



Program  
Rozwoju  
Obszarów  
Wiejskich  
na lata 2014-2020

Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

## **Załącznik nr 9 do wniosku o wybór LSR**

# **PROCEDURY WYBORU OPERACJI W RAMACH LSR ORAZ REGULAMIN ORGANU DECYZYJNEGO**

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

W procesie oceny i wyboru operacji, ustalenia kwoty wsparcia Wnioskodawców oraz ustalania i zmiany kryteriów wyboru, Stowarzyszenie Długosz Królewski działa w oparciu o następujące zapisy:

- a) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 349);
- b) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378), zwaną dalej „ustawą o RLKS”;
- c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- d) Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 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 Wiejskich na lata 2014-2020;
- e) Wytycznych w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW 2014-2020;
- f) Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność
- g) Regulaminu Rady Projektowej

#### Definicje stosowane w niniejszym dokumencie:

- a) Wytyczne w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW 2014-2020 – zwane dalej Wytycznymi MRiRW lub wytycznymi
- b) Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność – zwana dalej LSR
- c) Stowarzyszenie Długosz Królewski– zwane dalej LGD
- d) Regulaminu Rady Projektowej – zwany dalej regulaminem
- e) Walne Zgromadzenie Członków – zwane dalej WZC
- f) Rada Projektowa Stowarzyszenia Długosz Królewski zwana dalej radą
- g) Zarząd Stowarzyszenia Długosz Królewski – zwana dalej zarządem
- h) Biuro Stowarzyszenia Długosz Królewski – zwane dalej biurem

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

- i) Samorząd Województwa Wielkopolskiego – zwany dalej SW
- j) Osoba/podmiot występujący z wnioskiem na realizację pomysłu w postaci projektu w ramach ogłaszanych naborów przez LGD – zwany dalej wnioskodawcą
- k) Dokument przygotowany na wskazanym formularzu opisujący założenia, cel, wskaźniki osiągnięcia celu, koszty realizacji oraz inne dane szczegółowe zamysłu projektowego, który wnioskodawca zamierza zrealizować – zwany dalej wnioskiem lub operacją lub projektem

### **II.ZAKRES PROCEDURY**

#### **1. Szkolenia i doradztwo**

Na pół roku przed planowanym naborem biuro po ogłoszeniu publicznym harmonogramu naborów dla danego roku rozpoczyna organizację działań podnoszących wiedzę i umiejętności osób biorących udział w procesie naboru. Działania te obejmują: szkolenia oraz doradztwo.

Szkolenia są przeznaczone dla dwóch typów odbiorców:

- a) potencjalni wnioskodawcy
- b) organ decyzyjny, którym jest rada oraz zarząd w współpracy z biurem.

Odbywają się one wg. planu i opracowanego programu stanowiącego Załącznik nr 14 do Wniosku o wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR).

#### **2. Procedura ogłaszania naborów**

Nabór wniosków odbywa się zgodnie z harmonogramem naborów wg załącznika nr 2 do umowy ramowej. Każdy planowany nabór wniosków ma ustalony zakres (temat), termin rozpoczęcia, czas trwania, limit środków, zasady wsparcia oraz rodzaj dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku.

Zarząd występuje do Samorządu Województwa nie później niż 40 dni przed planowanym naborem z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków i wolnych środków finansowych w formie pozwalającej na zachowanie śladu rewizyjnego w tym zakresie (pismo, mail).

Po uzgodnieniu terminu naboru, ogłoszenie o naborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową LGD oraz środki przekazu określone w planie komunikacji, takie jak np. strony internetowe gmin, tablice ogłoszeń gmin, portale społecznościowe, strony internetowe partnerów itp. jednak nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków.

LGD nadaje kolejne numery ogłoszeniom o naborach w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

przełomie dwóch lat liczony jest ostatni dzień trwania naboru (np. nabór trwa na przełomie 2016r. / 2017 r. to ogłoszenie o naborze otrzymuje nr 1/2017, bo nabór kończy się w 2017 roku).

### Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:

- a) termin składania wniosków (nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni);
- b) miejsca składania tych wniosków, formy wsparcia, zakres tematyczny operacji (jeśli dotyczy);
- c) obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia, kryteria wyboru operacji, formy i warunki wsparcia;
- d) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
- e) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
- f) informacje o miejscu udostępniania informacji, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

Po zamieszczeniu ogłoszenia na stronie www nie ma możliwości modyfikacji ogłoszenia. Ogłoszenie zawiera datę opublikowania. Wszystkie zamieszczone ogłoszenia są archiwizowane w biurze i na stronach internetowych LGD.

### **3. Przyjmowanie wniosków w naborze**

Nabór trwa nie krócej niż 14 dni i nie dłużej niż 30 dni. Wniosek składa się bezpośrednio w miejscu wskazanym w informacji o naborze, czyli w biurze LGD. Na składanym wniosku oraz jego kopii w miejscu wyznaczonym umieszcza się następujące informacje potwierdzające jego złożenie:

- a) nazwę LDG
- b) datę i godzinę składania wniosku;
- c) otrzymaną kolejną numerację (tzw. znak sprawy) będącą rozwinięciem numeru naboru o chronologiczną numerację od 01 do 99 i dalej przyznawanej zgodnie z kolejnością składania np. 1/2016/01, 1/2016/02, (...). 1/2016/99 itd.;
- d) potwierdzenie poprawności procedury wstępnej, formalnej;
- e) podpis pracownika przyjmującego wniosek.

