja polega na stwierdzeniu, czy wniosek został ważnie złożony, czy zakres tematyczny operacji zgodny jest z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze, czy operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze oraz czy operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach danego naboru, a podane w ogłoszeniu o naborze.

Art. 20. Dalszej ocenie podlegają wyłącznie wnioski, które spełniają łącznie następujące warunki:

1. zostały złożone w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
2. nie zostały wycofane,
3. których zakres tematyczny operacji zgodny jest z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
4. których forma wsparcia jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
5. które spełniają dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach danego naboru.

Art. 21. Wnioski niespełniające warunków określonych w art. 20., umieszcza się na liście operacji z zaznaczeniem, że nie podlegały one ocenie i ze wskazaniem przyczyny niepodlegania ocenie.

Art. 22. Wstępnej weryfikacji dokonuje się na Karcie weryfikacyjnej operacji stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszej procedury. Wstępnej weryfikacji można dokonać za pośrednictwem POP.

Art. 23. Kartę weryfikacyjną operacji podpisuje Kierownik Biura LGD po dokonaniu sprawdzenia przez Biuro LGD oznaczając jednocześnie datę weryfikacji.

Art. 24. Wszyscy pracownicy Biura LGD podpisują Deklarację poufności i bezstronności.

Art. 25. Wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane, Kierownik Biura LGD oznacza w rejestrze wniosków.

Art. 26. Wnioski, które zostały pozytywnie zweryfikowane podlegają dalszej ocenie ich zgodności z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 przeprowadzanej na Karcie oceny zgodności PROW stanowiącej **załącznik nr 13** do niniejszej procedury. Wstępnej weryfikacji można dokonać za pośrednictwem POP.

Art. 27. Kartę oceny zgodności z PROW podpisuje Kierownik Biura LGD po dokonaniu sprawdzenia przez Biuro LGD oznaczając jednocześnie datę przeprowadzenia oceny

Art. 28. Karty oceny wstępnej Biuro LGD przekazuje Radzie. Ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie złożonych do LGD wniosków o poznanie pomocy podejmuje Rada w formie uchwały.

Art. 28. Wyniki wstępnej weryfikacji odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

Rozdział V

Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

Art.26.Przed każdym posiedzeniem Rady, Przewodniczący Rady na podstawie *Deklaracji poufności i bezstronności* członka Rady, która stanowi **załącznik nr 3**, oraz na podstawie „Rejestru interesów członków Rady”, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury, dokonuje odpowiednich wyłączeń członków Rady z oceny operacji, *aby zachować zgodność z wymaganiami z art.32 ust.2 pkt. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013* mówiący, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie może mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji.

Art. 27. „*Rejestrze interesów członków Rady*” jest wypełniana przez każdego z członków każdorazowo przed posiedzeniem Rady dotyczącym wyboru operacji. Potwierdzenia prawdziwości danych zawartych w „*Rejestrze interesów członków Rady*” członka Rady dokonuje Prezes Zarządu LGD. „*Rejestru interesów członków Rady*” przechowywane są w biurze LGD.

Art. 28. Członkowie Rady składają pisemną *Deklaracji poufności i bezstronności*.

Art. 29. W przypadku stwierdzenia faktu zależności określonej w „*Rejestrze interesu członków Rady*”, Członek Rady zostaje wyłączony z dokonywania oceny i wyboru w zakresie danej operacji.

Rozdział VI

Procedura wyboru operacji

Art. 30 Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.

Art. 31 Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia.

Art. 32 Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.

Art. 33 Porządek obrad obejmuje w szczególności:

a) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD, podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania oraz ustalenie kwoty pomocy (zgodnie z art. 4 ust. 2 pkt. 4 ustawy o RLKS).

b) wolne głosy, wnioski i zapytania,

c) przyjęcie i podpisanie protokołu zamykającego posiedzenie.

Art. 34 Decyzje w sprawie wyboru projektów do finansowania są podejmowane w formie uchwał Rady, które zapadają zwykłą większością głosów.

