

## **Procedura wyboru i oceny** *operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR.*

### **Dokumenty mające zastosowanie podczas wyboru i oceny operacji w ramach LSR:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.
2. Ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1358).
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 508/2014 z dnia 15.05.2014 r.
4. w sprawie Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenia Rady (WE) nr 2328/2003, (WE) nr 861/2006, (WE) nr 1198/2006 i (WE) nr 791/2007 oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1255/2011.
5. Statut LGR oraz dokumenty opracowane i obowiązujące na jego podstawie.
6. Ustawa z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
7. Ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz niektórych innych ustaw.
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
9. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (z późn.zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 – Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007–2013” (Dz. U. z 2015 r. poz. 801 z późn.zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybactwo i Morze”

### **Założenia:**

1. W celu przeprowadzenia oceny i wyboru operacji:
  - Wszystkie decyzje w zakresie oceny i wyboru operacji podejmuje Rada.
  - Ze względu na potrzebę zachowania parytetów podczas podejmowania decyzji przez Radę zakłada się możliwość oceny i wybrania operacji w ramach Konkursu podczas jednodniowego posiedzenia Rady.

## *Użyte nazwy:*

1. Biuro – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
2. Deklaracja – Deklaracja bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca danego Konkursu.
3. Konkurs – Ogłoszony przez Zarząd nabór wniosków zakładających realizację operacji w ramach określonego w LSR jednego przedsięwzięcia.
4. KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
5. LGR – Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
6. LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
7. Operacja – zgodnie z art. 2 pkt. 9 rozporządzenia nr 1303/2013, realizowana w ramach LSR.
8. Posiedzenie – posiedzenie Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
9. Projekt – Wniosek złożony na Konkurs.
10. Prezes – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
11. Przewodniczący – Przewodniczący Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei lub Członek Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
12. Program – Program Operacyjny Rybactwo i Morze 2014-2020 (PO RYBY 2014-2020)
13. Rada – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei (organ decyzyjny LGR).
14. Regulamin Rady – Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
15. Rejestr – Rejestr interesów Członków Rady
16. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS) – zgodnie z Artykuł 32 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
17. Samorząd Województwa – Samorząd Województwa z którym LGR zawarło umowę na realizację Lokalnej Strategii Rozwoju.
18. Strona www LGR – [www.rybackabrac.pl](http://www.rybackabrac.pl)
19. Wniosek – dokumenty złożone przez wnioskodawcę na Konkurs.
20. Wnioskodawca – Osoba/Podmiot, który złożył wniosek na Konkurs ogłoszony przez LGR.
21. Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei
22. Zarząd Województwa – Zarząd Samorządu Województwa z którym LGR zawarło umowę na realizację LSR.
23. Umowa ramowa- Umowa o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
24. WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gdańsku.
25. NSA – Naczelny Sąd Administracyjny.
26. PPSA – ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. 2012, poz. 270, z późn. zm.);
27. Ustawa PS - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 oraz Dz. U. 2015 poz. 378)

### ***Cel tworzenia Procedury:***

1. Celem opracowania i stosowania Procedury jest dokonanie wyboru operacji w sposób pisemny, niedyskryminujący, przejrzysty, pozwalający uniknąć konfliktu interesów i gwarantujący, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru będzie pochodzić od partnerów niebędących instytucjami publicznymi oraz że żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.
2. Procedura ma zastosowanie do wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGR.
3. Do Procedury dołączono wzory stosowanych dokumentów:
  - a. Lista potencjalnych wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura w związku z Konkursem nr ... *(załącznik nr 1)*.
  - b. Karta 1 - Ocena pod względem formalnym *(załącznik nr 2)*.
  - c. Lista wniosków złożonych na Konkurs *(załącznik nr 3)*.
  - d. Deklaracja bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca wymienionych wniosków *(załącznik nr 4)*.
  - e. Lista operacji spełniających wymogi formalne w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 5)*.
  - f. Lista operacji nie spełniających wymogów formalnych w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 6)*.
  - g. Rejestr interesów Członków Rady LGR dotyczący wniosków złożonych na Konkurs nr .. *(załącznik nr 7)*.
  - h. Karta oceny zgodności z LSR w kontekście celów i wskaźników oraz zgodności z PO RYBY 2014-2020 *(załącznik nr 8)*.
  - i. Lista operacji zgodnych z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 9)*.
  - j. Lista operacji niezgodnych z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 10)*.
  - k. Rejestr operacji wymagających uzupełnień ze strony podmiotu ubiegającego się o wsparcie ( załącznik nr 11)
  - l. Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru *(załączniki nr 12)*.
  - m. Lista wyników oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 13)*.
  - n. Uchwała w sprawie wybrania/ niewybrania operacji do dofinansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju *(załącznik nr 14)*.
  - o. Lista operacji wybranych do dofinansowania w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 15)*.
  - p. Lista operacji niewybranych do dofinansowania w ramach Konkursu nr ... *(załącznik nr 16)*.
  - q. Uchwała w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju *(załącznik nr 17)*.
  - r. Oświadczenie do wniosku o dofinansowanie, dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych ( załącznik nr 18)
  - s. Oświadczenie do wniosku o dofinansowanie dotyczące niezakończenia operacji ( załącznik nr 19)