Podczas przyjęcia wniosku pracownik biura dokonuje procedury wstępnej weryfikacji formalnej polegającej na sprawdzeniu poprawności składanych dokumentów w kontekście ogłoszonego naboru. Weryfikacja następuje na podstawie KARTY WSTĘPNEGO SPRAWDZENIA DOKUMENTACJI (wykonywana przed przyjęciem wniosku), której wzory są zawarte w Załączniku nr 11 do Wniosku o wybór LSR.

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

Warunkiem przejścia wniosku dalej do oceny zgodności z programem, zgodności z LSR i ocenie według kryteriów lokalnych jest otrzymanie wszystkich pozytywnych odpowiedzi na pytania zawarte w karcie.

Wstępna weryfikacja formalna ma na celu wyeliminowanie tych wniosków, które nie spełniają tzw. wymogów dopuszczenia, czyli poprawności i celowości odpowiedzi na ogłoszony nabór i kompletności dokumentów pozwalających na dalszą prawidłową i sprawiedliwą ocenę przez radę.

Decyzja w sprawie poprawności składanego wniosku jest podjęta przez pracownika LGD w momencie składania wniosku z zachowaniem śladu rewizyjnego w postaci wypełnionej karty weryfikacyjnej.

Wnioskodawca otrzymuje kopie karty. Wnioski/operacje, które nie spełniają ww. warunków nie podlegają dalszej ocenie.

W ciągu 2 dni roboczych po upływie terminu składania wniosków biuro przygotowuje tabelaryczny wykaz złożonych wniosków o pomoc finansową w kolejności ich składania, zawierający numer kolejny / znak sprawy, nazwę wnioskodawcy, nr ARiRM producenta rolnego, NIP, tytuł operacji, wnioskowaną kwotę pomocy oraz wyniki wstępnej weryfikacji formalnej. Wykaz złożonych wniosków podpisuje zarząd lub Przewodniczący Rady. Wykaz ten jest udostępniony do wglądu wszystkim członkom rady oraz upubliczniony na stronie internetowej LGD

#### **4. Wycofanie wniosku przez wnioskodawcę**

Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku w każdym momencie. Wprowadza się jednak wymóg pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku. Pismo powinno być skierowane do zarządu i opatrzone datą podjęcia decyzji i czytelnym podpisem. Wnioskodawca zwraca się oryginał wniosku w formie tożsamej z składanym dokumentem. W biurze zostaje zachowany ślad rewizyjny wycofania wniosku w postaci kopii wniosku wraz z załącznikami i oryginałem pisma będącego informacją o wycofaniu z oceny. Wnioskodawca odbiera złożone dokumenty osobiście potwierdzając ten fakt adnotacją o treści:

*„Potwierdzam osobisty odbiór oryginału wniosku wraz z załącznikami o numerze (znak sprawy) ..... w dniu ..... (czytelny podpis)”*

Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył. Przykładowo, wniosek złożony drugiego dnia naboru został wycofany w trakcie trwania naboru, a następnie ten sam podmiot w ramach trwającego naboru ma możliwość złożenia nowego wniosku.

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

### **5. Weryfikacja zgodności operacji z PROW 2014-2020**

Biuro LGD w terminie do 7 dni roboczych od daty zakończenia naboru weryfikuje zgodność operacji z Programem PROW 2014-2020.

Weryfikacja polega na wypełnieniu karty stanowiącej załącznik do wytycznych w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW 2014-2020.

Tylko wnioski spełniające wymóg zgodności z programem podlegają dalszej ocenie pod względem zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników, kryteriów lokalnych oraz ustalenie kwoty wsparcia. Po dokonanej analizie zgodności z programem PROW 2014-2020 biuro przygotowuje tabelaryczny wykaz wniosków spełniających wymagania programu PROW 2014-2020. Wykaz zawierają następujące informacje: numer kolejny / znak sprawy, nazwę wnioskodawcy, nr ARiRM producenta rolnego, NIP, tytuł operacji, wnioskowaną kwotę pomocy oraz wyniki oceny zgodności z programem PROW 2014-2020. Wykaz wniosków podlegających dalszej ocenie podpisuje zarząd lub Przewodniczący Rady. Wykaz ten jest udostępniony do wglądu wszystkim członkom rady oraz upubliczniony na stronie internetowej LGD

### **6. Przygotowanie wniosków do oceny przez radę projektową**

W terminie do 7 dni roboczych od daty zakończenia naboru wszystkie wnioski wraz z załącznikami są udostępnione członkom rady i wykonywane są ich kopie. Dla ułatwienia pracy członkom rady lub dla rozstrzygnięcia sytuacji trudnych i wątpliwych biuro może przygotować prezentacje projektowe poszczególnych operacji wnioskowanych do przyznania pomocy lub przedstawiać opinie ekspertów zewnętrznych.

### **7. Sposób oceny wniosków przez radę projektową**

Sposób, tryb i zasady funkcjonowania Rady zostały opisane w regulaminie tego organu decyzyjnego. Ocena wniosków pod względem zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników, kryteriów lokalnych oraz ustalenie kwoty wsparcia następuje podczas posiedzeń.