Art. 35. Dla projektów, które spełniają kryteria formalne i zostały skierowane do oceny pierwszym etapem procedury wyboru operacji jest ocena zgodności operacji z LSR (**załącznik nr 4** do Procedur standardowych wyboru i oceny operacji w ramach LSR LGD „Puszcza Kozienicka”).

Art. 36. Ocena zgodności operacji z LSR odbywa się poprzez wypełnienie „Karty oceny zgodności operacji z LSR

Art. 37. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez wstawienie znaku tak lub nie na jednej z opcji na karcie oceny operacji sformułowaniu: „Głosuję za uznaniem, że operacja jest zgodna z LSR – tak lub wpisaniem nie . Głosuję za uznaniem, że operacja jest niezgodna z LSR wpisuje tak lub nie. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.

Art. 38. Drugim etapem procedury wyboru operacji jest ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami LGD.

Art. 39. Oceny dokonuje się zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru dla operacji w zakresie rozwoju przedsiębiorczości **załącznik nr 5** do „Procedur standardowych wyboru i oceny operacji w ramach LSR LGD „Puszcza Kozienicka”) i lokalnymi kryteriami wyboru dla operacji inwestycyjnych innych niż projekty grantowe i z zakresu przedsiębiorczości (**załącznik nr 6** do „Procedur standardowych wyboru i oceny operacji w ramach LSR LGD „Puszcza kozienicka”) na „Karcie oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami dla operacji dotyczącej rozwoju przedsiębiorczości” (**załącznik nr 7** Do „Procedur standardowych wyboru i oceny operacji w ramach LSR LGD „Puszcza Kozienicka”) lub na „Karcie oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami dla operacji inwestycyjnych innych niż grantowe i z zakresu przedsiębiorczości”(**załącznik nr 8** do „Procedur standardowych wyboru i oceny operacji w ramach LSR LGD „Puszcza Kozienicka”).

Art. 40. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu tabeli zawartej na odpowiedniej karcie. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.

Art. 41. W trakcie zliczania głosów Przewodniczący jest zobowiązany sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie i czy operacja uzyskała minimalną wymaganą liczbę punktów.

Art. 42. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli się przez liczbę ważnie oddanych głosów.

Art. 43. Ocena zgodności operacji w zakresie określonym zgodności z LSR i zgodności z lokalnymi kryteriami może odbywać się za pośrednictwem POP.

Art. 44. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

Art. 45. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę rankingową operacji. Lista powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację operacji

Art. 46. Kolejność operacji na liście rankingowej wynika z liczby uzyskanych punktów.

Art. 47. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście operacji wybranych decyduje kolejność wpływu wniosku o przyznanie pomocy do Biura.

Art. 48. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:

a) wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodne z LSR

b) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wybranych do dofinansowania operacji,

c) informację o ustaleniu kwoty pomocy dla danej operacji, bądź pozostawieniu kwoty pomocy we wnioskowanej wysokości,

d) dostępność środków LGD na poszczególne typy operacji.

Art. 49. Przewodniczący Rady (lub Zastępca) odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych projektów rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowania. 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 Grupy w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR,

e) informację o ustaleniu kwoty pomocy dla danej operacji, bądź pozostawieniu kwoty pomocy we wnioskowanej wysokości,

f) informację o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji.

Art. 50. Członkowie Rady mają prawo zmienić wnioskowaną przez beneficjenta kwotę pomocy w przypadku gdy oceniana operacja, nie mieści się w limicie dostępnych w ramach naboru środków, a po zmniejszeniu wnioskowanej kwoty pomocy będzie mogła zostać objęta wsparciem w ramach wdrażania LSR. Wnioskodawca musi niezwłocznie wyrazić pisemną zgodę na tą zmianę.

Rozdział VII

Informowanie wnioskodawcy o wynikach oceny

Art. 51. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD zamieszcza na stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

Art. 52. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD pisemnie powiadamia wnioskodawcę o wyniku, oceny zgodności jego operacji z LS lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków złożonych w danym naborze do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

Art. 53. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

Rozdział VIII

Procedura odwoławcza

Art. 55. W przypadku operacji, która uzyskała negatywną ocenę, wnioskodawcy przysługuje w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji o której mowa w art. 52 prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru.

