



**PROCEDURA  
OCENY I WYBORU OPERACJI  
w ramach poddziałania**

**„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego  
kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych  
przez podmioty inne niż LGD**

**§1 Postanowienia ogólne**

1. Ocena i wybór operacji w ramach ogłoszonego naboru zostaje przeprowadzona z zachowaniem warunków określonych w Regulaminie Rady, w szczególności poprzez:
  - a. Zastosowanie procedury zapewniającej bezstronność członków Rady
  - b. Zapewnienie składu Rady zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 32 ust.2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013
  - c. Zapewnienie zachowania parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. B rozporządzenia nr 1303/2013
  - d. Ustalenie kwoty wsparcia
  - e. Ocena wniosków może odbywać się z wykorzystaniem aplikacji elektronicznej
2. Członkowie Rady oceniają wnioski za pomocą aplikacji elektronicznej do oceny wniosków. Ocena odbywa się z zastosowaniem odpowiednich Kart oceny wniosku – stanowiących załączniki do Regulaminu Rady
3. Członek Rady dokonuje oceny na elektronicznych formularzach kart oceny
4. Członek rady może korygować, ponownie oceniać wnioski do czasu zakończenia terminu wyznaczonego do oceny. Po upływie terminu aplikacja automatycznie zablokuje możliwość oceny
5. Po zakończeniu oceny przez członków Rady. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady w celu zatwierdzenia formalnego kart oceny
6. W razie konieczności zmiany dokonanej oceny przez członka Rady podczas trwania posiedzenia możliwe jest odblokowania systemu oceny w celu wprowadzenia korekt.
7. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia Kart Oceny wniosku, Przewodniczący, lub członkowie Komisji Skrutacyjnej wzywają członka

Rady, który wypełnił daną kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach błędnie pozostawionych jako puste, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach błędnie wypełnionych podczas głosowania.

8. Jeśli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
9. Oceniający nie wypełnia pól oznaczonych kolorem szarym.

## **§ 2 Ogłoszenie i nabór wniosków**

1. LGD uzgadnia termin naboru wniosków po przyznaniu pomocy z Zarządem Województwa, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków
2. W przypadku gdy jest to kolejny nabór na dane przedsięwzięcie konieczne jest również uzgodnienie wysokości dostępnych środków na dany nabór
3. Limit naboru ustala się w walucie EURO
4. LGD umieszcza na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków zgodnie z przyjętym harmonogramem naboru wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru
5. Biuro LGD przyjmuje wnioski w terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru
6. Przygotowane wnioski wraz z załącznikami składane są bezpośrednio w biurze LGD w wersji papierowej i elektronicznej na nośniku danych w formacie plików
7. Pracownik biura potwierdza złożenie wniosku i nadaje znak sprawy
8. Wnioski złożone przed lub po terminie naboru nie podlegają dalszej ocenie
9. W trakcie naboru wniosków oraz na każdym etapie oceny i wyboru operacji Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca osobiście składa w biurze LGD pismo wycofujące wniosek.
10. Wycofane dokumenty zwracane są wnioskodawcy bezpośrednio w biurze LGD z zachowaniem przez LGD kopii wniosku.

## **§ 3 Wstępna ocena wniosków**

1. W pierwszej kolejności dokonywana jest przez Biuro LGD
2. wstępna ocena wniosków, polegająca na potwierdzeniu iż:
  - a. Wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze
  - b. Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze
  - c. Operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu
  - d. Operacja spełnia dodatkowe warunki udziału w wsparciu wskazane w ogłoszeniu o naborze

3. Wstępna ocena wniosku dokonywana jest z wykorzystaniem aplikacji elektronicznej na formularzu, druku pn. Karta wstępnej oceny wniosków o dofinansowanie.<sup>1</sup>
- .
4. Operacje, które nie spełniają wszystkich warunków określonych w punktach od 1.a. do 1.d. nie podlegają dalszej ocenie zgodności z LSR, a tym samym nie mogą zostać wybrane do realizacji.
5. W przypadku braków lub oczywistych omyłek biuro LGD może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub załączników w terminie 5 dni
6. Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnień następuje przed oceną merytoryczną Rady LGD
7. Wezwanie do uzupełnienia przekazywane jest telefonicznie przez pracownika biura LGD oraz przesyłane drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany we wniosku. Wezwanie musi zawierać termin złożenia uzupełnień
8. W przypadku nie złożenia w terminie uzupełnień wniosek jest oceniany w złożonej wersji
9. Rada podejmuje uchwałę, w której wskazuje listę przedsięwzięć nie spełniających wstępnych warunków.

#### **§ 4 Ustalenie kwoty wsparcia**

1. Rada LGD ustala kwotę wsparcia.
2. Intensywność pomocy ustala się w zależności od rodzaju wnioskodawcy, zgodnie z zapisami LSR.
3. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
  - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
  - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
  - c) dostępne dla Beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na Beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)
- LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. Uzasadnienie przyjętej kwoty musi być odnotowane w protokole z posiedzenia Rady.
3. W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
4. 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 limicie środków wskazanych w ogłoszeniu.