## **Zakres Procedury:**

### **1. Doradztwo.**

- a. W ramach realizacji przedsięwzięć zawartych w LSR wnioskodawcom przysługuje bezpłatne doradztwo w zakresie przygotowywania wniosku o przyznanie pomocy.
- b. Doradztwo świadczone jest przez pracowników Biura.
- c. Doradztwo odbywa się w Biurze LGR w sposób ciągły.
- d. Doradztwo jest potwierdzone poprzez wpis na Listę potencjalnych wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura w związku z Konkursem (*załącznik nr 1*).

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

- a. Nabór wniosków odbywa się zgodnie z harmonogramem naborów wg załącznika nr 2 do umowy ramowej.
- b. Każdy planowany nabór wniosków ma ustalony zakres, termin rozpoczęcia, czas trwania, limit środków, zasady wsparcia oraz rodzaj dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku.
- c. Zarząd występuje do Samorządu Województwa nie później niż 30 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).
- d. Po uzgodnieniu terminu naboru, ogłoszenie o naborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową LGR oraz środki przekazu określone w planie komunikacji, takie jak np. strony internetowe gmin itp. jednak nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęciu biegu terminu składania wniosków.
- e. LGR 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 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).
- f. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:
  - termin składania wniosków (nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni);
  - miejsca składania tych wniosków, formy wsparcia, zakres tematyczny operacji (jeśli dotyczy);
  - obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia, kryteria wyboru operacji, formy i warunki wsparcia;
  - informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
  - rodzaj i wartość zakładanych do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu
  - wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;
  - informacje o miejscu udostępniania informacji, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia
- g. Po zamieszczeniu ogłoszenia na stronie www LGR nie ma możliwości modyfikacji ogłoszenia.
- h. Ogłoszenie zawiera datę opublikowania.
- i. Wszystkie zamieszczone ogłoszenia są archiwizowane w biurze i na stronach internetowych LGR.

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

- a. Wniosek składa się bezpośrednio w miejscu wskazanym w informacji o naborze czyli w siedzibie LGR.
- b. Na składanym wniosku oraz jego kopii w miejscu wyznaczonym umieszcza się następujące informacje potwierdzające jego złożenie:
  - nazwę LGR
  - datę i godzinę składania wniosku;
  - 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.;
  - podpis pracownika przyjmującego wniosek.
- c. Pierwszego roboczego dnia następującego po ostatnim dniu naboru wniosków Biuro przygotowuje Listę Wniosków złożonych na Konkurs (załącznik nr 3).
- d. Wykaz złożonych wniosków podpisuje Kierownik Biura jako osoba sprawdzająca oraz pracownik sporządzający listę.
- e. Wykaz jest upubliczniony na stronie internetowej LGR.

### **5. Wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę.**

- a. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku w każdym momencie.
- b. Wprowadza się jednak wymóg pisemnego zawiadomienia LGR o wycofaniu wniosku. Pismo powinno być skierowane do Zarządu i opatrzone datą podjęcia decyzji i czytelnym podpisem. Wnioskodawcy 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.

### **6. Bezstronność i kontrola braku konfliktu interesów wobec składanych wniosków.**

- a. W ciągu 2 dni roboczych od zakończenia naboru, po zapoznaniu się z Listą Wniosków złożonych na Konkurs (*załącznik nr 3*), Członkowie Rady w celu prowadzenia dalszych prac zobowiązani są podpisać Deklarację bezstronności i zachowania tajemnicy dotyczącą wymienionych wniosków (*załącznik nr 4*) dla prowadzonego Konkursu.
- b. Nie podpisanie Deklaracji przez Członka Rady skutkuje wykluczeniem z weryfikacji danego wniosku.
- c. Wnioski wraz załącznikami udostępniane Członkom Rady niezwłocznie po podpisaniu przez nich Deklaracji.
- d. Na podstawie podpisanych deklaracji Przewodniczący Rady sporządza Rejestr interesów Członków Rady LGR dotyczący wniosków złożonych na Konkurs (*załącznik nr 7*), a następnie analizuje skład Rady pod kątem:
  - reprezentacji danego sektora/ grupy interesów czy nie przekracza 49% ogólnej liczby osób oceniających dany wniosek,

- reprezentacji sektora publicznego czy nie przekracza 50% liczby osób oceniających dany wniosek.
- e. Jeśli nastąpi przekroczenie zasady równowagi sektorów, Przewodniczący Rady wzywa Członków Rady reprezentujących sektor, który przeważa, do wycofania się części z nich z oceny danego wniosku, tak aby została zachowana równowaga sektorów. Wskazanie Członków Rady, którzy mają się wycofać z oceny następuje drogą losową.
- f. Rejestr interesów publikowany jest na stronie LGR.

