

Załącznik do uchwały Nr 1/V/2024 z dnia 14 maja 2024 roku
Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”
z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr 5/VII/2024 z dnia 22 lipca 2024 r.,
uchwałą nr 6/II/Z/2025 z dnia 10 lutego 2025 r. oraz
uchwałą nr 2/III/Z/2025 z dnia 14 marca 2025 r.
Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”

Procedura wyboru operacji przez LGD wraz z procedurą odwoławczą

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej procedurze oznaczają:

LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,

Zarząd – oznacza organ zarządczy i decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,

Regulamin – Regulamin pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,

Prezes – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,

Przewodniczący posiedzenia – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,
a w przypadku jego nieobecności przewodniczący wybierany jest spośród członków Zarządu obecnych na posiedzeniu zwykłą większością głosów,

Posiedzenie – Posiedzenie Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem”,

Procedura – Procedura wyboru operacji przez LGD,

PS WPR – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027,

LSR – Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kurpsie Razem” na lata 2024-2028,

Ustawa – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027

Ustawa o RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,

SW – Samorząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie,

Wniosek o przyznanie pomocy – wniosek o przyznanie pomocy, o którym mowa w ustawie PS WPR oraz wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w ustawie RLKS,

Wytyczne podstawowe – wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027,

Wytyczne szczegółowe - wdrażanie LSR – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS), wydane na podstawie art. 15a Ustawy RLKS.

Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania z dnia 14 sierpnia 2024 roku .

§ 2

1. Przygotowywane przez pracowników biura LGD ogłoszenie o naborze wraz z regulaminem, a także harmonogram naboru wniosków podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd w formie uchwały zwykłą większością głosów. Harmonogram planowanych naborów jest aktualizowany nie rzadziej niż raz na kwartał po wcześniejszym uzgodnieniu z SW.
2. Prezes ustala pismem z SW termin ogłoszenia konkursu oraz uzgadnia regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach Interwencji Leader I 13.1. w zakresie:
 - 1) rozwoju przedsiębiorczości, poprzez:
 - a) start DG,
 - b) rozwój DG,
 - 2) rozwoju pozarolniczych funkcji gospodarstw rolnych w zakresie:
 - a) start GA
 - b) start ZE,
 - c) start GO,
 - d) rozwój GA,
 - e) rozwój ZE,
 - f) rozwój GO,
 - 3) poprawy dostępu do małej infrastruktury publicznej,
 - 4) ochrona dziedzictwa kulturowego lub przyrodniczego polskiej wsi,
 - 5) włączenie społeczne seniorów, ludzi młodych lub osób w niekorzystnej sytuacji.

3. Zgodnie z art.19a ustawy o RLKS termin naboru wniosków musi zostać podany do publicznej wiadomości nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków.
4. Wraz z pismem, o którym mowa w ust. 2 Prezes przekazuje SW dokumentację konkursową, w tym:
 - 1) ogłoszenie o konkursie, w treści zgodnej z zawartymi informacjami w art. 19a ust. 2 ustawy o RLKS oraz warunkami dla danego zakresu tematycznego określonymi w LSR,
 - 2) regulamin naboru wniosków o przyznanie pomocy, o którym mowa w art. 19a ust. 3 ustawy o RLKS
5. Po ustaleniu terminu naboru, o którym mowa w ust. 2 Prezes pismem informuje członków Zarządu o Posiedzeniu w sprawie dokonania wyboru operacji spełniających warunki wdrażania LSR, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

