



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do uchwały nr 3/12/2024 Zarządu  
LGD „Chata Kociewia” z dnia 19 grudnia 2024 r.

# Procedura oceny i wyboru operacji w ramach LSR

## Spis treści

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Cel i zakres procedury .....                                                          | 2  |
| 2. Podstawy prawne.....                                                                  | 3  |
| 3. Wykaz stosowanych pojęć i skrótów .....                                               | 4  |
| 4. Tryb przygotowania, zatwierdzania i aktualizowania harmonogramu naboru wniosków ..... | 7  |
| 4.1. Przygotowanie i zatwierdzenie harmonogramu naboru wniosków .....                    | 7  |
| 4.2. Aktualizacja harmonogramu naboru wniosków .....                                     | 9  |
| 5. Tryb prowadzenia i aktualizacji Rejestru interesów .....                              | 13 |
| 5.1. Utworzenie rejestru interesów .....                                                 | 13 |
| 5.2. Aktualizacja rejestru interesów .....                                               | 15 |
| 6. Przebieg procedury oceny i wyboru operacji .....                                      | 16 |
| 6.1. Przygotowanie i zatwierdzenie regulaminu naboru wniosków .....                      | 16 |
| 6.2. Zmiana regulaminu naboru wniosków .....                                             | 18 |
| 6.3. Ogłoszenie i przeprowadzenie naboru wniosków .....                                  | 24 |
| 6.4. Unieważnienie naboru wniosków .....                                                 | 27 |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 6.5. Ocena i wybór operacji.....   | 30 |
| 7. Protest.....                    | 45 |
| 8. Opiniowanie zmian w umowie..... | 67 |
| 9. Załączniki.....                 | 70 |

## 1. Cel i zakres procedury

**§ 1.** Celem procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR jest zapewnienie jednolitego i prawidłowego wykonania przez LGD czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem naboru wniosków oraz oceną i wyborem operacji, skuteczne zapobieganie przypadkom działania w sytuacji konfliktu interesów, a także zapewnienie, aby żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała decyzji dotyczących wyboru operacji.

**§ 2.** Niniejsza Procedura uwzględnia zasady: uczciwej konkurencji, bezstronności, efektywności, jawności, przejrzystości oraz równego traktowania.

**§ 3.** Zakres niniejszej procedury obejmuje procesy dotyczące:

- 1) przygotowania, zatwierdzania i aktualizacji harmonogramu naborów wniosków,
- 2) utworzenia i aktualizacji rejestru interesów,
- 3) przygotowania, zatwierdzania i zmiany regulaminu naboru wniosków,
- 4) ogłoszenia i przeprowadzenia naboru wniosków,
- 5) unieważnienia naboru wniosków,
- 6) oceny i wyboru operacji,
- 7) postępowanie z protestem,
- 8) opiniowania zmian umów beneficjentów.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## 2. Podstawy prawne

§ 4. Podstawa prawną niniejszej Procedury i wydane na ich podstawie wytyczne są:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. 2021 L231/159),
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE) nr 966/2012 (Dz. U. UE. 2018 L193),
- 3) ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r., poz. 261 i 885, z późn. zm.),
- 4) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079),
- 5) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r., poz. 1554, z późn. zm.),
- 6) Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027,
- 7) 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) – komponent Wdrażanie LSR,
- 8) Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### 3. Wykaz stosowanych pojęć i skrótów

§ 5. Użyte w Procedurze skróty oznaczają:

- 1) **beneficjent** – podmiot, któremu przyznano wsparcie na Wdrażanie LSR,
- 2) **biuro LGD** – pracownicy biura LGD „Chata Kociewia”,
- 3) **CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej,
- 4) **DPROW** – Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego,
- 5) **EFSI** – fundusze Unii Europejskiej, w ramach których finansowany jest rozwój lokalny kierowany przez społeczność,
- 6) **FEP** – Program Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027,
- 7) **grupa interesu** – grupa członków Rady LGD połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści,
- 8) **harmonogram naborów wniosków** – harmonogram naborów wniosków, o którym mowa w art. 18c ustawy o RLKS,
- 9) **kontrolowanie procesu podejmowania decyzji** – sytuacja, w której dana grupa interesu dysponuje większością praw głosu na poziomie podejmowania decyzji o wyborze operacji,
- 10) **konflikt interesów** – konflikt w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia 2018/1046,
- 11) **KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy,
- 12) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „Chata Kociewia”,
- 13) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2021-2027,
- 14) **nabór wniosków** – nabór wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR,
- 15) **ogłoszenie o naborze wniosków** – ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19a ust. 2 ustawy o RLKS,
- 16) **ocena wniosków** – dokonanie przez Radę LGD oceny wniosków według przyjętych procedur organu decyzyjnego oraz na podstawie kryteriów wyboru operacji,



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- 17) **operacja** – projekt, umowa, działanie lub grupa projektów wybrane w ramach danych programów, zgodnie z art. 2 pkt 4 lit. a rozporządzenia 2021/1060,
- 18) **protest** – protest, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy o RLKS,
- 19) **Rada LGD** – Rada LGD „Chata Kociewia”, do której właściwości należą zadania, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS,
- 20) **regulamin biura LGD** – regulamin pracy Biura Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”,
- 21) **regulamin naboru wniosków** – regulamin naboru wniosków, o którym mowa w art. 19a ust. 3 ustawy o RLKS,
- 22) **regulamin Rady LGD** – regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”,
- 23) **rozporządzenie 2021/1060** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. 2021 L231/159),
- 24) **system teleinformatyczny LGD** – system teleinformatyczny wspomagający proces oceny i wyboru wniosków stosowany przez LGD,
- 25) **system teleinformatyczny właściwy dla danego EFSI** – system teleinformatyczny wspomagający obsługę naborów wniosków, obsługę wniosków, korespondencję z wnioskodawcami,
- 26) **umowa ramowa** – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawarta pomiędzy ZW i LGD,
- 27) **ustawa o RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r., poz. 1554, z późn. zm.),
- 28) **ustawa PS WPR** – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r., poz. 261 i 885, z późn. zm.),
- 29) **ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079),
- 30) **wniosek** – wniosek o wsparcie, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o RLKS,