### **8. Bezstronność i kontrola braku konfliktu interesów członków rady wobec składanych wniosków**

Procedura bezstronności, wyznacza standardy etyczne, określające obowiązujące wzorce zachowania osób będących członkami Rady Projektowej. Zawiera między innymi przepisy mające na celu wykluczenie możliwości powstania konfliktu interesów oraz wprowadza obowiązek ich ujawniania w sytuacji, gdy uniknięcie konfliktu interesów nie jest możliwe.

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

Konflikt interesów powstaje w sytuacji, gdy członek rady posiada interes prywatny, który wpływa lub może wpłynąć na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków związanych z oceną operacji w ramach poddziałania: „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020.

Od członków Rady Projektowej wymaga się odpowiedzialności, przejrzystości ich działań i uczciwości. Nie powinni oni wykorzystywać swojej funkcji w celu uzyskania korzyści dla siebie i osób bliskich oraz przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na jego działalność jako członka rady. Przy identyfikowaniu wystąpienia ewentualnego ryzyka powstania konfliktu interesów polega się na umiejętności działania członków rady w sposób rzetelny, uczciwy, kompetentny, profesjonalny, lojalny i prawy. Członkowie rady zobowiązani są do identyfikowania okoliczności, które składają się na konflikt interesów lub mogą przyczynić się do powstania konfliktu interesów, a także do ich bieżącego zgłaszania. W szczególności konflikt interesów może powstać w przypadku, gdy:

- a) członek rady lub osoba z nim powiązana może uzyskać korzyść lub uniknąć straty wskutek oceny operacji przez członka Rady
- b) członek rady lub osoba z nim powiązana posiada powody natury finansowej lub innej, aby preferować beneficjenta danej operacji w stosunku do innych beneficjentów
- c) członek rady lub osoba z nim powiązana otrzyma od beneficjenta operacji korzyść, w związku z pozytywną oceną jego operacji
- d) członka rady będzie oceniał wniosek na operację własną lub wniosek złożony do oceny przez osoby mu bliskie
- e) członek rady wykorzystuje informacje dotyczące złożonej operacji lub beneficjenta w celu uzyskania korzyści dla siebie lub innego beneficjenta
- f) członek rady posiada interes rozbieżny z interesem beneficjenta, który złożył wniosek na operację
- g) członek rady uczestniczył w wypełnianiu wniosku na operację, którą następnie będzie oceniał

Sytuacje opisane wyżej mają jedynie przykładowy charakter i nie stanowią zamkniętego katalogu zdarzeń mogących skutkować powstaniem konfliktów interesów.

Za skuteczność procedury reagowania na sytuację konfliktu interesów będzie odpowiedzialny zarząd w współpracy z biurem i Przewodniczącym Rady do ich zadań będzie należało:

- a) weryfikowanie przypadków nie łączenia stanowisk, niezdolności do pełnienia funkcji i dyskwalifikacji członków rady oraz przypadków naruszenia prawa lub przepisów niniejszej procedury, podjęcie odpowiednich czynności i wydawanie opinii;

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

- b) przyjmowanie, rejestrowanie i aktualizacja rejestrów korzyści poszczególnych członków rady opartych o karty informacyjne kandydata na członka rady wraz ze wskazaniem na istnienie ewentualnego konfliktu interesów;
- c) badanie — na prośbę członka rady lub Przewodniczącego Rady— zgłoszonego możliwego konfliktu interesów i wydawania opinii;
- d) badanie istnienia ewentualnego konfliktu interesów, niebędącego przedmiotem rejestru korzyści opracowanego w oparciu o kartę informacyjną kandydata na członka rady i wydanie opinii;
- e) badanie rzetelności deklaracji z urzędu lub na należycie umotywowany wniosek obywatela korzystającego ze swoich praw publicznych.

Na podstawie posiadanej wiedzy przez biuro a wynikającej z analizy kart informacyjnych kandydata na członka rady i będących w posiadaniu zarówno stowarzyszenia jak i Samorządu Województwa zostanie utworzony rejestr będący podstawą do analizy procesu wykluczenia o którym mowa w Regulaminie Rady. Rejestr korzyści członków Rady Projektowej LGD zawiera w szczególności:

**1.** Wykaz działalności członka Rady, niezależnie od formy i przepisów regulujących te działania, w szczególności:

- a) listę zajmowanych stanowisk w sektorze publicznym i prywatnym, funkcji i form aktywności oraz wykaz działalności wykonywanych przez członka na dzień powołania Rady;
- b) miejsce zamieszkania;

**2.** Rejestr korzyści finansowych zawiera szczegóły działań przynoszących pośrednio lub bezpośrednio zysk, a w szczególności:

- a) wykaz osób prawnych i prywatnych, na rzecz których usługi świadczy członek rady;
- b) nazwy firm, w których członek Rady ma własne udziały kapitałowe;
- c) udział w stowarzyszeniach, fundacjach, innych organizacjach społecznych które korzystają ze środków publicznych;

Procedura wykluczenia i konfliktu interesu szczegółowo opisuje Regulamin Rady.

Wykluczenie członka rady z oceny oraz podejmowania uchwał w sprawie danego wniosku następuje w momencie rozpoczęcia pracy osobistej przez członka rady nad poszczególnym wnioskiem i poświadczenia deklaracją bezstronności i braku konfliktu interesów faktu możliwości oceny danego wniosku i podejmowana stosownych uchwał dla tego wniosku.