§ 3

1. Ogłoszenie, o którym mowa w § 2 ust. 3 podawane jest do publicznej wiadomości zgodnie z art. 19a ust. 1 ustawy o RLKS.
2. Zmiana regulaminu naboru wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie złożono jeszcze wniosku o wsparcie. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z zarządem województwa i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o wsparcie o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o wsparcie.
3. Postanowień ust. 2 nie stosuje się, jeżeli:
 - 1) konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wniosków wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady przyznania pomocy z udziałem EFRROW lub na podstawie tych przepisów,
 - 2) zmiana dotyczy zwiększenia kwoty przeznaczonej na przyznanie pomocy na operacje w ramach danego naboru wniosków o przyznanie pomocy.
4. LGD archiwizuje na swojej stronie internetowej wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2023-2027 co najmniej do momentu upływu okresu trwałości wynikającej z zobowiązań w umowie ramowej i umowy na zarządzanie.
5. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok, a w przypadku, gdy nabór będzie prowadzony na przełomie dwóch lat, ogłoszenie o naborze otrzymuje pierwszy numer roku kończącego nabór.
6. Nabór wniosków trwa co najmniej 14 dni, licząc od dnia następującego po dniu podania do wiadomości publicznej ogłoszenia o naborze, jednak nie dłużej niż 60 dni kalendarzowych.

§ 4

Posiedzenie w sprawie dokonania wyboru operacji w ramach LSR jest zwoływane i przeprowadzane zgodnie z Regulaminem pracy Zarządu.

§ 5

1. W odpowiedzi na ogłoszony konkurs Wnioskodawca składa, za pomocą systemu elektronicznego IT ARiMR, wniosek o przyznanie pomocy wraz z wymaganymi załącznikami w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Każdy wniosek o przyznanie pomocy złożony w ramach prowadzonego naboru jest rejestrowany przez pracownika biura LGD.
3. W ramach danego naboru LGD prowadzi rejestr złożonych wniosków, stanowiącym załącznik nr 1 do procedury zawierający następujące informacje:
 - 1) nazwa i adres Wnioskodawcy,
 - 2) data złożenia wniosku,
 - 3) numer wniosku nadany w systemie IT ARiMR,
 - 4) tytuł operacji/projektu,
 - 5) wnioskowana kwota operacji/projektu.

§ 6

1. Wnioskodawca w ramach prowadzonego naboru ma możliwość całkowitego wycofania złożonego wniosku o przyznanie pomocy. Wnioskodawca po wycofaniu wniosku może złożyć ponownie wniosek o przyznanie pomocy w ramach trwającego naboru.
2. Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy sprawi, że Wnioskodawca znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który wycofał wniosek będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
3. Wycofanie wniosku nie znosi obowiązku podjęcia przez ARiMR, SW oraz LGD odpowiednich działań wynikających z przepisów prawa w przypadku gdy:

- 1) istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa w związku z danym wnioskiem,
- 2) zaistnieje przesłanka wykluczenia beneficjenta z możliwości otrzymywania pomocy (dotyczy wniosku o płatność).