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- 31) **wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w art. 17 ustawy o RLKS,
- 32) **wsparcie na wdrażanie LSR** – wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 2021/1060,
- 33) **wybór operacji** – wskazanie operacji do wsparcia po ocenie wniosków oraz ustalenie kwoty wsparcia,
- 34) **wytyczne podstawowe** – Wytyczne podstawowe Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027,
- 35) **wytyczne szczegółowe** – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznania 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) - komponent Wdrażanie LSR,
- 36) **wytyczne w zakresie zasad wyboru** – Wytyczne w zakresie niektórych zasad dokonywania wyboru operacji lub grantobiorców przez lokalne grupy działania,
- 37) **Zarząd LGD** – Zarząd LGD „Chata Kociewia”,
- 38) **ZW** – Zarząd Województwa Pomorskiego.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## 4. Tryb przygotowania, zatwierdzania i aktualizowania harmonogramu naboru wniosków

### 4.1. Przygotowanie i zatwierdzenie harmonogramu naboru wniosków

§ 6. LGD sporządza i podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej, uzgodniony z ZW harmonogram naborów wniosków na kolejny rok, nie później niż do końca danego roku.

§ 7. Pierwszy harmonogram naborów wniosków, LGD sporządza i podaje do publicznej wiadomości w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy ramowej.

§ 8. Uzgadnianie harmonogramu naboru wniosków z ZW może obejmować sporządzenie przez biuro LGD korekty harmonogramu zgodnie z uwagami przekazanymi przez ZW i zatwierdzenie go przez Zarząd LGD.

§ 9. Harmonogram naborów zawiera co najmniej informacje wskazane w art. 49 ust. 2 Rozporządzenia 2021/1060.

**Tabela 1. Przygotowanie i zatwierdzanie harmonogramu naborów wniosków**

| Etap                                               | Czynności                                                                   | Termin wykonania czynności                                                           | Wykonujący czynność                           |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Przygotowanie harmonogramu naborów wniosków</b> | Sporządzenie projektu harmonogramu naborów wniosków na kolejny rok.         | do 15 listopada danego roku                                                          | Biuro LGD<br>w porozumieniu<br>z Zarządem LGD |
|                                                    | Przekazanie w celu uzgodnienia projektu harmonogramu naboru wniosków do ZW. | niezwłocznie po sporządzeniu,<br>lecz nie później niż do 30<br>listopada danego roku | Biuro LGD<br>w porozumieniu<br>z Zarządem LGD |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                      | Czynności                                                                                                                                  | Termin wykonania czynności                                                                          | Wykonujący czynność                           |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                           | Prowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem harmonogramu naborów wniosków, w tym w zakresie informacji o wysokości dostępnych środków. | niezwłocznie                                                                                        | Biuro LGD<br>w porozumieniu<br>z Zarządem LGD |
| <b>Zatwierdzanie<br/>harmonogramu naboru<br/>wniosków</b> | Zwołanie posiedzenia Zarządu LGD.                                                                                                          | w terminie umożliwiającym przekazanie zatwierdzonego harmonogramu do ZW do 30 listopada danego roku | Prezes Zarządu                                |
|                                                           | Przyjęcie harmonogramu naborów wniosków.                                                                                                   | podczas posiedzenia                                                                                 | Zarząd LGD                                    |
|                                                           | Przekazanie w celu zatwierdzenia harmonogramu naborów wniosków do ZW.                                                                      | niezwłocznie po zatwierdzeniu, nie później niż do 30 listopada danego roku                          | Biuro LGD                                     |
|                                                           | Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD uzgodnionego z ZW harmonogramu naborów wniosków.                              | niezwłocznie po przyjęciu, lecz nie później niż do końca danego roku                                | Biuro LGD                                     |





Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## 4.2. Aktualizacja harmonogramu naboru wniosków

§ 10. LGD aktualizuje harmonogram naborów wniosków i zamieszcza go na swojej stronie internetowej nie rzadziej niż na koniec każdego kwartału.

§ 11. Zmiany i aktualizacje harmonogramu naborów wniosków podlegają uzgodnieniu z ZW.

§ 12. Do zmiany harmonogramu naboru wniosków uprawniony jest Zarząd LGD.

§ 13. W przypadku, gdy harmonogram naborów wniosków nie wymaga zmiany na koniec danego kwartału, LGD sporządza, przekazuje do ZW i zamieszcza na swojej stronie internetowej informację potwierdzającą aktualność harmonogramu.