---

<sup>1</sup> Załącznik numer 17 do Regulaminu pracy Rady

5. Zmniejszenie kwoty wsparcia określonej w pkt. 4 może nastąpić wyłącznie na podstawie zgody udzielonej przez wnioskodawcę na druku udostępnionym przez LGD<sup>2</sup>
6. Druk o którym mowa w pkt. 5 wnioskodawca składa na etapie naboru wniosków wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia

### **§ 5 Ocena zgodności wniosków z LSR**

1. Po pozytywnej ocenie operacji w ramach wstępnej oceny, członkowie Rady dokonują oceny zgodności operacji pod kątem wpływu operacji na realizację celów głównych i szczegółowych LSR oraz zgodności z PROW 2014-2020.
2. Ocena Rady odbywa się drogą elektroniczną z wykorzystaniem aplikacji elektronicznej
3. Ocena dokonywana jest z wykorzystaniem formularzy elektronicznych, druków pn. „Karta oceny wniosku o dofinansowanie pod kątem zgodności z LSR”<sup>3</sup>.
4. Członkowie Rady zobowiązani są do udzielenia odpowiedzi na pytania zawarte w Kartach.
5. Odrębnie ocenia się spełnienie wymogu pod kątem realizacji celów LSR i zgodności z założeniami Programu. Oceny zgodności dokonuje każdy członek Rady poprzez określenie, czy operacja jest zgodna, czy też nie w ramach poszczególnych zagadnień.
6. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów wskazywała, że operacja jest zgodna z LSR.
7. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

### **§ 6 Ocena wg lokalnych kryteriów**

1. Ocena operacji pod kątem lokalnych kryteriów LGD polega na dokonaniu oceny punktowej, na podstawie kryteriów operacji przyjętych dla danego typu przedsięwzięcia.
2. Do oceny operacji w tym zakresie wykorzystywane są „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”<sup>4</sup>.
3. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
4. Ocena polega na przypisaniu ilości punktów przyznanych w ramach kryterium.
  - a. Punkty przyznawane są w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów.
  - b. Możliwe jest przyznawanie wyłącznie punktów całkowitych.
  - c. Ilość punktów przyznanych operacji przez danego członka Rady odpowiada łącznej liczbie punktów.
5. Lokalne kryteria wyboru operacji wymagają każdorazowo pisemnego uzasadnienia członka Rady dokonującego oceny. Za wystarczające uznaje się uzasadnienie umieszczone na karcie oceny w polu odnoszącym się do danego kryterium.

---

<sup>2</sup> Załącznik nr 1 do procedury – „Oświadczenie wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na obniżenie kwoty wsparcia”

<sup>3</sup> Załączniki numer 18 i 19 do Regulaminu pracy Rady

<sup>4</sup> Załączniki od 20.1. do 20.11

6. System elektronicznej oceny wniosków automatycznie zlicza punkty.
7. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącą Rady istotnych rozbieżności w ocenach w zakresie punktów przyznanych operacji w poszczególnych kryteriach, Przewodniczący Rady wzywa członków Rady, którzy dokonywali danej oceny, do złożenia wyjaśnień i dokonania stosownej korekty. W przypadku, gdy nadal istnieją istotne rozbieżności, rozstrzyga je Przewodniczący Rady.
8. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się automatycznie w aplikacji elektronicznej w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „łączna liczba uzyskanych punktów” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów. Ostateczna liczba punktów podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia punktów dokonywana są zgodnie z zasadą matematycznych zaokrągleń.
9. Wynik głosowania generowany jest z elektronicznego systemu oceny wniosków i zawiera średnią ocen łącznie oraz za poszczególne kryteria wraz z uzasadnieniem

## **§ 7 Lista rankingowa**

1. Do listy przyjmuje się limit środków w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu limit w walucie EURO po stałym kursie 4,0 PLN/EURO. Jednocześnie przy liście zamieszcza się informację o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EURO, który zostanie przeliczony przez zarząd województwa po kursie bieżącym.
2. Liczba przyznanych punktów dla poszczególnych operacji obliczona zgodnie z pkt. 9 §5 wyznacza kolejność ich umieszczenia na wstępnej liście rankingowej. Lista ta zawiera co najmniej nazwę operacji, wnioskodawcę oraz liczbę uzyskanych punktów.
3. Wstępna lista rankingowa uszeregowana jest w kolejności malejącej liczby uzyskanych przez operację punktów.
4. W przypadku, gdy dwie lub więcej operacji uzyskało taką samą liczbę punktów, o kolejności ich umieszczenia wyżej na wstępnej liście rankingowej decydują punkty przyznane na podstawie kryteriów premiujących, przy zachowaniu następującej hierarchii ważności
  - a. Większa liczba punktów za utworzenie miejsca pracy
  - b. W przypadku dalszej równorzędności punktowej dla operacji – większa liczba punktów za wdrażanie operacji mającej innowacyjny charakter.
  - c. W przypadku dalszej równorzędności punktowej dla operacji – większa liczba punktów za wdrażanie operacji wykorzystującej lokalne produkty rolne.
  - d. W przypadku dalszej równorzędności punktowej dla operacji – wcześniejszy termin złożenia wniosku o dofinansowanie
5. Po zakończonej ocenie, na stronie internetowej publikowana jest:
  - a. Lista operacji zgodnych z LSR
  - b. Lista operacji wybranych, ze wskazaniem które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze. z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
6. Rada rozstrzyga nabór zatwierdzając listę operacji w drodze uchwały.