§ 7

1. Ocena i wybór operacji następuje w trakcie Posiedzenia Zarządu zgodnie z Regulaminem pracy Zarządu, Procedurą oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji i Procedurą wyboru operacji przez LGD wraz z procedurą odwoławczą.
2. Podczas dokonywania wyboru operacji Przewodniczący posiedzenia czuwa nad zapewnieniem bezstronności członków Zarządu poprzez wypełnienie Deklaracji bezstronności i poufności oraz Oświadczenia o braku konfliktu interesów, o których mowa w Regulaminie Pracy Zarządu.
3. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, Zarząd dokonuje czynności, o których mowa w art. 21 ust.5 ustawy o RLKS.
4. W przypadku wsparcia na wdrażanie LSR organ decyzyjny LGD - Zarząd dokonuje wyboru operacji:
 - 1) spośród operacji, które:
 - a) są objęte wnioskami o wsparcie złożonymi w terminie, miejscu oraz formie, o których mowa w ogłoszeniu o naborze wniosków o wsparcie,
 - b) spełniają warunki udzielania wsparcia na wdrażanie LSR
 - 2) przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji
– i dokonuje ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR.
5. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się poprzez:
 - 1) weryfikację racjonalności kosztów operacji oraz ich ewentualnego wyłączenia, w przypadku, gdy nie są zgodne z regulaminem naboru, celami i/lub zakresem operacji określonym we wniosku o przyznanie pomocy,
 - 2) zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy Beneficjentów lub zakresu,
 - 3) zastosowanie odpowiedniej wskazanej w LSR wysokości pomocy określonej dla danego typu operacji, w granicach określonych przepisami ustawy.
6. Pracownicy biura LGD, którzy dokonują formalnej weryfikacji wniosków oraz członkowie Zarządu LGD są zobowiązani do ujawnienia dotyczącego ich konfliktu interesów.
7. Członek Zarządu LGD lub pracownik biura LGD jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o braku konfliktu interesów lub wyłączenia się z formalnej weryfikacji wniosków i oceny wniosków w przypadku wystąpienia konfliktu interesów.
8. Konieczne jest zapewnienie śladu rewizyjnego z przeprowadzonego potwierdzenia braku wystąpienia konfliktu interesów pomiędzy członkiem Zarządu, pracownikiem biura LGD a wnioskodawcą. Ślad rewizyjny jest wykonywany i gromadzony przez wyznaczonych pracowników biura i stanowi dokumentację do naboru. W przypadku powzięcia informacji przez pracowników biura o wystąpieniu konfliktu interesów zatajonego przez członka Zarządu, pracownik przekazuje stosowną informację do Prezesa Zarządu i zostaje uruchomiona ścieżka podana w ust. 10.
9. LGD prowadzi rejestr interesów każdego członka Zarządu LGD. Aktualność rejestru interesów LGD potwierdza w szczególności przed każdym posiedzeniem Zarządu w sprawie oceny wniosków i wyboru operacji, zgodnie z zapisami regulaminu pracy Zarządu.
10. W przypadku nieujawnienia konfliktu interesów przez pracownika biura LGD lub członka Zarządu LGD podlega on odpowiedzialności przewidzianej w procedurach LGD lub innych dokumentach wewnętrznych LGD, przy czym może to być odpowiedzialność statutowa lub regulaminowa dotycząca członkostwa w Zarządzie, jak i dyscyplinarna w przypadku pracowników biura LGD w formie upomnienia wraz z wpisem do akt osobowych.

§ 8

1. W terminie , o którym mowa w art. 21 ust.5 ustawy RLKS, LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji tj.:
 - 1) listę operacji wybranych;
 - 2) uchwały Zarządu LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia;
 - 3) karty oceny wniosków dla operacji wybranych lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart;
 - 4) protokół z posiedzenia Zarządu LGD;
 - 5) listę obecności członków Zarządu LGD oraz informacje o wyłączeniach członków z głosowań;
 - 6) rejestr interesów oraz inne dokumenty pozwalające na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego LGD z wnioskodawcami;