**Tabela 2. Aktualizacja harmonogramu naborów wniosków**

| <b>Etap</b>                                       | <b>Czynności</b>                                                  | <b>Termin wykonania czynności</b>                                                                                                                           | <b>Wykonujący czynność</b>                 |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Aktualizacja harmonogramu naborów wniosków</b> | Sporządzenie projektu aktualizacji harmonogramu naborów wniosków. | niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności i nie później niż:<br>kwartał I – do 5.03<br>kwartał II – do 5.06<br>kwartał III – do 5.09<br>kwartał IV – do 5.12 | Biuro LGD<br>w porozumieniu z Zarządem LGD |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| <b>Etap</b> | <b>Czynności</b>                                                                                                                                            | <b>Termin wykonania czynności</b>                                                                                                                          | <b>Wykonujący czynność</b>                    |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|             | Przekazanie w celu uzgodnienia projektu zaktualizowanego harmonogramu naboru wniosków do ZW.                                                                | niezwłocznie po sporządzeniu,<br>lecz nie później niż:<br>kwartał I – do 15.03<br>kwartał II – do 15.06<br>kwartał III – do 15.09<br>kwartał IV – do 15.12 | Biuro LGD                                     |
|             | Prowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem zaktualizowanego harmonogramu naborów wniosków, w tym w zakresie informacji o wysokości dostępnych środków. | niezwłocznie                                                                                                                                               | Biuro LGD<br>w porozumieniu<br>z Zarządem LGD |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                           | Czynności                                                                                                                        | Termin wykonania czynności                                                                                                                                                                         | Wykonujący czynność |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Przyjęcie zaktualizowanego harmonogramu naboru wniosków</b> | Zwołanie posiedzenia Zarządu LGD.                                                                                                | w terminie umożliwiającym upublicznienie harmonogramu zatwierdzonego przez ZW,<br>nie później niż:<br>do końca I kwartału<br>do końca II kwartału<br>do końca III kwartału<br>do końca IV kwartału | Prezes Zarządu      |
|                                                                | Przyjęcie zaktualizowanego harmonogramu naboru wniosków.                                                                         | podczas posiedzenia                                                                                                                                                                                | Zarząd LGD          |
|                                                                | Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD zaktualizowanego i uzgodnionego z ZW harmonogramu naborów wniosków. | niezwłocznie po przyjęciu,<br>lecz nie później niż:<br>do końca I kwartału<br>do końca II kwartału<br>do końca III kwartału<br>do końca IV kwartału                                                | Biuro LGD           |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                          | Czynności                                                                                                                         | Termin wykonania czynności                                                                                           | Wykonujący czynność                           |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Informacja o aktualności harmonogramu naborów wniosków</b> | Sporządzenie i przekazanie do ZW informacji potwierdzającej aktualność harmonogramu naborów wniosków.                             | nie później niż:<br>kwartał I – do 15.03<br>kwartał II – do 15.06<br>kwartał III – do 15.09<br>kwartał IV – do 15.12 | Biuro LGD<br>w porozumieniu<br>z Zarządem LGD |
|                                                               | Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD informacji potwierdzającej aktualność harmonogramu naborów wniosków. | nie później niż:<br>do końca I kwartału<br>do końca II kwartału<br>do końca III kwartału<br>do końca IV kwartału     | Biuro LGD                                     |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## 5. Tryb prowadzenia i aktualizacji Rejestru interesów

### 5.1. Utworzenie rejestru interesów

§ 14. LGD prowadzi rejestr interesów każdego członka Rady LGD, o którym mowa w § 16 ust. 3 Regulaminu Rady LGD, aby zapewnić że grupa interesu sektora publicznego ani żadna inna grupa interesu wynikająca z LSR nie kontroluje procesu podejmowania decyzji o wyborze operacji.

§ 15. Rejestr interesów zawiera co najmniej informacje wskazane w wytycznej w zakresie zasad wyboru i stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Rady LGD.

§ 16. Szczegółowe regulacje zobowiązujące członków Rady LGD do przekazywania rzetelnych danych i ich aktualizowania oraz odpowiedzialności w przypadku uchybienia tym obowiązkom, zawarte są w Regulaminie Rady LGD.

§ 17. Informacje zawarte w rejestrze interesów są decydujące dla przypisania danego członka Rady do określonej grupy lub grup interesu i mogą służyć do stwierdzenia występowania konfliktu interesów.

**Tabela 3. Utworzenie rejestru interesów**

| Etap                                 | Czynności                                                                                                                      | Termin wykonania czynności                                                         | Wykonujący czynność |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Utworzenie rejestru interesów</b> | Przekazanie członkom Rady LGD formularzy oświadczeń o interesach i powiązaniach, niezbędnych do utworzenia rejestru interesów. | najpóźniej 14 dni przed planowanym upublicznieniem pierwszego ogłoszenia o naborze | Biuro LGD           |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                                                                                   | Termin wykonania czynności                                                                 | Wykonujący czynność    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|      | Wypełnienie formularzy oświadczeń o interesach i powiązaniach.                                                                                                                                              | niezwłocznie                                                                               | Członkowie Rady<br>LGD |
|      | Weryfikacja przynależności do grupy interesu sektora publicznego oraz grup określonych w LSR oraz powiązań osobowych i kapitałowych członków Rady z wnioskodawcami, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady LGD. | niezwłocznie                                                                               | Biuro LGD              |
|      | Utworzenie rejestru interesów poszczególnych członków Rady na podstawie otrzymanych oświadczeń o interesach i powiązaniach i dokonanej weryfikacji.                                                         | najpóźniej dzień przed<br>planowanym upublicznieniem<br>pierwszego ogłoszenia<br>o naborze | Biuro LGD              |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## 5.2. Aktualizacja rejestru interesów

§ 18. Rejestr interesów aktualizowany jest na bieżąco, zgodnie z § 16 ust. 5 Regulaminu Rady LGD.

§ 19. Szczegółowe regulacje zobowiązujące członków Rady LGD do przekazywania rzetelnych danych i ich aktualizowania oraz odpowiedzialności w przypadku uchybienia tym obowiązkom, zawarte są w Regulaminie Rady LGD.