Bezstronność członek rady potwierdza deklaracją bezstronności i braku konfliktu interesów, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu Rady Projektowej.



## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

Po dokonanej procedurze wykluczenia następuje analiza składu rady, która ocenia dany wniosek po kątem:

- reprezentacji danego sektora czy grupy interesów nie przekraczających 49% do ogólnej liczby osób oceniających dany wniosek;
- oceny wniosku w ramach danego naboru przez minimalną liczbę osób opisaną w regulaminie;
- oceny co najmniej 50% wniosków przez każdego członka rady.

Jeśli nastąpi przekroczenie którejkolwiek zasady Przewodniczący Rady wzywa do usunięcia tego naruszenia.

### 9. Ocena wniosków pod względem zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników

Członkowie rady oceniają w tym etapie tylko wnioski, które przeszły pozytywną procedurę wstępnej weryfikacji formalnej oraz procedurę oceny zgodności z programem opisane wyżej oraz zawarte w wytycznych MRiRW. Ocena jest dokonywana w terminie **7 do 20 dni** od momentu zakończenia naboru. Czas potrzebny członkom do dokonania oceny jest uzależniony od liczby złożonych projektów.

Karta **oceny zgodności z LSR** w kontekście celów i wskaźników jest opracowana w Załącznik nr 11 do Wniosku o wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR). Karty są opracowane dla każdego zakresu wsparcia przewidzianego w LSR. Aby wniosek można było uznać za zgodny z LSR w kontekście celów i wskaźników na wszystkie pytania zawarte w karcie należy odpowiedzieć twierdząco. Pytania odnoszą się do realizacji celów i wskaźników oraz szczególnych kryteriów faworyzujących osoby z utrudnionym dostępem do rynku pracy (osoby do 35 roku życia, osoby po 55 roku życia, kobiety) odnoszonym do wskaźników a opisanych i skwantyfikowanych dla danego zakresu operacji. Jeśli z grupy członków rady, oceniających dany wniosek, mniej niż 49% uzna, że wniosek jest niezgodny to uważa się go za zgodny z LSR w kontekście celów i wskaźników. Tylko wnioski uznane za zgodne z LSR mogą podlegać dalszej ocenie pod kontem kryteriów lokalnych.

Karta zgodności z LSR zawiera również pytania dotyczące **ustalenia kwoty wsparcia** dla danego wniosku w oparciu o procedurę opisaną w pkt.12.

### 10. Ocena wniosków pod kątem kryteriów lokalnych

Dalsza ocena wniosków w kontekście kryteriów lokalnych następuje natychmiast po stwierdzeniu zgodności z LSR. Karta oceny kryteriów lokalnych jest opracowana w Załącznik nr 11 do Wniosku o wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR). Nie można przekraczać czasu oceny dłużej niż 20 dni od daty zakończenia naboru. **Kryteria lokalne** odnoszą się **do oceniania następujących aspektów:**

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

- procesu tworzenia wniosku, czyli udziału wnioskodawcy w systemie szkoleniowym i historii doradztwa;
- korelacją treści wniosku a problemem wykazanym w diagnozie będących podstawą do określenia celów, który próbuje się rozwiązać (np. niskie poczucie więzi, zaufania, brak współpracy, bezrobocie, ubogie społeczeństwo);
- preferencji dla wspierania działań realizowanych na obszarach wiejskich zamieszkałych przez mniej niż 5000 osób;
- preferencji dla wniosków spójnych, opracowanych zgodnie z metodą projektową, których koszty są racjonalne i możliwe do weryfikacji;
- preferencji dla wniosków innowacyjnych.

Określenie innowacyjności polega na rozpatrzeniu przez członków Rady Projektowej wymogu co do ocenianego wniosku wskazującym, że zaproponowane przez Wnioskodawcę rozwiązanie istotnego z punktu widzenia LSR problemu jest nowatorskie i ciekawe. W proponowanym działaniu pojawił się nowy element, dotyczący samego produktu, procesu, usługi, maszyn lub urządzeń, metody marketingowej, zastosowanej technologii, organizacji pracy, które beneficjent opracował jako pierwszy lub zastosował rozwiązanie korzystając z doświadczeń innych podmiotów przenosząc je na swój obszar.. Innowacją nie koniecznie musi być fakt, iż czegoś nie ma w danej miejscowości czy gminie. Innowacyjnością będzie, jeśli zaproponowane rozwiązanie jest odpowiedzią na problem opisany w LSR a forma opracowana przez beneficjenta jest ciekawa i nowatorska. Beneficjent może opracować dane rozwiązanie jako pierwszy lub zastosować rozwiązanie korzystając z doświadczeń innych podmiotów przenosząc je na swój obszar;

- preferencja wniosków sprzyjających ochronie środowiska i klimatu;
- preferencja dla wniosków, które zapewniają wyższy wkład finansowy własny niż jest to zaproponowane w zasadach przeprowadzenia danego naboru.

W wyniku oceny karty zgodnie z kryteriami lokalnymi można przyznać w każdym naborze maksymalnie **36 punktów**. Aby wniosek uznać za zgodny z kryteriami lokalnymi musi on otrzymać minimalną liczbę punktów **większą niż 18 punktów**.