- 7) ewidencję doradztwa udzielonego w związku z wnioskami objętymi danym naborem w formie rejestru lub oświadczeń wnioskodawców.
2. Po dokonaniu oceny, wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia uprawniony pracownik biura, wprowadza do systemu IT ARiMR dane. Po ustaleniu kolejki w systemie IT ARiMR wnioski są przekazywane do SW zgodnie z ust. 8.
 3. Prezes Zarządu informuje Wnioskodawców o wynikach oceny zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy o RLKS.
 4. Po dokonaniu oceny i wyboru operacji oraz ustaleniu kwoty wsparcia, jednak w terminie nie dłuższym 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie, LGD przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub wyniku wyboru wniosków o wsparcie wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację oraz wskazaniem ustalonej przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, a w przypadku:
 - a) pozytywnego wyniku wyboru wniosku o wsparcie - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o wsparcie do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie,
 - b) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana - zawierającą dodatkowo uzasadnienie tej wysokości.
- Pismo w sprawie wysyłane jest za pomocą systemu IT ARiMR.
- 5 W przypadku wyniku oceny, w odniesieniu do której ustawa o RLKS przewiduje możliwość wniesienia protestu, zgodnie z art. 22 tejże ustawy, pismo, o którym mowa w ust. 4 zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu i określa termin do wniesienia protestu, zarząd województwa, do którego należy wnieść protest, wymogi formalne protestu.
6. Protokół z Posiedzenia oraz listy operacji, o których mowa w § 6 Procedury oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, regulaminem naboru i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji publikowane są na stronie internetowej LGD, zgodnie z art. 21 ust. 5, pkt 2 ustawy o RLKS.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 3 zawiera informację o wyłączeniach członków Zarządu w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
8. LGD przekazuje poprzez system elektroniczny dokumentację konkursową (wskazaną w art. 23 ustawy o RLKS) – wnioski o przyznanie pomocy do SW w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o wsparcie.
9. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem 2016/679 (RODO) oraz Polityką bezpieczeństwa i Instrukcją zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych.
10. Dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji przygotowywane są przez sekretarzy posiedzenia i podpisywane przez Przewodniczącego posiedzenia.
11. W przypadku zmiany umowy o przyznaniu pomocy, mogącej wpłynąć na ocenę operacji, do wniosku o zmianę umowy beneficjent załącza opinie Zarządu LGD w tej sprawie.
12. Opinia, o której mowa w ust. 11 dotyczy możliwości zmiany umowy i obejmuje ocenę wpływu badanej zmiany na zgodność z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz na przyznaną punktację zgodnie z kryteriami wyboru operacji i jest wydawana w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia wpływu do biura LGD prośby o opinię dotyczącą zmiany umowy.

§ 9

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od:
 - 1) negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR albo
 - 2) wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru, na skutek której operacja nie została wybrana, albo
 - 3) wyniku wyboru operacji, na skutek którego operacja nie mieści się w limicie środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, lub ustalenia przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana.
2. Protest wnoszony jest w formie pisemnej, poza systemem IT ARiMR, za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.
3. Protest należy złożyć w terminie 7 dni licząc od dnia doręczenia informacji, o której mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS.
4. Każdy protest jest rejestrowany przez pracownika biura LGD i otrzymuje indywidualny numer, który używany jest w trakcie jego rozpatrywania w terminie 14 dni. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa Mazowieckiego w terminie 7 dni od dnia wniesienia protestu.

5. Protest, o którym mowa w ust. 2-4, zgodnie z art. 22a ust. 2 ustawy RLKS, zawiera następujące wymogi:
 - 1) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy,
 - 3) numer wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie
 - 4) wskazanie:
 - a) warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR lub
 - b) kryteriów wyboru operacji- z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem, lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia na wdrażanie LSR niższej niż wnioskowana;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy takie naruszenia miały miejsce, wraz z uzasadnieniem.
 - 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego wnioskodawcy.
6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o którym mowa w ust. 5 lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia i pouczając wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy RLKS.
7. Uzupełnienie protestu o którym mowa w ust. 5 może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
 - 1) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
 - 2) oznaczenia wnioskodawcy,
 - 3) numeru wniosku o wsparcie oraz numer naboru wniosków o wsparcie,
 - 4) podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania tego wnioskodawcy.
8. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu, o którym mowa w art. 22a, ust. 3 ustawy RLKS.
9. LGD w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania protestu, weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w art.22a ust.2 pkt 4 i 5 ustawy RLKS.
10. W wyniku weryfikacji protestu LGD dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo wybraniem operacji i dokonaniem aktualizacji listy, o której mowa w art.21 ust.5 pkt.2 ustawy RLKS informując o tym wnioskodawcę oraz zarząd województwa albo kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa właściwego do udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, którego dotyczy protest załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu protestu.
11. Zarząd Województwa Mazowieckiego rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22a ust.2 pkt 4 i 5 ustawy o RLKS, w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego otrzymania.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu jest konieczne skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym zarząd województwa informuje wnioskodawcę.
13. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
14. W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa kieruje wniosek o wsparcie do LGD w celu:
 - 1) uwzględnienia stanowiska zarządu województwa w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i dokonania oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz w celu ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR – w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR; przepisy art. 21 ust. 5-7 ustawy o RLKS stosuje się odpowiednio;
 - 2) ponownej oceny operacji w zakresie kryteriów wyboru operacji lub w zakresie ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR, z których oceną lub ustaleniem wnioskodawca się nie zgadza oraz aktualizacji listy, o której mowa w art. 21 ust.5 pkt 2 ustawy o RLKS, informuje wnioskodawcę o przekazaniu sprawy – w przypadku gdy uwzględnienie protestu dotyczy spełnienia kryteriów wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR; przepisy art. 21 ust.5 ustawy o RLKS stosuje się odpowiednio, a w przypadku negatywnego wyniku operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy o RLKS.