**Tabela 4. Aktualizacja rejestru interesów**

| Etap                                   | Czynności                                                                                                                                                                                                   | Termin wykonania czynności                                                                                     | Wykonujący czynność |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Aktualizacja rejestru interesów</b> | Dostarczenie zaktualizowanego oświadczenia o interesach i powiązaniach.                                                                                                                                     | niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji mającej wpływ na zmianę informacji znajdujących się w rejestrze interesów | Członek Rady LGD    |
|                                        | Weryfikacja przynależności do grupy interesu sektora publicznego oraz grup określonych w LSR oraz powiązań osobowych i kapitałowych członków Rady z wnioskodawcami, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady LGD. | niezwłocznie                                                                                                   | Biuro LGD           |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                             | Termin wykonania czynności                               | Wykonujący czynność |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|
|      | Aktualizacja rejestru interesów poszczególnych członków Rady na podstawie otrzymanych oświadczeń o interesach i powiązaniach i dokonanej weryfikacji. | niezwłocznie po otrzymaniu zaktualizowanego oświadczenia | Biuro LGD           |

## 6. Przebieg procedury oceny i wyboru operacji

### 6.1. Przygotowanie i zatwierdzenie regulaminu naboru wniosków

§ 20. LGD opracowuje regulamin naboru, który określa co najmniej dane wskazane w art. 19a ust. 3 ustawy o RLKS.

§ 21. Regulamin naboru wniosków podlega uzgodnieniu z ZW.

§ 22. Regulamin naboru wniosków zatwierdzany jest przez Zarząd LGD zgodnie ze sposobem reprezentacji przewidzianym w KRS.

§ 23. Regulamin naboru wniosków jest upubliczniany na stronie internetowej LGD w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków.





Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Tabela 5. Przygotowanie i zatwierdzenie regulaminu naboru wniosków**

| <b>Etap</b>                                     | <b>Czynności</b>                                             | <b>Termin wykonania czynności</b>                                                                                                        | <b>Wykonujący czynność</b>    |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Przygotowanie regulaminu naboru wniosków</b> | Przygotowanie projektu regulaminu naboru wniosków.           | w czasie pozwalającym na zatwierdzenie i przekazanie do ZW, nie później niż 60 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków | Biuro LGD                     |
| <b>Zatwierdzenie regulaminu naboru wniosków</b> | Zatwierdzenie regulaminu naboru wniosków.                    | w czasie pozwalającym na zatwierdzenie i przekazanie do ZW, nie później niż 60 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków | Zarząd LGD<br>(zgodnie z KRS) |
|                                                 | Przekazanie do uzgodnienia regulaminu naboru wniosków do ZW. | niezwłocznie po zatwierdzeniu i nie później niż 60 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków                             | Biuro LGD                     |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                               | Termin wykonania czynności                                            | Wykonujący czynność        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|      | Prowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem regulaminu naboru wniosków, w tym w zakresie informacji o wysokości dostępnych środków. | niezwłocznie                                                          | Biuro LGD                  |
|      | Zatwierdzenie regulaminu naboru wniosków - jeżeli dotyczy.                                                                              | w terminie umożliwiającym upublicznienie wraz z ogłoszeniem o naborze | Zarząd LGD (zgodnie z KRS) |

## 6.2. Zmiana regulaminu naboru wniosków

**§ 24.** LGD może zmienić regulamin naboru wniosków:

- 1) w zakresie zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków,
- 2) w zakresie innym niż zwiększenie kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków nie złożono jeszcze wniosku,
- 3) jeżeli konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów.

**§ 25.** Zmiana regulaminu naboru wymaga uzgodnienia z ZW, z wyłączeniem zmian, o których mowa w § 24 ust. 3.

**§ 26.** Zmiana regulaminu naboru wniosków wymaga zatwierdzenia przez Zarząd LGD zgodnie ze sposobem reprezentacji przewidzianym w KRS.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



§ 27. Zmiana w zakresie, o którym mowa w § 24 ust. 2 skutkuje dodatkowo wydłużeniem terminu składania wniosków o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku.

§ 28. LGD udostępnia zmiany regulaminu naboru wraz z ich uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego są stosowane, przez aktualizację ogłoszenia o naborze, na swojej stronie internetowej, w miejscu udostępnienia pierwotnego ogłoszenia o naborze.

**Tabela 6. Zmiana regulaminu naboru wniosków**

| <b>Etap</b>                                               | <b>Czynności</b>                                                                                                  | <b>Termin wykonania czynności</b>                                                  | <b>Wykonujący czynność</b>    |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Zmiana regulaminu naboru wniosków</b><br>- § 24 ust. 1 | Przygotowanie projektu zmiany regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmiany.                             | niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji wymagającej zmiany regulaminu naboru wniosków | Biuro LGD                     |
|                                                           | Zatwierdzenie zmienionego regulaminu naboru wniosków.                                                             | niezwłocznie po przygotowaniu projektu zmiany regulaminu wniosków                  | Zarząd LGD<br>(zgodnie z KRS) |
|                                                           | Przekazanie w celu uzgodnienia projektu zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmiany do ZW. | niezwłocznie po zatwierdzeniu                                                      | Biuro LGD                     |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                                                                                                                        | Termin wykonania czynności                               | Wykonujący czynność              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|
|      | Prowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem zmian w regulaminie naboru wniosków.                                                                                                                                                             | niezwłocznie                                             | Biuro LGD                        |
|      | Zatwierdzenie zmienionego regulaminu naboru wniosków - jeżeli dotyczy.                                                                                                                                                                           | niezwłocznie                                             | Zarząd LGD<br>(zgodnie z KRS)    |
|      | Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmian i wskazaniem terminu, od którego zmiany mają zastosowanie. | niezwłocznie po uzgodnieniu zmian z ZW i zatwierdzeniu   | Biuro LGD                        |
|      | Aktualizacja danych dotyczących naboru wniosków w systemie teleinformatycznym właściwym dla danego EFSI.                                                                                                                                         | niezwłocznie po zatwierdzeniu regulaminu naboru wniosków | Biuro LGD/<br>DPROW <sup>1</sup> |