## **7. Weryfikacja operacji pod względem formalnym.**

- a. Pracownicy biura do 4 dni roboczych od daty zakończenia naboru weryfikują zgodność operacji pod względem formalnym.
- b. Tylko wnioski spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie przez Radę pod względem zgodności z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020, kryteriów lokalnych.
- c. Pracownicy biura przygotowują Listę operacji spełniających wymogi formalne (*załącznik nr 5*) oraz Listę operacji nie spełniających wymogów formalnych (*załącznik nr 6*) w terminie do 4 dni roboczych od daty zakończenia naboru.
- d. Operacje, które nie spełnią ww. warunków nie podlegają dalszej ocenie i zostają umieszczone na liście operacji niewybranych, zatwierdzanej na mocy uchwały Rady podczas posiedzenia dotyczącego oceny wniosków.
- e. Operację uznaje się za spełniającą wymogi formalne, jeśli członkowie Rady biorący udział w posiedzeniu głosują jednomyślnie ( przy zachowaniu parytetów) za przyjęciem Listy operacji spełniających wymogi formalne (*załącznik nr 5*).
- f. Zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 5 Regulaminu Pracy Rady Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady na którym następuje zatwierdzenie Listy operacji spełniających wymogi formalne (*załącznik nr 5*), Listy operacji nie spełniających wymogów formalnych (*załącznik nr 6* )

## **8. Ocena wniosków pod względem zgodności z LSR.**

- a. Członkowie Rady oceniają na tym etapie tylko wnioski, które przeszły pozytywną procedurę wstępnej weryfikacji formalnej.
- b. Ocena jest dokonywana w terminie od 7 do 18 dni od momentu zakończenia naboru.
- c. Każdy z Członków Rady indywidualnie wypełnia Kartę oceny zgodności z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 (*załącznik nr 8*).
- d. Operację uznaje się za zgodną z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 jeśli co najmniej połowa oddanych kart zawiera ocenę uznającą operację za zgodną z LSR. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw decydujący głos należy do Przewodniczącego.
- e. Na podstawie wyników ocen pod kątem zgodności z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 sporządza się Listę operacji zgodnych z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 (*załącznik nr 9*) oraz Listę operacji niezgodnych z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 (*załącznik nr 10*). Obie listy są zatwierdzane Uchwałą Rady o ich przyjęciu.
- f. Operacje, które decyzją Rady wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny zgodności z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 zostają umieszczone w Rejestrze operacji wymagających uzupełnień ( Załącznik nr 11)- dalszy tryb postępowania według punktu 11 procedury.

- g. Operacje, które nie zostaną uznane za zgodne z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 nie podlegają dalszej ocenie i zostają umieszczone na liście operacji niezgodnych z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 , a następnie na listę operacji niewybranych.

## **9. Ocena wniosków pod względem kryteriów lokalnych.**

- a. Dalsza ocena wniosków w kontekście kryteriów lokalnych następuje natychmiast po stwierdzeniu zgodności z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 .
- b. Po dokonaniu oceny zgodności operacji z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 , Członkowie Rady na podstawie wniosku i dołączonych załączników, dokonują oceny pod kątem zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru wypełniając Kartę oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru (*załączniki nr 12*). Karty oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru sporządza się osobno dla każdego przedsięwzięcia, zgodnie z tematem konkursu.
- c. Operacje, które decyzją Rady wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wyboru operacji zostają umieszczone w Rejestrze operacji wymagających uzupełnień ( Załącznik nr 11)- dalszy tryb postępowania według punktu 11 procedury.
- d. Na podstawie zebranych kart wyliczona zostaje średnia arytmetyczna uzyskanych sum punktów w kryteriach lokalnych podzielona przez liczbę oceniających Członków Rady.
- e. Na liście zostaje umieszczona informacja, czy dana operacja spełnia minimalne wymagania, czyli osiągnęła wymaganą minimalną liczbę punktów możliwych do uzyskania za lokalne kryteria wyboru przy danym przedsięwzięciu.
- f. Na podstawie kart oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru sporządza się Listę wyników oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (*załącznik nr 13*).

## **10. Ustalenie kwoty wsparcia.**

W przypadku operacji, w których kwota pomocy wskazana przez Wnioskodawcę przekracza kwotę pomocy wskazaną w rozdziale V LSR, w Tabeli nr 7 Przedsięwzięcia oraz typy operacji możliwe do realizacji w ramach LSR, w zakresie wartości maksymalnego dofinansowania oraz poziomu procentowego dofinansowania dokonuje się ustalenie kwoty wsparcia poprzez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy. Operacje, które decyzją Rady wymagają uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do ustalenia kwoty wsparcia zostają umieszczone w Rejestrze operacji wymagających uzupełnień ( Załącznik nr 11)- dalszy tryb postępowania według punktu 11 procedury.