15. W przypadku, o którym mowa w ust. 14 LGD dokonuje ponownej oceny polegającej na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie zarzutów podnoszonych w proteście.
16. W przypadku pozytywnej ponownej oceny, LGD informuje wnioskodawcę na piśmie i kieruje odpowiednio operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza ją na liście operacji wybranych przez LGD.
17. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnego wyniku ponownej oceny operacji lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym przypadku, o którym mowa w art. 22m ust.2 pkt 1 ustawy o RLKS, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
18. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru operacji.
19. Zgodnie z art. 22l ust. 1 i 2 ustawy o RLKS:
 - 1) procedura odwoławcza, o której mowa w art. 22-22k ustawy o RLKS nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD,
 - 2) w przypadku wniesionego protestu od negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR procedura odwoławcza wstrzymuje zawieranie umów z wnioskodawcami, których operacje zostały wybrane przez LGD, do momentu uwzględnienia przez LGD stanowiska zarządu województwa, o których mowa w art. 22e ust 2 pkt 1 ustawy o RLKS.
20. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 32 ust. 4 rozporządzenia 2021/1060 przewidzianych w umowie ramowej na realizację LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI:
 - 1) LGD albo zarząd województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h,
 - 2) sąd administracyjny, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena operacji została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
21. Wnioskodawca może wycofać protest, zgodnie z art. 22b ustawy RLKS, do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez zarząd województwa.
22. Wycofanie protestu następuje przez złożenie odpowiednio właściwej LGD albo właściwemu zarządowi województwa oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę protest pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 10

1. Rejestr złożonych wniosków – załącznik nr 1
2. Na potrzeby realizacji operacji własnej, LGD stosuje wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania, rozdział IV i procedurę oceny zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR, regulaminem naboru i oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru wraz z procedurą ustalania niebudzących wątpliwości interpretacyjnych kryteriów wyboru operacji oraz regulamin pracy Zarządu.
3. Procedura jest opublikowana na stronie internetowej LGD: www.kurpsierazem.eu, z możliwością pobrania dokumentów w formie załącznika z rozszerzeniem pdf.
4. W sprawach nieuregulowanych w procedurze obowiązują wytyczne szczegółowe zgodne z ustawą RLKS i ustawą o PSWPR na lata 2023-2027.
5. Zmiana procedury następuje w drodze uchwały Zarządu i jest następstwem zmian przepisów prawa, wytycznych oraz koniecznością dostosowania zapisów do systemu teleinformatycznego związanego z obsługą wniosków.

podpis Przewodniczącej posiedzenia

.....
(miejscowość i data)

REJESTR ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW W RAMACH NABORU NR

Nazwa interwencji	
Zakres wsparcia	
Termin składania wniosków	od do.....

Lp.	Data złożenia wniosku	Numer wniosku nadany w systemie IT ARiMR	Imię i Nazwisko Wnioskodawcy	Adres	Tytuł operacji/projektu	Wnioskowana kwota pomocy (w zł)
1.						
2.						
3.						
4.						