<sup>1</sup> W zależności od uprawnień LGD w zakresie systemów teleinformatycznych właściwych dla danego EFSI, czynność wykona LGD, a w przypadku braku takiej możliwości - DPROW.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                      | Czynności                                                                                                                                             | Termin wykonania czynności                                                         | Wykonujący czynność           |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Zmiana regulaminu naboru wniosków</b><br>- § 24 ust. 2 | Przygotowanie projektu zmiany regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmiany oraz proponowanym okresem wydłużenia terminu składania wniosków. | niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji wymagającej zmiany regulaminu naboru wniosków | Biuro LGD                     |
|                                                           | Zatwierdzenie zmienionego regulaminu wniosków.                                                                                                        | niezwłocznie po przygotowaniu projektu zmiany regulaminu wniosków                  | Zarząd LGD<br>(zgodnie z KRS) |
|                                                           | Przekazanie w celu uzgodnienia projektu zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmiany do ZW.                                     | niezwłocznie po zatwierdzeniu                                                      | Biuro LGD                     |
|                                                           | Prowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem zmian w regulaminie naboru wniosków.                                                                  | niezwłocznie                                                                       | Biuro LGD                     |
|                                                           | Zatwierdzenie zmienionego regulaminu naboru wniosków - jeżeli dotyczy.                                                                                | niezwłocznie                                                                       | Zarząd LGD<br>(zgodnie z KRS) |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                      | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Termin wykonania czynności                                                         | Wykonujący czynność              |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                           | Przygotowanie zmienionego ogłoszenia o naborze wniosków (w tym w zakresie wydłużonego terminu składania wniosków).                                                                                                                                                                            | niezwłocznie po zatwierdzeniu regulaminu naboru wniosków                           | Biuro LGD                        |
|                                                           | Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze:<br>- zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmian i wskazaniem terminu, od którego zmiany mają zastosowanie,<br>- zmienionego ogłoszenia o naborze wniosków. | niezwłocznie po uzgodnieniu zmian z ZW i zatwierdzeniu regulaminu naboru wniosków  | Biuro LGD                        |
|                                                           | Aktualizacja danych dotyczących naboru wniosków w systemie teleinformatycznym właściwym dla danego EFSI.                                                                                                                                                                                      | niezwłocznie po zatwierdzeniu regulaminu naboru wniosków                           | Biuro LGD/<br>DPROW <sup>2</sup> |
| <b>Zmiana regulaminu naboru wniosków</b><br>- § 24 ust. 3 | Przygotowanie projektu zmiany regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmiany.                                                                                                                                                                                                         | niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji wymagającej zmiany regulaminu naboru wniosków | Biuro LGD                        |

<sup>2</sup> W zależności od uprawnień LGD w zakresie systemów teleinformatycznych właściwych dla danego EFSI, czynność wykona LGD, a w przypadku braku takiej możliwości - DPROW.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Termin wykonania czynności                                               | Wykonujący czynność        |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|      | Zatwierdzenie zmienionego regulaminu naboru wniosków.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | niezwłocznie po przygotowaniu projektu zmiany regulaminu naboru wniosków | Zarząd LGD (zgodnie z KRS) |
|      | Przygotowanie zmienionego ogłoszenia o naborze wniosków, jeżeli zakres zmian w regulaminie naboru wniosków dotyczy także informacji zawartych w ogłoszeniu.                                                                                                                                                                                                                                 | niezwłocznie po zatwierdzeniu regulaminu naboru wniosków                 | Biuro LGD                  |
|      | Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków:<br>- zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmian i wskazaniem terminu, od którego zmiany mają zastosowanie,<br>- zmienionego ogłoszenia o naborze wniosków wraz z uzasadnieniem zmian i wskazaniem terminu, od którego zmiany mają zastosowanie. | niezwłocznie po zatwierdzeniu regulaminu naboru wniosków                 | Biuro LGD                  |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                | Termin wykonania czynności                               | Wykonujący czynność              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|
|      | Aktualizacja danych dotyczących naboru wniosków w systemie teleinformatycznym właściwym dla danego EFSI. | niezwłocznie po zatwierdzeniu regulaminu naboru wniosków | Biuro LGD/<br>DPROW <sup>3</sup> |

### 6.3. Ogłoszenie i przeprowadzenie naboru wniosków

§ 29. LGD przeprowadza nabór wniosków zgodnie z harmonogramem naborów wniosków.

§ 30. LGD przygotowuje ogłoszenie o naborze wniosków zawierające co najmniej informacje wskazane w art. 19a ust. 2 ustawy o RLKS.

§ 31. Termin składania wniosków nie powinien być krótszy niż 14 dni i dłuższy niż 60 dni. Z zastrzeżeniem, że w przypadku naborów wniosków ogłaszanych w ramach środków FEP, nabór wniosków kończy się nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia podania do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD ogłoszenia o naborze wniosków.

§ 32. LGD podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków oraz regulamin naboru wniosków nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków. W miejscu publikacji ogłoszenia o naborze, LGD podaje dokładną datę jego zamieszczenia (zawierającą dzień, miesiąc oraz rok).

§ 33. Składanie przez wnioskodawców wniosków odbywa się za pomocą systemu teleinformatycznego właściwego dla danego EFSI.

<sup>3</sup> W zależności od uprawnień LGD w zakresie systemów teleinformatycznych właściwych dla danego EFSI, czynność wykona LGD, a w przypadku braku takiej możliwości - DPROW.





Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



§ 34. Każde ogłoszenie o naborze otrzymuje swoje indywidualne oznaczenie.

§ 35. Ogłoszenia o naborach wniosków archiwizowane są na stronie internetowej LGD w taki sposób, aby podgląd treści ogłoszeń był możliwy do 31 grudnia 2034 roku.