## **11. Tryb i zakres uzupełnień**

- a. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 , wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGR wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów. Takie wezwanie wydłuża 45 – dniowy termin na dokonanie przez LGR oceny zgodności operacji z LSR, oraz z PO RYBY 2014-2020 wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia o 7 dni.
- b. Podmiot ubiegający się o wsparcie jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR oraz z PO RYBY, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia w terminie określonym przez LGR w piśmie wzywającym wnioskodawcę do złożenia

wyjaśnień, nie krótszym niż 4 dni od dnia wysłania pisma przez LGR. Pismo wzywające wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentów i złożenia wyjaśnień jest wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej.

c. Zakres uzupełnień może obejmować:

- dokumenty i wyjaśnienia potwierdzające spełnienie warunków uzyskania wsparcia określonych w ogłoszeniu o naborze.

- dokumenty i wyjaśnienia potwierdzające spełnienie przez wnioskodawcę i jego projekt warunków udzielenia pomocy z uwzględnieniem przepisów prawa i zgodności z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 .

-dokumenty i wyjaśnienia potwierdzające spełnienie przez Wnioskodawcę i jego projekt kryteriów wyboru.

-wprowadzenie zmian we wniosku dotyczących wyliczeń wpływających na wysokość wsparcia, wraz z oświadczeniem o niezmiennianiu wniosku w innych niż wskazane do poprawy miejscach.

d. Zakres dokumentów do uzupełnienia i wyjaśnień określa LGD w piśmie wzywającym wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, z tym, że możliwe jest:

- uzupełnienie brakujących dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny zgodności z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 , i wyjaśnienia dotyczące tych dokumentów.
- uzupełnienie brakujących dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, które zostały wykazane w wykazie załączników wniosku o przyznanie pomocy, a które nie zostały do wniosku załączone lub wyjaśnienia, które stanowią doprecyzowanie kwestii wątpliwych, co do których istnieją rozbieżne informacje we wniosku.
- poprawienie ewidentnych błędów we wniosku o przyznanie pomocy dotyczących wyliczeń wpływających na wysokość wsparcia.

e. Nie wzywa się do uzupełnienia dokumentów i składania wyjaśnień, które wprowadziłyby istotną modyfikację wniosku. Przedstawiane w uzupełnieniach i wyjaśnieniach nowe informacje, wpływające w sposób istotny na wynik oceny, a także zmiany w dokumentach, które nie wynikają z wezwania LGR, nie będą brane pod uwagę. Dokumenty uzupełnione i wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku o przyznanie pomocy.

f. w przypadku wystąpienia wyżej opisanej sytuacji wybór wniosków do dofinansowania w ramach naboru odbywa się na posiedzeniu, na którym Rada rozpatrzy wnioski, które wymagały uzupełnień.

g. Jeżeli wnioski wymagały uzupełnień na etapie oceny zgodności z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 Rada podejmuje decyzję zgodnie z pkt 8 procedury (pkt c-f).

h. Po dokonaniu oceny zgodności z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 tworzy się ostateczną Listę operacji zgodnych z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 oraz Listę operacji niezgodnych z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 dla naboru.

i. Jeżeli wnioski wymagały uzupełnień na etapie wyboru operacji Rada podejmuje decyzję zgodnie z pkt 9 procedury.

j. Po dokonaniu oceny zgodnie z kryteriami wyboru tworzy się ostateczną Listę wyników oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru.

k. Jeżeli wnioski wymagały uzupełnień w zakresie ustalenia kwoty wsparcia Rada podejmuje decyzję zgodnie z pkt 10 procedury.

## **12. Wybór wniosków do dofinansowania.**

a. Po ustaleniu kwot wsparcia Rada dokonuje wyboru operacji do finansowania w ramach LSR podejmując Uchwały w sprawie wybrania/ niewybrania operacji do dofinansowania w ramach



Lokalnei Strategii Rozwoju (*załącznik nr 14*). Przy czym na operacje wybrane do finansowania składają się operacje, które przeszły pozytywnie wstępny ocenę, zostały uznane za zgodne z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 oraz uzyskały minimalną ilość punktów określoną w kryteriach dla danego przedsięwzięcia. Natomiast na operacje niewybrane do finansowania składają się operacje, które:

- nie przeszły pozytywnie wstępnej oceny,
  - zostały uznane za niezgodne z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 ,
  - uzyskały pozytywną ocenę zgodności z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020, ale nie uzyskały minimalnej ilości punktów określonej w kryteriach dla danego przedsięwzięcia.
- b. Uchwała o wybraniu/ niewybraniu operacji zawiera:
- znak sprawy nadany przez LGR,
  - numer identyfikacyjny wnioskodawcy,
  - imię i nazwisko/ nazwę wnioskodawcy,
  - tytuł/ cel operacji,
  - liczbie otrzymanych punktów w ramach oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (w przypadku operacji zgodnych z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020),
  - wnioskowaną kwotę wsparcia,
  - ustaloną kwotę wsparcia,
- c. Na podstawie uchwał o wybraniu/ niewybraniu operacji do finansowania sporządza się Listę operacji wybranych do finansowania (*załącznik nr 15*) i Listę operacji niewybranych do finansowania (*załącznik nr 16*), na których operacje ułożone są w kolejności liczby punktów uzyskanych w ramach oceny.
- d. Lista operacji wybranych, zawiera wskazanie, które operacje mieszczą się w ramach limitu wskazanego w ogłoszeniu o naborze.
- e. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o kolejności na liście decyduje kolejność złożenia wniosku, określona na podstawie daty i godziny - wniosek złożony wcześniej zajmuje wyższe miejsce na liście.
- f. Obie listy zatwierdzone są Uchwałą w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju (*załącznik nr 17*).
- g. Na podstawie wyboru i oceny dokonanej przez Radę, Biuro LGR uzupełnia w tym zakresie pierwsze strony złożonych wniosków.
- h. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, LGR informuje wnioskodawców o wynikach wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez ich operacje lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. W przypadku pozytywnego wyniku naboru, LGR podaje informację czy dany wniosek o udzielenie wsparcia na dzień złożenia go do Samorządu Województwa mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Informacja zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGR kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGR kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana- również uzasadnienie wysokości tej kwoty oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu. W przypadku negatywnego wyniku naboru LGR podaje informuje o powodach nie wybrania wniosku.
- i. Pismo w sprawie powiadomienia wnioskodawcy, wysyła się listem poleconym.
- j. Powiadomienie wnioskodawcy o wynikach naboru, o ustaleniu niższej niż wnioskowana kwota wsparcia, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonym w pkt. 12 niniejszej Procedury.
- k. Pouczenie o możliwości wniesienia protestu określa:

- termin do wniesienia protestu,
  - informację do którego Zarządu Województwa należy skierować protest i za pośrednictwem której LGR,
  - wymogi formalne protestu.
- l. Ponadto w terminie 7 dni od dokonania wyboru operacji, LGR zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR, listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Protokół z posiedzenia Rady LGR wraz z informacją o wkluczeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów jest udostępniany na stronie internetowej LGR także w terminie 7 dni od dokonania wyboru operacji.

### **13. Protest.**

- a. Wnioskodawca ma prawo wniesienia protestu w terminie 7 dni od doręczenia informacji o wyniku wyboru. Wniesienie protestu przysługuje w przypadku:
- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020,
  - nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów za spełnienie lokalnych kryteriów wyboru,
  - wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
  - ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana
  - nieterminowego złożenia wniosku,
- b. Okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- c. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGR i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.
- d. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
- oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
  - oznaczenie wnioskodawcy;
  - numer wniosku o przyznanie pomocy;
  - wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca, się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
  - wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGR kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy;
  - wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- e. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGR lub Zarząd Województwa) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- f. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
- oznaczenia Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
  - oznaczenia wnioskodawcy;
  - numeru wniosku o przyznanie pomocy;

- podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- g. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGR) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla Zarządu Województwa). Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu
- h. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
- i. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Zarząd Województwa.
- j. Wycofanie protestu następuje przez złożenie w biurze LGR-u pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu
- k. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę LGR
  - 1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
  - 2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do Zarządu Województwa, jeżeli skierowała protest do tej instytucji. Zarząd Województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
- l. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może ponownie go wnieść oraz nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego
- m. Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami o przyznanie pomocy, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGR do Zarządu Województwa i udzielania wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem środków Programu.
- n. W terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu Przewodniczący Rady zgodnie z § 5 ust. 1 Regulaminu Rady zwołuje posiedzenie na którym Rada weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, i:
  - dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych przez LGR, informując o tym wnioskodawcę, albo
  - 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.
  - niezależnie od powyższego, o wniesionym proteście LGR informuje niezwłocznie Zarząd Województwa ( w ciągu 7 dni).
- o. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w pkt. n. zachowane zostają wymogi i parytety, o których mowa w art. 32 ust. 2 lit b oraz art. 34 ust. 3 lit b rozporządzenia nr 1303/2013 oraz wykluczenia wynikające z Deklaracji bezstronności.
- p. Zarząd Województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania.
- q. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym Zarząd Województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

- r. Zarząd Województwa, informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
  - w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- s. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa, może:
- odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy operacji wybranych przez LGR, informując o tym wnioskodawcę, albo
  - przekazać sprawę LGR w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
- t. Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście.
- u. LGR informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
- w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych przez LGR;
  - w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- v. 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,
  - nie wskazuje, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGR kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana oraz nie uzasadnia swojego stanowiska,
- o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez LGR, za pośrednictwem której wniesiono protest, albo przez Zarząd Województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
- W weryfikacji, a także w ponownej ocenie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu art. 24 § 1 pkt 1-4 oraz 6 i 7 KPA stosuje się odpowiednio.
- w. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 PPSA.
- x. Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o:
- nieuwzględnieniu protestu;
  - negatywnym ponownym wyborze operacji;
  - pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia
- a w przypadku gdy wniesiony protest wymagał uzupełnień w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego i podlega wpisowi stałemu.
- y. Kompletna dokumentacja obejmuje:
- wniosek o przyznanie pomocy,