- a. Wyniki głosowania w sprawie zatwierdzenia listy operacji odnotowuje się w protokole z oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru operacji.
7. Lista operacji zgodnych z LSR oraz lista operacji wybranych przez LGD do finansowania, w formie oryginału lub kopii przekazywane są do SW po zakończonym naborze w ramach danego konkursu.

## **§8 Zmiana Umowy**

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca, którego operacja została wybrana dofinansowania, zamierza ubiegać się o zmianę umowy przyznania pomocy zawartej między nim a ZW, zobowiązany jest do przedstawienia pozytywnej opinii LGD w tym przedmiocie.
2. Opinia LGD jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy, co może mieć przełożenie na zaplanowane w LSR do osiągnięcia cele mierzone wartościami odpowiednich wskaźników oraz zarządzanie budżetem LSR.
3. W przypadku wydania opinii o ewentualnym podwyższeniu kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczału) wymagane jest wskazania środków dostępnych na ten cel w Lokalnej Strategii Rozwoju.
4. Z prośbą o wydanie opinii zwraca się do LGD wskazując szczegółowo, jakie zmiany do wniosku Wnioskodawca zamierza wprowadzić.
5. Biuro LGD zawiadamia Przewodniczącego Rady o wpływie prośby i przekazuje drogą elektroniczną prośbę wnioskodawcy.
6. W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub/i kryteriami wyboru operacji lub/i dotyczy zakresu tematycznego, Przewodniczący Rady kieruje wniosek do oceny. Wniosek oceniany jest z uwzględnieniem planowanej zmiany zakresu operacji.
7. Po przeprowadzeniu ponownej oceny:
  - a) w przypadku, gdy zmiana wniosku nie spowodowała by zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja pozostaje zgodna z LSR i zakresem tematycznym oraz spełnia minimum punktowe, nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze i w związku z tym podlega finansowaniu, i wyraża zgodę na zmianę umowy,
  - b) w przypadku, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR lub z zakresem tematycznym lub wskutek oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji przez LGD lub niespełniania minimum punktowego lub nie mieszczona się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze nie podlega finansowaniu, i nie wyraża zgody na zmianę umowy.
8. LGD niezwłocznie przesyła ZW i Wnioskodawcy opinię w przedmiocie wyrażenia zgody na zmianę umowy.
9. Czynności, o których mowa w §8, przeprowadza się w terminie 14 dni od dnia wpływu prośby.

## **§ 9 Przekazywanie dokumentacji**

1. Biuro informuje niezwłocznie Samorząd Województwa o wniesionych protestach w przeprowadzonym naborze wniosków. Protesty złożone do LGD przekazuje się niezwłocznie.
2. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylene dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L119, z dnia 4 maja 2016 str.1, z późn. zm.)
3. Złożenie protestów nie wstrzymuje biegu przekazywania dokumentacji do Zarządu Województwa.
4. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, Biuro przekazuje samorządowi województwa dokumentację z przeprowadzonego naboru wniosków.
5. Dokumentacja przekazywana jest w formie oryginałów bądź kopii potwierdzonych za zgodność przez pracownika LGD.
6. W ramach dokumentacji przekazuje się dokumenty wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności takie jak:
  - a. wnioski dotyczące operacji wybranych przez LGD do finansowania – oryginał,
  - b. listę operacji zgodnych z LSR – oryginał lub kopia,
  - c. oryginał lub kopię list operacji wybranych, tj. operacji objętych wnioskami, które:
    - i. zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
    - ii. są zgodne z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
    - iii. są zgodne z LSR,
    - iv. uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
    - v. na dzień przekazania wniosków do SW nie mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze),
  - d. uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy – oryginał lub kopia,
  - e. kopię informacji do wnioskodawców o wynikach oceny i wyboru. (dotyczy operacji wybranych)
  - f. protokół z posiedzenia Rady LGD dotyczącego oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru operacji – kopia,
  - g. listę obecności członków Rady LGD podczas głosowania – kopia,
  - h. Zestawienie, wynik głosowania w sprawie wyboru operacji zawierający średnią ocen z kart lokalnych kryteriów wyboru ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborze doradztwa, w formie rejestru – kopia.
  - i. rejestr interesów – kopia