**Tabela 7. Ogłoszenie i przeprowadzenie naboru wniosków**

| <b>Etap</b>                          | <b>Czynności</b>                                                                                                                                                                     | <b>Termin wykonania czynności</b>                                                     | <b>Wykonujący czynność</b>       |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Ogłoszenie o naborze wniosków</b> | Sporządzenie ogłoszenia o naborze wniosków.                                                                                                                                          | nie dzień przed planowanym upublicznieniem ogłoszenia o naborze                       | Biuro LGD                        |
|                                      | Skonfigurowanie naboru wniosków w systemie teleinformatycznym właściwym dla danego EFSI.                                                                                             | najpóźniej dzień przed planowanym upublicznieniem ogłoszenia o naborze                | Biuro LGD/<br>DPROW <sup>4</sup> |
|                                      | Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD ogłoszenia o naborze wniosków wraz z regulaminem naboru wniosków oraz wskazaniem daty publikacji (dzień, miesiąc, rok). | nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania wniosków | Biuro LGD                        |

<sup>4</sup> W zależności od uprawnień LGD w zakresie systemów teleinformatycznych właściwych dla danego EFSI, czynność wykona LGD, a w przypadku braku takiej możliwości - DPROW.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                     | Czynności                                                                                                                 | Termin wykonania czynności                                           | Wykonujący czynność |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Nabór wniosków</b>    | Przyjmowanie wniosków w ramach posiadanych przez LGD uprawnień do systemu teleinformatycznego właściwego dla danego EFSI. | zgodnie z terminem naboru wniosków                                   | Biuro LGD           |
|                          | Sporządzenie rejestru złożonych wniosków.                                                                                 | nie później niż 3. dnia roboczego po zakończeniu naboru wniosków     | Biuro LGD           |
|                          | Upublicznienie rejestru złożonych wniosków na stronie internetowej LGD.                                                   | nie później niż 3. dnia roboczego po zakończeniu naboru wniosków     | Biuro LGD           |
| <b>Wycofanie wniosku</b> | Poinformowanie wnioskodawcy o skutecznym wycofaniu wniosku zgodnie z zasadami właściwymi dla danego EFSI <sup>5</sup> .   | niezwłocznie po wpłynięciu pisma/wniosku w sprawie wycofania wniosku | Prezes Zarządu LGD  |

<sup>5</sup> W przypadku, gdy wniosek został przekazany do oceny ZW, czynność wykonywana przez DPROW.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



#### 6.4. Unieważnienie naboru wniosków

§ 36. LGD unieważnia, po akceptacji przez ZW, nabór wniosków, jeżeli zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 19a ust. 9 ustawy o RLKS.

§ 37. LGD podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o unieważnieniu naboru wniosków oraz jego przyczynach. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu.

§ 38. W przypadku unieważnienia naboru wniosków, wsparcie, którego dotyczą złożone wnioski w ramach tego naboru nie przysługuje. O tym fakcie LGD niezwłocznie informuje wnioskodawców.

**Tabela 8. Unieważnienie naboru wniosków**

| <b>Etap</b>                          | <b>Czynności</b>                                                       | <b>Termin wykonania czynności</b>                                       | <b>Wykonujący czynność</b> |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Unieważnienie naboru wniosków</b> | Zwołanie posiedzenia Zarządu LGD.                                      | niezwłocznie po zajściu okoliczności skutkujących unieważnieniem naboru | Prezes Zarządu LGD         |
|                                      | Podjęcie decyzji o unieważnieniu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem. | podczas posiedzenia                                                     | Zarząd LGD                 |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                           | Termin wykonania czynności                               | Wykonujący czynność                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|      | Przekazanie w celu zaakceptowania decyzji o unieważnieniu naboru wniosków do ZW.                                    | niezwłocznie po podjęciu decyzji                         | Biuro LGD                                     |
|      | Prowadzenie czynności związanych z akceptacją unieważnienia naboru.                                                 | niezwłocznie                                             | Biuro LGD<br>w porozumieniu<br>z Zarządem LGD |
|      | Zmiana statusu naboru wniosków w systemie teleinformatycznym właściwym dla danego EFSI.                             | niezwłocznie po akceptacji unieważnienia naboru wniosków | Biuro LGD/<br>DPROW <sup>6</sup>              |
|      | Przygotowanie i opublikowanie na stronie internetowej LGD informacji o unieważnieniu naboru wniosków <sup>7</sup> . | niezwłocznie po akceptacji unieważnienia naboru wniosków | Biuro LGD                                     |

<sup>6</sup> W zależności od uprawnień LGD w zakresie systemów teleinformatycznych właściwych dla danego EFSI, czynność wykona LGD, a w przypadku braku takiej możliwości - DPROW.

<sup>7</sup> Informacja zawiera pouczenie, że unieważnienie naboru nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy o RLKS (art. 19a ust. 10 ustawy o RLKS).



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Termin wykonania czynności                                      | Wykonujący czynność |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|
|      | <p>Poinformowanie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego właściwego dla danego EFSL, wnioskodawców, którzy złożyli wnioski, o unieważnieniu naboru wniosków wraz z informacją o braku możliwości udzielenia wsparcia</p> <p>lub</p> <p>poprzez przygotowanie i wysłanie pism informujących wnioskodawców, którzy złożyli wnioski, o unieważnieniu naboru wniosków wraz z informacją o braku możliwości udzielenia wsparcia<sup>8, 9</sup>.</p> | <p>niezwłocznie po akceptacji unieważnienia naboru wniosków</p> | <p>Biuro LGD</p>    |

<sup>8</sup> Powiadomienie zawiera pouczenie, że unieważnienie naboru wniosków o wsparcie nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy o RLKS (art. 19a ust. 11 ustawy o RLKS).

<sup>9</sup> W zależności od funkcjonalności systemu teleinformatycznego właściwego dla danego EFSL.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## 6.5. Ocena i wybór operacji

**§ 39.** Ocena i wybór operacji przez LGD powinien zakończyć się nie później niż w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków w ramach danego naboru wniosków.