- informację o wynikach oceny operacji dokonanej przez LGR,
  - wniesiony protest,
  - informację o nieuwzględnieniu protestu, negatywnym ponownym wyborze operacji lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia
- wraz z ewentualnymi załącznikami i jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
- z. Wniesienie skargi:
- nieterminowo,
  - bez kompletnej dokumentacji,
  - bez terminowego uiszczenia wpisu stałego
- powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z tym że w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia, a takie wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpoznanie skargi przez sąd.
- aa. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi, a w wyniku rozpoznania skargi sąd może:
- uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
    - ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez LGR,
    - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez ZW albo LGR;
    - oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
    - umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
- bb. Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego:
- wnioskodawca,
  - Zarząd Województwa,
  - LGR – w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia oraz dokonania negatywnej ponownej oceny projektu przez tą LGR.
- cc. 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.
- dd. Kwestie związane z kompletnością dokumentacji wnoszonej wraz ze skargą kasacyjną, pozostawienia tej skargi bez rozpatrzenia oraz wezwań do jej uzupełnienia lub uiszczenia wpisu są takie same jak w przypadku skargi do WSA.
- ee. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia protestu albo skargi.
- ff. W zakresie nieuregulowanym w przepisach ustawy PS, stosowanych odpowiednio w związku z art. 22 ustawy RLKS, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy PPSA określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt.4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.
- gg. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru operacji.

- hh. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpany limit wsparcia, przewidziany w umowie ramowej na realizację głównego celu LSR w ramach środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego:
- właściwa instytucja, do której wpłynął protest (LGR 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.
- ii. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów, jednakże przepis art. 24 § 1 pkt. 4 KP nie ma zastosowania do tych elementów procedury odwoławczej, które realizowane są przez LGR.

### **13. Przekazanie oraz archiwizacja dokumentacji konkursowej.**

- a. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGR przekazuje do Samorządu Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji. Wymagane dokumenty przekazywane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez pracownika LGR.
- b. Po przekazaniu wniosków do Samorządu Województwa, wnioskodawca ma prawo wycofania swojego wniosku, zgodnie z procedurą obowiązującą w Samorządzie Województwa. Wnioskodawca powiadamia LGR na piśmie o wycofaniu wniosku, podając znak sprawy nadany przez LGR.
- c. LGR dokonuje archiwizacji dokumentacji konkursowej tj. 1 egzemplarza wniosku wraz z załącznikami oraz dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji, a także dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie naboru wniosków zgodnie z procedurą.

**Lista potencjalnych wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura w związku z Konkursem nr ...**

<i>Imię i nazwisko osoby udzielającej doradztwa</i>							
<i>Lp.</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Reprezentowany podmiot / osoba (nazwa i adres)</i>	<i>E-mail/ Telefon</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>	<i>Nr przedsięwzięcia</i>	<i>Nazwa przedsięwzięcia</i>



### Karta 1 - Ocena pod względem formalnym

<b>Numer wniosku:</b>	
<b>Imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy:</b>	
<b>Tytuł operacji:</b>	

Lp.	Kryterium	Ocena spełnienia <sup>1</sup>	
		TAK	NIE
1.	Czy Operacja została złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia ?		
2.	Czy wnioskowana kwota pomocy nie przekracza limitu ogłoszonego w naborze?		
3.	Czy operacja będzie realizowana na obszarze LGR ?		
<b>Możliwość dokonania oceny w zakresie zgodności z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020</b> (Ocena „TAK” tylko jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”)			
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”			
Imię i nazwisko sporządzającego		Podpis	Data

<sup>1</sup> Jeżeli operacja spełnia dane kryterium, należy wstawić znak „x”, a w przypadku błędnego zaznaczenia należy znak „x”, zaznaczyć w kółko, obok złożyć podpis oraz postawić znak „x” we właściwej kratce. W przypadku błędnego zaznaczenia należy na prawym marginesie Karty, przy wierszu z danym kryterium, zapisać prawidłową wartość: „TAK” lub „NIE” i złożyć podpis.

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2018 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 07.03.2018 r.

Załącznik nr 3 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

### Lista wniosków złożonych na Konkurs nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia			
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu
1.						
2.						
....						

Załączniki: .....

.....

(podpis osoby sporządzającej listę)

.....

(podpis Kierownika Biura)

## DEKLARACJA

**bezstronności i zachowania tajemnicy dotycząca wymienionych wniosków w ramach przedsięwzięcia nr ..... nazwa .....**

**Osoby składające Deklarację dla w ramach Konkursu nr .....**

<i>Imię i nazwisko</i>			
<i>Adres zamieszkania</i>			
<i>Pełniona funkcja / rola w Procedurze / LGD</i>			
<i>Lp.</i>	<i>Nr wniosku</i>	<i>Data</i>	<i>Czytelny podpis</i>
1			
2			
3			
4			
...			