W przypadku wniosków o tej samej liczbie punktów (liczonych jako średnia arytmetyczna uzyskanych sum punktów w kryteriach lokalnych przez liczbę oceniających Członków Rady) otrzymanych podczas o kolejności na liście decyduje wcześniejsza data i godzina przyjęcia wniosku w ramach ogłoszonego naboru przez biuro LGD.

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

Po 20 dniach od daty zakończenia naboru zamyka się procedurę oceny zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników oraz kryteriów lokalnych wszystkich wniosków w danym naborze. Od tego momentu członkowie rady nie mogą dokonywać poprawy oceny bez wyraźnego polecenia od Przewodniczącego.

### **10. Monitoring pracy rady projektowej i procedura tzw. autokorekty oceny Rady Projektowej**

W celu uniknięcia błędów formalnych oraz zachowania zasady równości oraz dla większej transparentności i kontroli przebiegu procesu stosuje się **procedurę monitoringu procesu** jaką przeprowadza biuro. W terminie **do 25 dni** od daty zakończenia naboru dokonuje on monitoringu pracy wszystkich członków rady w następujących kontekstach:

- przestrzeganie procedury bezstronności i braku konfliktu interesów
- przestrzegania minimalnej liczby osób oceniających dany wniosek
- przestrzegania równowagi sektorów i grup interesów w kontekście każdego wniosku
- sumowania liczby ocenianych wniosków przez każdego Członka Rady
- poprawności formalnej procedury oceny zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników oraz kryteriów lokalnych, czyli sprawdzenie podpisów, wypełnianiu wszystkich pól zgodnie z karta oceny stanowiącą załącznik nr 11 do Wniosku o wybór LSR
- sprawdzenie, czy każdy Członek Rady umieścił stosowne uzasadnienie dla swojej oceny przy kryteriach subiektywnych
- sprawdzenie prawidłowości określenia kwoty wsparcia w kontekście zapisów LSR

Biuro przygotowuje z powyższych sprawach notatkę przekazuje ją do Przewodniczącego Rady oraz pozostawia ślad rewizyjny w dokumentach dotyczących Rady Projektowej.

Przewodniczący Rady w oparciu o notatkę otrzymaną od Biura wdraża system tzw. **autokorekty oceny Rady Projektowej** wykonywany najpóźniej **do 30 dnia** od daty zakończenia naboru w następujący sposób:

- przestrzeganie procedury bezstronności i braku konfliktu interesów – w przypadku braku deklaracji bezstronności i braku konfliktu interesów – wzywa Członka Rady do natychmiastowego uzupełnienia
- przestrzegania minimalnej liczby osób oceniających dany wniosek – w przypadku mniejszej niż zakładana liczbie osób oceniających dany wniosek wzywa wszystkich pozostałych Członków Rady, którzy są bezstronni w stosunku do danego wniosku do oceny
- przestrzegania równowagi sektorów i grup interesów w kontekście każdego wniosku – w przypadku przekroczenia zasad równowagi wzywa się pozostałych Członków Rady, którzy są bezstronni w stosunku do danego wniosku do oceny lub wycofania się z oceny wniosku osoby reprezentujące sektor, który przeważa. W przypadku wycofania się z oceny Przewodniczący dokonuje wskazania drogą losową.

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

- sumowania liczby ocenianych wniosków przez każdego Członka Rady – w przypadku błędów w sumowaniu ocen Przewodniczący Rady wzywa do natychmiastowej poprawy błędnie dokonanej oceny
- poprawności formalnej procedury oceny zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników, kryteriów lokalnych oraz ustalenie kwoty wsparcia, czyli sprawdzenie podpisów, wypełnianiu wszystkich pól zgodnie z karta oceny stanowiącą załącznik nr 11 do Wniosku o wybór LSR - w przypadku błędów Przewodniczący Rady wzywa do natychmiastowej poprawy błędów zaistniałych w ocenie
- sprawdzenie, czy każdy Członek Rady umieścił stosowne uzasadnienie dla swojej oceny przy kryteriach subiektywnych - w przypadku braku uzasadnienia Przewodniczący Rady wzywa do natychmiastowego umieszczenia stosownego zapisu
- sprawdzenie prawidłowości ustalenia wysokości kwoty wsparcia w kontekście zapisów LSR - w przypadku błędów Przewodniczący Rady wzywa do natychmiastowej poprawy błędów zaistniałych w określeniu wysokości wsparcia.

### 11. Procedura zasady jednomyślności

**Procedura jednomyślności oceny** została wdrożone w celu uśrednienia stopnia oceniania przez wszystkich członków rady i braku próby manipulowania ocenami na rzecz innych wniosków. Ma ona na celu odrzucanie skrajnych ocen zdecydowanie odbiegających swą punktacją od pozostałych członków rady oceniających dany wniosek.

Jeśli oceny członków rady dla danego wniosku zdecydowanie się różnią Przewodniczący Rady zobliguje członka rady, który w danym naborze przekroczył średnią ocen o deltę opisaną powyżej do ponownej weryfikacji oceny wniosków w terminie 3 dni. Jednak czas wykonywania tych czynności nie może być dłuższy niż do 30 dnia od zakończenia naboru.