**§ 40.** Termin, o którym mowa w § 39 obejmuje cały proces oceny i wyboru wniosków o wsparcie złożonych w ramach naboru wniosków, w tym:

- 1) weryfikację formalną wniosków,
- 2) ocenę merytoryczną w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz merytoryczną według lokalnych kryteriów wyboru,
- 3) ustalenie kwoty wsparcia,
- 4) sporządzenie i zatwierdzenie listy operacji spełniających warunki formalne i listy operacji niespełniających warunków formalnych,
- 5) sporządzenie, zatwierdzenie i publikację: listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia, listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia, listy operacji wybranych do finansowania oraz listy operacji niewybranych do finansowania,
- 6) przekazanie informacji o wynikach wyboru wnioskodawcom,
- 7) udostępnienie ZW dokumentów potwierdzające dokonanie wyboru operacji.

**§ 41.** Weryfikacja formalna, ocena merytoryczna w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR oraz merytoryczna według lokalnych kryteriów wyboru odbywają się za pomocą systemu teleinformatycznego LGD.

**§ 42.** Biuro LGD może przygotowywać materiały i opracowania mające charakter pomocniczy, aby usprawnić ocenę i wybór operacji przez Radę LGD oraz uczestniczyć w weryfikacji formalnej wniosków.

**§ 43.** Członkowie Rady LGD oraz pracownicy biura LGD, w zakresie swoich kompetencji zobowiązani są do bezstronnej i obiektywnej formalnej weryfikacji wniosków, oceny wniosków i wyboru operacji oraz ujawnienia konfliktu interesów.

**§ 44.** W żadnym etapie formalnej weryfikacji wniosków, oceny wniosków i wyboru, o którym mowa w § 43 nie mogą brać udziału osoby, które spełniają przesłanki konfliktu interesu.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



§ 45. LGD na etapie formalnej weryfikacji wniosków, oceny wniosków i wyboru, o którym mowa w § 43 zobowiązana jest badać, czy bezstronna i obiektywna weryfikacja i ocena nie są zagrożone.

§ 46. Szczegółowe regulacje w zakresie unikania konfliktu interesów zostały określone w Regulaminie Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” oraz Regulaminie Pracy Biura Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”.

§ 47. Weryfikacja formalna oraz ocena wniosku odbywa się na podstawie danych, informacji, zobowiązań i oświadczeń zawartych we wniosku oraz załączonych do niego dokumentów, jak również na podstawie danych z systemów informatycznych, do których LGD ma dostęp.

§ 48. Weryfikacja formalna wniosków obejmuje sprawdzenie:

- 1) terminu, miejsca i sposobu złożenia wniosku,
- 2) prawidłowości podpisania załączników i wniosku,
- 3) kompletności wypełnienia we wniosku pól wskazanych w regulaminie naboru wniosków jako niezbędne do uzyskania pozytywnego wyniku weryfikacji formalnej (pól niezbędnych do oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia oraz oceny merytorycznej według dostępowych lokalnych kryteriów wyboru),
- 4) kompletności załączników wskazanych w regulaminie naboru wniosków jako niezbędne do uzyskania pozytywnego wyniku weryfikacji formalnej (potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz dostępowych lokalnych kryteriów wyboru),
- 5) spójności informacji zawartych we wniosku z załączonymi dokumentami w zakresie niezbędnym do oceny wniosku w zakresie warunków udzielenia wsparcia oraz oceny według lokalnych kryteriów wyboru, a także ustalenia kwoty wsparcia.

§ 49. Weryfikacja formalna wniosków:

- 1) dokonywana jest przez jednego pracownika biura LGD i zatwierdzana przez Dyrektora Biura LGD,
- 2) dokonywana jest przez jednego pracownika biura LGD i zatwierdzana przez Przewodniczącą Rady, w przypadku gdy Dyrektor Biura LGD jest wyłączony z weryfikacji formalnej lub nieobecny, lub dokonał weryfikacji formalnej. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady jest wyłączony lub nieobecny stosuje się § 12 ust. 2 Regulaminu Rady LGD,



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



3) dokonywana i zatwierdzana jest przez Przewodniczącego Rady - w przypadku naborów, w których LGD złożyła wniosek lub, w których nie można dokonać weryfikacji formalnej w sposób określony w ust. 1 i 2. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady jest wyłączony lub nieobecny stosuje się § 12 ust. 2 Regulaminu Rady LGD.

**§ 50.** LGD jednokrotnie wzywa wnioskodawcę innego niż LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku i wyboru operacji w zakresie:

- 1) prawidłowości podpisania załączników i wniosku,
- 2) kompletności wypełnienia we wniosku pól wskazanych w regulaminie naboru wniosków jako niezbędne do uzyskania pozytywnej weryfikacji formalnej (pól niezbędnych do oceny merytorycznej w zakresie spełniania warunków udzielenia wsparcia oraz oceny merytorycznej według dostępowych lokalnych kryteriów wyboru),
- 3) kompletności złożenia załączników wskazanych w regulaminie naboru wniosków jako niezbędne do uzyskania pozytywnej weryfikacji formalnej (potwierdzające spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz spełnienie dostępowych lokalnych kryteriów wyboru),
- 4) spójności informacji zawartych we wniosku z załączonymi dokumentami w zakresie niezbędnym do oceny wniosku w zakresie warunków udzielenia wsparcia oraz oceny według lokalnych kryteriów wyboru, a także ustalenia kwoty wsparcia.