- Znana jest mi treść aktualnych wersji obowiązujących w LGR dokumentów:
  - Regulamin Rady.
  - Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR
- Nie ubiegam się o dofinansowanie, z wnioskodawcą nie pozostaję w związku małżeńskim, ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania.
- W ciągu ostatniego roku nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegające się o dofinansowanie.
- Nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
- Zobowiązuję się:
  - że w celu określenia możliwych grup interesu, do Rejestru (określonego w Procedurze, o której mowa w pkt. 1 lit. b) wpiszę wszystkie informacje, pozwalające na identyfikację charakteru moich powiązań z wnioskodawcami i poszczególnymi projektami,
  - że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i obiektywny, zgodnie z posiadaną wiedzą,
  - nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
  - że w przypadku zaistnienia lub uzyskania informacji o zależności o której mowa w Deklaracji, niezwłocznie poinformuję o tym fakcie Przewodniczącego Rady i zrezygnuję z uczestnictwa w ocenie i wyborze,
  - do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny.

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2018 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 07.03.2018 r.**

6. Jeżeli zostanie uprawdopodobnione zaistnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do mojej bezstronności w ocenie i wyborze o moim wykluczeniu zdecyduje głosowanie Rady.
7. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych oświadczeń

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2018 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 07.03.2018 r.

Załącznik nr 5 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

### Lista operacji spełniających wymogi formalne

w ramach Konkursu nr ...

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia			
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu
1.						
2.						
3.						
....						

Kwota dostępna na konkurs nr ....-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

.....

(data i podpis Kierownika)

Zatwierdził:

.....

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

**Lista operacji nie spełniających wymogów formalnych  
w ramach Konkursu nr ...**

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia				
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu	Uzasadnienie odrzucenia
1.							
2.							
3.							
....							

Kwota dostępna na konkurs nr ....-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....  
(data i podpis Kierownika )

.....  
(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2018 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 07.03.2018 r.

Załącznik nr 7 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

**REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY LGR**  
dotyczący wniosków złożonych na Konkurs

<b>Konkurs nr ...</b>	
Nr przedsięwzięcia	Nazwa przedsięwzięcia

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych oświadczeń.

Lp.	Imię i Nazwisko	Grupa interesu (postaw znak x)			Nr wniosku i charakter powiązań z wnioskodawcami / projektami	Data	Podpis
		Publiczna	Społeczna	Gospodarcza			
1							
...							
SUMA					X		

### Karta oceny zgodności z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020

Lp.	Kryterium		Ocena spełnienia <sup>1</sup>	
			TAK	NIE
1.0	Operacja jest zgodna z LSR – realizuje cel główny i szczegółowy LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników		Należy wpisać numer celu głównego i szczegółowego.	
1.1	Produktu	nr	Należy wpisać numer wskaźnika	
1.2	Rezultatu	nr		
2.0	Operacja jest zgodna z Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020			
2.1	Czy operacja ma co najmniej neutralny wpływ na zasadę równouprawnienia mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminację, dostępność dla osób niepełnosprawnych oraz zrównoważony rozwój (ocena na podstawie oświadczenia złożonego przez Wnioskodawcę, którego wzór stanowi Załącznik nr 18)			
2.2	Czy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie operacja posiada zaplanowane do realizacji zadania w zestawieniu rzeczowo-finansowym, które nie zostały zakończone (ocena na podstawie oświadczenia złożonego przez Wnioskodawcę, którego wzór stanowi Załącznik nr 19)			
3.0	Operacja jest zgodna z warunkami wsparcia określonymi w naborze oraz z formą wsparcia określoną w naborze			
4.0	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym określonym w ramach naboru			
5.0	Operacja jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.			
<b>Możliwość dokonania wyboru operacji przez Radę</b> (Ocena „TAK” tylko jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „TAK”)				
Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „NIE”				
Imię i nazwisko oceniającego		Podpis		Data

<sup>1</sup> Jeżeli operacja spełnia dane kryterium, należy wstawić znak „x”, a w przypadku błędnego zaznaczenia należy znak „x”, zaznaczyć w kółko, obok złożyć podpis oraz postawić znak „x” we właściwej kratce. W przypadku błędnego zaznaczenia należy na prawym marginesie Karty, przy wierszu z danym kryterium, zapisać prawidłową wartość: „TAK” lub „NIE” i złożyć podpis.



Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2018 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 07.03.2018 r.

Załącznik nr 9 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

**Lista operacji zgodnych z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 w ramach Konkursu nr ...**

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia			
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu
1.						
2.						
3.						
....						

Kwota dostępna na konkurs nr ....-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

.....

(data i podpis Kierownika))

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

**Lista operacji niezgodnych z LSR oraz z PO RYBY 2014-2020 w ramach Konkursu nr ...**

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia				
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Data i godzina wpływu	Uzasadnienie odrzucenia
1.							
2.							
3.							
....							