Art. 56. Negatywną oceną jest ocena w ramach której:

- 1) operacja nie jest zgodna z LSR,
- 2) operacja nie uzyskała wymaganej liczby punktów w ramach lokalnych kryteriów wyboru,
- 3) operacja uzyskała wymaganą liczbę punktów w ramach lokalnych kryteriów, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszonym konkursie, przy czym ta okoliczność nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Art. 57. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- 1) Nazwę instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (oznaczenie właściwego zarządu województwa),
- 2) Nazwę wnioskodawcy,
- 3) Numer wniosku o dofinansowanie operacji,
- 4) Wskazanie kryteriów wyboru, 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,
- 5) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli według wnioskodawcy zarzuty takie miały miejsce wraz z uzasadnieniem.
- 7) Podpis wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub z załączeniem kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Art. 58. Wzór pisma wnoszonego protestu przez wnioskodawcę zawiera załącznik nr 9 do „Procedur standardowych wyboru i oceny operacji w ramach LSR LGD „Puszcza Kozienicka ”).

Art. 59. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.

Art. 60. O wniesionym przez wnioskodawcę proteście LGD niezwłocznie powiadamia zarząd województwa.

Art. 61. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste pomyłki, właściwa instytucja (LGD) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Art. 62. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:

- 1) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenia wnioskodawcy,
- 3) numeru wniosku o przyznanie pomocy,
- 4) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Art. 63. 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).

Art. 64. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i sposobie wniesienia protestu.

Art. 65. Rada LGD w terminie 14 dni od wniesienia protestu dokonuje weryfikacji wyników dokonanej oceny operacji, i:

- 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje: skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny (w przypadku odwołania od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR), albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej (w przypadku odwołania od nie uzyskania minimalnej liczby punktów lub wyników wyboru, który spowodował, że operacja nie mieści się w limicie środków) - „autokontrola” LGD,
- 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu (art. 56 ust. 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 w powiązaniu z art. 22 ust. 8 pkt .1 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności).

Art. Zarówno o fakcie uwzględnienia protestu, jak i o jego odrzuceniu i przekazaniu go do zarządu województwa LGD informuje wnioskodawcę na piśmie.

Art. 66. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Art. 67. Dalsze postępowanie w zakresie rozpatrzenia protestu regulują przepisy ustawy z dnia 20.02.2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015.378 z późn. zm.) i ustawy z dnia 11.07.2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2014.1146 z późn. zm.).

Art. 68. W przypadku uznania protestu i umieszczeniu operacji na liście projektów dofinansowanych, operacja jest weryfikowana z uwzględnieniem środków dostępnych nie tylko w danym naborze, ale dostępnych w umowie ramowej na realizację danego zakresu.

Art. 69. Jeżeli zostanie wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację celu LSR stosuje się art.66 ust.2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Art. 70. Nabór i ocena wniosków może zostać unieważniona na każdym etapie postępowania.

Rozdział IX

Archiwizacja dokumentów

Art. 71. Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.

Art. 72. W przypadku, gdy którykolwiek z etapów naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji dokonywany był za pośrednictwem POP, dokumentacja konkursowa przechowywana i archiwizowana jest także w systemie POP, z możliwością jej wydrukowania w każdym czasie.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

Art. 73. Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy w Biurze LGD najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Art. 74. Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej 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.

Art. 75. Jeżeli początkiem terminu określonego w niniejszej procedurze w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.

Art. 76. Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.

Art. 77. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

Art. 78. W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.

Art. 79. Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Walnego Zebrania Członków LGD „Puszcza Kozienicka” i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGD.

Art. 80. Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany zgodnie z art. 79, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.

Art. 81. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu (obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.

Art. 82. W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria w dotychczasowym brzmieniu (obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru). Zapis

ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.

Art.83. W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:

- 1) ustawy RLKS,
- 2) ustawy w zakresie polityki spójności,
- 3) rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
- 4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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.