### 12. Ustalenie kwoty wsparcia

Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się zgodnie z założeniami opisanymi w rozdziale VI LSR. Ustalenie kwoty wsparcia następuje w momencie oceny zgodności z LSR w oparciu o poniższe dane. Następuje ono poprzez potwierdzenie kwoty o jaką wnioskował Wnioskodawca lub dokonania stosownej korekty tej kwoty wynikającej z wytycznych określających wysokość wsparcia. Sposób ustalenia kwoty wsparcia jest opracowany w Załącznik nr 11 do Wniosku o wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR) w kryteriach zgodności z LSR. Operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD – tzw. tryb konkursowy zostały podzielone na cztery formy konkursowe, którym przypisano oddzielną procedurę ustalenia kwoty wsparcia i oddzielne kryteria wyboru.

Ustalenie kwoty wsparcia wynika z następujących założeń:

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

Zakres operacji	Rodzaj beneficjenta	Wysokość wsparcia	Uzasadnienie
<p>Podejmowanie działalności gospodarczej wraz z podnoszeniem kompetencji osób zaangażowanych w projekt</p>	<p>Osoba fizyczna, która na 24 m-ce przed złożeniem wniosku nie prowadziła działalności gospodarczej ani nie była współwłaścicielem żadnego podmiotu prawnego prowadzącego działalność gospodarczą</p>	<p>50 000 zł</p>	<p>Z uwagi, iż to działanie ma zasadę premii LGD Długosz Królewski przyjmuje wysokość wsparcia na poziomie 50 tys. złotych. Decyzja ta jest wynikiem analizy zapotrzebowania i potencjału obszaru, rodzaju powoływanych firm na obszarze oraz doświadczeniu okresu programowania 2007-2013. W ramach środków regionalnych przez PUP jest wdrażane wsparcie finansowe dla nowo powstających firm na poziomie wahającym się od 12-25 tys. roku w zależności od programu. Z firm powstałych w ramach tych działań przetrwało niewiele ponad 60% - jest to duże zagrożenie dla prawidłowości realizacji tego przedsięwzięcia. Brak kontynuacji działania tamtych firm wynika z następujących aspektów: zakończenie wsparcia tzw. niskiego ZUS, nieprzemyślana forma i sposób działania w stosunku do rynku, niewystarczająca kwota dofinansowania firmy aby można ją uznać za konkurencyjną na rynku. Biorąc te aspekty pod uwagę przyjęto wzrost dofinansowania w stosunku do środków wdrażanych przez PUP ale do</p>

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

			poziomu 50 tys. złotych ze względu na duże zagrożenie niepowodzenia takiego działania. W ten sposób przyjęto zmniejszenie zagrożenia powodzenia realizacji wskaźników LSR przy tym działaniu o 50%.
Rozwój działalności gospodarczej wraz z podnoszeniem kompetencji osób zaangażowanych w projekt	Istniejące przedsiębiorstwa spełniające statut mikro i małe.	70% kosztów kwalifikowanych	Dla wniosków przyczyniających się do rozwoju przedsiębiorczości i utrzymaniu oraz utworzeniu miejsc pracy zgodnie z zasadami opisanymi w dokumentach legislacyjnych i wniosku oraz instrukcji oraz nastawionych na rozwiązywanie lokalnych problemów. Jako rozwiązywanie lokalnych problemów rozumie się: 1. działania bezpośrednio skierowane do rozwiązywania problemów grup defaworyzowanych (systemy rozwiązujące opiekę nad dziećmi, osobami starszymi, tworzenie elastycznych miejsc pracy wykorzystujących pracę w domu, wykorzystanie nowoczesnych systemów IT) 2. utworzone miejsca pracy zapewniającej w kryteriach wyboru pracownika zatrudnienie osoby defaworyzowanej zamieszkałej na obszarze LGD.
		50% kosztów kwalifikowanych	Dla wniosków przyczyniających się do rozwoju przedsiębiorczości i utrzymaniu oraz utworzeniu miejsc

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

			pracy zgodnie z zasadami opisanymi w dokumentach legislacyjnych i wniosku oraz instrukcji ale bez rozwoju problemów lokalnych.
Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	Jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje im podległe jeśli mają wyodrębnioną osobowość prawną	63,63% kosztów kwalifikowanych przy założeniu, że podatek VAT jest uznany za kwalifikowany po uzyskaniu stosownej interpretacji w sprawie przedmiotowego wniosku	Samorządy terytorialne zgodnie z doświadczeniami dotychczasowymi są uważane za podmioty, które powinny inwestować w rozwój infrastruktury niekomercyjnej służącej społeczności. Są one również naturalnym właścicielem lub właścicielem zależnym gruntów na których planowane są inwestycje na rzecz dobra wspólnego - publicznego. Ponadto to samorządy mają największe doświadczenie w tworzeniu dokumentacji wymaganej Prawem Budowlanym i prawidłową realizację zadań z sfery finansów publicznych. Stąd zawężenie odbiorców tego zadania, które przyczyni się do pewności jego realizacji ze względów finansowych i formalnych.

### 13. Listy wniosków i protokoły

Po zakończeniu procesu monitoringu pracy rady i przeprowadzeniu autokorekty pracy rady oraz zasady jednomyślności Przewodniczący we współpracy z biurem generuje listę wniosków ułożone w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów uzyskanych w kryteriach lokalnych obliczonej jako średnia arytmetyczna wszystkich ocen dokonanych przez Członków Rady.