Kwota dostępna na konkurs nr ....-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

(data i podpis Kierownika)

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

**Rejestr operacji wymagających uzupełnień ze strony podmiotu ubiegającego się o wsparcie w ramach Konkursu nr.....**

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia	
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Etap, który wymaga uzupełnienia dokumentacji ( ocena zgodności operacji z LSR, lub ocena według kryteriów wyboru, lub ustalenie kwoty wsparcia)	Przedmiot wymaganych uzupełnień ( wyjaśnienia, brakujące dokumenty)
1				
2				

Sporządził

Zatwierdził

Data i podpis Kierownika biura

Data i podpis Przewodniczącego Rady



**Lista wyników oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru w ramach Konkursu nr ...**

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia					
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Liczba punktów	Data i godzina wpływu	Operacja spełnia/nie spełnia minimalne wymagania czyli osiągnęła wymaganą minimalną liczbę punktów-TAK/NIE
1.								
2.								
3.								
....								

Kwota dostępna na konkurs nr ....-

Suma wnioskowanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....

(data i podpis Kierownika)

.....

(data i podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2018 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 07.03.2018 r.

Załącznik nr 14 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

**Uchwała nr .../20...**  
**Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei**  
**z dnia ... .. 20... roku**

**w sprawie wybrania/ niewybrania operacji do finansowania**  
**w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju**

Na podstawie § 20 ust. 4 Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei

**Rada LGR uchwała, co następuje:**

**§1**

Rada LGR uznaje operację o znaku sprawy .....

Wnioskodawca (imię i nazwisko/nazwa)	
Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy	
Tytuł/ cel operacji	
Liczba otrzymanych punktów	
Wnioskowana kwota wsparcia	
Ustalona kwota wsparcia	

za wybraną/ niewybraną do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju.

**§2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2018 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 07.03.2018 r.

Załącznik nr 15 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR

**Listę operacji wybranych do dofinansowania w ramach Konkursu nr ...**

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia						
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Przyznana kwota pomocy	Liczba punktów	Data i godzina wpływu	Projekt mieści się w ramach limitu wskazanego w ogłoszeniu (tak/nie)
1.									
2.									
3.									
....									

Kwota dostępna na konkurs nr ....-

Suma wnioskowanej pomocy -

Suma przyznanej pomocy -

Sporządził:

Zatwierdził:

.....  
(data i podpis Kierownika)

.....  
(data i podpis Przewodniczącego Rady)

**Listę operacji niewybranych do dofinansowania w ramach Konkursu nr ...**

Nr przedsięwzięcia			Nazwa przedsięwzięcia							
Lp.	Nazwa i adres wnioskodawcy	Znak sprawy	Tytuł projektu	Całkowita wartość projektu	Wnioskowana kwota pomocy	Liczba punktów	Projekt spełnia wymogi formalne oraz zgodności z PO RYBY 2014-2020	Projekt jest z zgodny z LSR	Projekt osiągnął minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach kryteriów lokalnych	Uzasadnienie niewybrania
1.										
2.										
3.										
....										

Kwota dostępna na konkurs nr ....-

Suma wnioskowanej pomocy -

Suma przyznanej pomocy -

Sporządził:

.....

(data i podpis Kierownika )

Zatwierdził:

.....

(data i podpis Przewodniczącego Rady)



*Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/03/2018 Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei z dnia 07.03.2018 r.*

*Załącznik nr 17 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGR*

**Uchwała nr .../20...**  
**Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei**  
**z dnia ... .. 20... roku**

**w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania**  
**w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju**

Na podstawie § 20 ust. 4 Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka- Rybacka Brać Mierzei

**Rada LGR uchwała, co następuje:**

**§1**

Rada LGR stwierdza, że za wybrane do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju uznaje się operacje znajdujące się na liście stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2**

Rada LGR stwierdza, że za niewybrane do finansowania w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju uznaje się operacje znajdujące się na liście stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały

**§3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Oświadczenie do wniosku o dofinansowanie  
w ramach priorytetu 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” na lata 2014-2020, dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych

W związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy na projekt pt „.....”  
oświadczam, że:

1. Operacja będzie realizowana w oparciu o **zasadę równych szans i niedyskryminację**, co oznacza, że operacja zakłada co najmniej neutralne podejście do równego traktowania kobiet, i mężczyzn jako uczestników lub odbiorców operacji;
2. Operacja będzie miała co najmniej neutralny wpływ na zagadnienia związane z zachowaniem **zasady równej dostępności** dla osób niepełnosprawnych;
3. Operacja będzie realizowana z zachowaniem **zasady zrównoważonego rozwoju**, co oznacza zachowanie równowagi w przyrodzie, przy jednoczesnym kreowaniu warunków sprzyjających jej rozwojowi oraz budowanie konkurencyjnej gospodarki niskoemisyjnej, która w sposób racjonalny, oszczędny będzie wykorzystywała zasoby naturalne.

.....

miejsowość i data

.....

podpis wnioskodawcy

Oświadczenie do wniosku o dofinansowanie

w ramach priorytetu 4 Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybacko i Morze” na lata 2014-2020, dotyczące niezakończenia operacji.

W związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy na realizację operacji pt. „.....” oświadczam, że na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie zaplanowane do realizacji zadania w zestawieniu rzeczowo-finansowym nie zostały w pełni zrealizowane tzn. iż operacja jako całość nie została zakończona.

.....

miejsowość i data

.....

podpis wnioskodawcy