Lista zawierają również informacje o:

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

- numer kolejny / znak sprawy, nazwę wnioskodawcy, nr ARiRM producenta rolnego, NIP, tytuł operacji
- zgodności z procedurą wstępnej weryfikacji formalnej;
- zgodności z programem;
- zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników,
- wartość średniej oceny na podstawie kryteriów lokalnych oraz wartości najniższej i najwyższej średniej przyznanych ocen przez Członków Rady oceniających dany wniosek,
- ustalonej przez Radę kwoty wsparcia,
- spełnieniu minimalnej liczbie punktów możliwych do otrzymania w danym naborze.

Przewodniczący najpóźniej **w 35 dniu** od daty zakończenia naboru przygotowuje listy wniosków i dzieli na:

1. Lista wybranych wniosków (z pozytywną oceną formalną, pozytywną oceną zgodności z PROW 2014-2020, pozytywną oceną z LSR, z najwyższymi wartościami z oceny wg Lokalnych Kryteriów mieszczących się w limicie ogłoszonym w naborze)
2. Lista nie wybranych wniosków (z pozytywną oceną formalną, pozytywną oceną zgodności z PROW 2014-2020, pozytywną oceną z LSR, z najwyższymi wartościami z oceny wg Lokalnych Kryteriów niemieszczących się w limicie ogłoszonym w naborze)
3. Lista nie wybranych wniosków (z pozytywną oceną formalną, pozytywną oceną zgodności z PROW 2014-2020, negatywną oceną z LSR)
4. Lista nie wybranych wniosków (z pozytywną oceną formalną, negatywną oceną zgodności z PROW 2014-2020)
5. Lista nie wybranych wniosków (z negatywną oceną formalną)

Do każdego wniosku podejmuje się stosowną uchwałę a głosowanie odbywa się zgodnie z zapisami Regulaminu.

Każdemu Członkowi Rady w podejmowaniu decyzji wynikających z zakresu obowiązków Rady przysługuje jeden głos. Przewodniczący wraz z członkami i biurem przygotowuje Protokół z Procesu wyboru i oceny wniosków dla każdego naboru najpóźniej w 35 dniu od daty zakończenia naboru.

Listy, Protokół z Procesu wyboru i oceny wniosków przez Radę Projektową, notatka z przestrzegania procedury bezstronności i braku konfliktu interesów, przestrzegania minimalnej liczby osób oceniających dany wniosek, przestrzegania równowagi sektorów i grup interesów w kontekście każdego wniosku zostają upubliczniona na stronach internetowych LGD w terminie **do 38 dni od daty** zakończenia naboru.



## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

W terminie **40 dni od dnia** zakończenia wyboru operacji zgodnie z art. 21 ust. 5 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, LGD przekazuje beneficjentowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR i wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru z podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków. Forma pisemnej informacji jest zgodna z zapisami wytycznych MRIRW. Wnioskodawca nie ma możliwości otrzymania informacji jaka była indywidualna ocena danego Członka Rady dla jego wniosku.

### **13.Protest**

Wnioskodawcy mają prawo wnieść protest do pracy i oceny przyznanej przez Radę Projektową zgodnie z zapisami art. 22 ust 1 i 8 oraz art. 21 ust 4 pkt 2 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U poz. 378) oraz art. 35 ust 2 i 3 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U poz. 1146 oraz poz. 378 z 2015 r) na piśmie skierowanym do Zarządu. Protest ma charakter pisemny a jego treść musi spełniać zapisy art. 54 ust 2-6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U poz. 1146 oraz poz. 378 z 2015 r). Protest musi odnosić się do istniejących zapisów zawartych we wniosku i załącznikach w kontekście przestrzegania procedur, zgodności z LSR oraz kryteriów lokalnych specyficznych dla danego naboru. Termin wpływu Protestu uznaje się spełniony jeśli nie przekracza 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania powiadomienia o ocenie wysłanej drogą mailową lub pocztową zgodnie z wytycznymi MRiRW. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.. Zarząd przy współpracy z biurem dokonuje analizy treści złożonego protestu i sporządza treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem.

W przypadku nieuwzględnienia protestu – zawiera się w treści rozstrzygnięcia pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 .

W przypadku celowości treści zawartej w proteście, czyli przyznania racji wnioskodawcy zarząd wraz z Przewodniczącym Rady odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej. Wnioskodawca zostaje poinformowany na piśmie o wynikach ponownej oceny.

W przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz możliwości wniesienia Skargę kasacyjną na zasadach określonych w art. 62 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, wraz z kompletną dokumentacją, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Skargę kasacyjną wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego, a rozpatrywana jest w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

O fakcie wpłynięcia protestu, jego treści, stanowisku Zarządu i wynikach ewentualnej ponownej oceny Rady Projektowej niezwłocznie informuje się Samorząd Województwa.

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

- został wniesiony po terminie,
- został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
- nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienia do swego stanowiska

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpany limit wsparcia, przewidziany w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI właściwa instytucja, do której wpłynął protest (LGD albo zarząd województwa), pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

### **14. Dokumenty z procesu oceny wniosków i ustalenia kwoty wsparcia**

Biuro przygotowuje karty ocen, deklaracje bezstronności, notatki i protokoły. Rada Projektowa zatwierdza dokumenty z danego naboru poprzez pisemną sygnaturę.

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

Biuro zamieszcza na swojej stronie internetowej wszystkich dokumentów w celu utrzymania transparentności procesu. Oryginały dokumentów są przechowywane w biurze w formie papierowej oraz w formie elektronicznej w programie EOW. Przygotowane dokumenty przekazuje się do SW zgodnie z zasadami opisanymi w wytycznych MRiRW do 45 dnia od daty zakończenia naboru.

### **15. Monitorowanie osiągnięcia celów i wskaźników przez wnioskodawców**

Podczas trwania operacji realizowanych indywidualnie w ramach wniosków, które otrzymały pomoc finansową i podpisały stosowne umowy o realizację, a wykonywane są przez beneficjentów innych niż LGD w następujących zakresach wsparcia:

- a) Podejmowanie działalności gospodarczej na obszarze wiejskim objętym LSR wraz z podnoszeniem kompetencji osób realizujących tą operację
- b) Rozwijanie działalności gospodarczej na obszarze wiejskim objętym LSR wraz z podnoszeniem kompetencji osób realizujących tą operację
- c) Budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej;

stosuje się monitoring stopnia realizacji w kontekście osiągnięcia celów i wskaźników.

Monitoring ma na celu utrzymanie założonego tempa wdrażania projektów, kontroli ich poprawności i efektywności oraz zaradzenia ewentualnym problemom jakie mogą się zdarzyć w trakcie realizacji. Polega na utrzymaniu kontaktu z wnioskodawcami w formie pisemnej i osobistej. Wartością dodaną tej procedury jest budowanie wizerunku LGD jako wiarygodnego partnera do tworzenia i realizacji projektów a nie podmiotu finansującego zadania.

W połowie realizacji projektów biuro wysyła (drogą mailową za potwierdzeniem otrzymania) do wnioskodawców pisma z zapytaniem o:

- stopień realizacji projektu;
- napotkane przeszkody w pomyślnej realizacji projektu;
- stopień zaangażowania społeczeństwa i partnerów w realizowane projekty;
- jasność i zrozumienie zasad formalnych szczególnie tych dotyczących utrzymania racjonalności, konkurencyjności i bezstronności wyboru podwykonawców i określenia cen zadań dotyczących projektów oraz sposobu opisywania i księgowania kosztów
- zachowanie zasad promowania źródła dofinansowania z szczególnym uwzględnieniem loga LGD

Oczekuje się od wnioskodawców odpowiedzi w terminie 14 dni od momentu otrzymania pisma drogą mailową.

## Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie „Długosz Królewski”

ul. 1000-lecia 10, 62-874 Brzeziny

Tel. 62/7698222, e-mail: [biuro@dlugoszkrolewski.org.pl](mailto:biuro@dlugoszkrolewski.org.pl) , [www.dlugoszkrolewski.org.pl](http://www.dlugoszkrolewski.org.pl)

Nie wyklucza się dokonania monitoringu osobistego na miejscu u wnioskodawcy i uzyskania osobistej odpowiedzi na skonstruowane powyżej zapytania. Z spotkania osobistego jest spisana notatka służbowa podpisana zarówno przez przedstawicieli LGD jak i wnioskodawcę lub jego przedstawiciela.

W przypadku zgłaszanych problemów podczas trwania projektów lub podczas monitoringu biuro oferuje swą pomoc i doradztwo w rozwiązaniu napotkanych problemów zgłaszanych przez wnioskodawcę.

Korzystanie z doradztwa na poziomie realizacji projektu/operacji oraz przygotowania Wniosku o płatność nie jest obowiązkiem wnioskodawcy lecz możliwością skorzystania z pomocy LGD w tym zakresie.

Doradztwo świadczone jest przez pracowników biura zatrudnionych na następujących stanowiskach: Specjalista ds. wdrażania projektów i promocji oraz Specjalista ds. wdrażania projektów i współpracy. Doradztwo odbywa się w biurze LGD w sposób ciągły zgodnie z terminami i godzinami podanymi na stronach www LGD. Przeprowadzone doradztwo jest potwierdzane kartą doradztwa.

### **16.Rozliczenie projektów – sprawozdanie końcowe**

Po złożeniu i poprawnej weryfikacji Wniosku o płatność w Samorządzie Województwa, każdy wnioskodawca ma obowiązek złożyć do LGD ankietę będącą sprawozdaniem podsumowującym realizowanego wniosku/operacji. Sprawozdanie wnioskodawca składa najpóźniej 1 miesiąc od daty otrzymania środków finansowych na swoje konto i potwierdza w nim następujące dane:

- wielkości otrzymanego ostatecznie wsparcia
- wielkości wskaźników jakie udało się zrealizować w ramach składanego projektu (wskaźnik produktu i rezultatu)
- odczucia wnioskodawcy nt. możliwości rozwoju działalności gospodarczej i społecznej w regionie (wskaźnik oddziaływania)
- opinia nt. udzielonego wsparcia i doradztwa prowadzonego przez biuro
- opinia nt. jakości i celowości prowadzonej informacji i komunikacji przez biuro LGD a dotyczącej wdrażanego projektu

Dane ze sprawozdań służą do oceny skuteczności, jakości i celowości wdrażania lokalnej strategii rozwoju kierowanego przez społeczność. Ocena dokonywana jest na koniec roku 2018 i roku 2023.