**§ 51.** Pisma wzywające do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku i wyboru operacji:

- 1) sporządza biuro LGD, a podpisywane są przez Dyrektora Biura LGD,
- 2) sporządza biuro LGD, a podpisywane są przez Przewodniczącego Rady, w przypadku gdy Dyrektor Biura LGD jest wyłączony z oceny lub nieobecny. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady jest wyłączony lub nieobecny stosuje się § 12 ust. 2 Regulaminu Rady LGD,
- 3) sporządza i podpisuje Przewodniczący Rady, w przypadku naborów, w których LGD złożyła wniosek lub, w których sporządzenie i podpisanie pism w sposób określony w ust. 1 i 2 jest niemożliwe. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady jest wyłączony lub nieobecny stosuje się § 12 ust. 2 Regulaminu Rady LGD.





Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- § 52. Przed wysłaniem do wnioskodawców pism wzywających do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku i wyboru operacji dokumentacja (karty weryfikacji formalnej), w tym projekty pism udostępniana jest członkom Rady. W przypadku, gdy którykolwiek z członków Rady wniesie zastrzeżenia do dokonanej formalnej weryfikacji i projektu wezwań, Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady w celu dokonania weryfikacji formalnej i ustalenia zakresu wezwania.
- § 53. Wnioskodawca ma od 7 do 14 dni od dnia otrzymania pisma lub jego odczytania w systemie teleinformatycznym właściwym dla danego EFSI na złożenie wyjaśnień lub dostarczenie dokumentów niezbędnych do oceny wniosku i wyboru operacji, o których mowa w piśmie.
- § 54. W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży wyjaśnień lub dokumentów lub złoży je w niepełnym zakresie weryfikacja formalna dokonywana jest w zakresie dostarczonych wyjaśnień lub dokumentów.
- § 55. Zatwierdzenie oceny formalnej dokonywane jest na posiedzeniu Rady LGD.
- § 56. Wnioski, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną zostają skierowane do oceny merytorycznej w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia.
- § 57. Każdy wniosek jest oceniany merytorycznie w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia przez dwóch członków Rady LGD, których wybiera Przewodniczący Rady.
- § 58. Zatwierdzanie oceny merytorycznej w zakresie warunków udzielenia wsparcia jest dokonywane na posiedzeniu Rady LGD.
- § 59. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną w zakresie zgodności z warunkami udzielenia wsparcia zostają poddane ocenie merytorycznej według lokalnych kryteriów wyboru operacji.
- § 60. Członkowie Rady, według daty wpływu wniosku oceniają merytorycznie wnioski, zaczynając od kryteriów dostępowych i przechodząc do kryteriów rankingujących oraz ustalają kwotę wsparcia.
- § 61. Jeżeli w kryterium wyboru operacji są więcej niż dwa warianty punktacji i nie można uzyskać wymaganej większości, głosowanie odbywa się dwuetapowo. W pierwszym etapie poddawane pod głosowanie są wszystkie możliwe warianty punktacji. W drugim etapie członkowie Rady głosują



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



nad dwoma najwyżej ocenionymi wariantami w pierwszym etapie głosowania. W przypadku, gdy na którymkolwiek etapie głosowania nie można uzyskać wymaganej większości stosuje się odpowiednio § 13 ust. 5 Regulaminu Rady LGD.

**§ 62.** Ustalenie kwoty wsparcia polega na określeniu wysokości możliwego dofinansowania wniosku. Kwota wsparcia może zostać obniżona w przypadku:

- 1) przekroczenia maksymalnej kwoty pomocy wskazanej w regulaminie naboru,
- 2) przekroczenia maksymalnej intensywności pomocy wskazanej w regulaminie naboru,
- 3) przekroczenia dostępnego dla wnioskodawcy limitu beneficjenta w ramach danego EFSI,
- 4) przekroczenia dostępnego dla wnioskodawcy limitu pomocy de minimis,
- 5) stwierdzenia niekwalifikowalności (w tym w odniesieniu do zasad/wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków dla poszczególnych EFSI) lub nieracjonalności kosztu.

**§ 63.** Wskazanie operacji do wsparcia (wybór operacji) odbywa się poprzez:

- 1) zatwierdzenie wyboru poszczególnych operacji,
- 2) zatwierdzenia listy operacji wybranych i listy operacji niewybranych.

**§ 64.** Członkowie Rady, którzy w trakcie posiedzenia zmienili ocenę operacji zobowiązani są na tym posiedzeniu (o ile umożliwiają to warunki techniczne) lub niezwłocznie po posiedzeniu zaktualizować ocenę w systemie teleinformatycznym LGD.

**§ 65.** Warunkiem umieszczenia operacji na liście operacji wybranych jest:

- 1) pozytywna weryfikacja formalna,
- 2) pozytywna ocena merytoryczna w zakresie warunków udzielenia wsparcia,
- 3) pozytywna ocena merytoryczna w zakresie dostępowych lokalnych kryteriów,
- 4) uzyskanie przez operację minimalnej liczby punktów umożliwiającej przyznanie pomocy.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



§ 66. Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów. W przypadku operacji, które uzyskały taką samą liczbę punktów decydują kryteria rozstrzygające. Szczegółowe zasady przysługiwania pomocy zostaną określone w regulaminie naboru wniosków.

§ 67. LGD zapewnia, że podczas wyboru operacji (wskazania operacji do wsparcia po ocenie wniosków) grupa interesu sektora publicznego oraz grupy interesu wskazane w LSR nie kontrolują procesu podejmowania decyzji w tej sprawie.

§ 68. Po zakończeniu posiedzenia Rady Przewodniczący Rady sporządza:

- 1) karty oceny wniosków – zgodnie z decyzją podjętą przez Radę LGD na posiedzeniu, w oparciu o zaktualizowane karty oceny wniosków w systemie teleinformatycznym LGD,
- 2) informacje o wynikach oceny i wyboru, które zostają przekazane wnioskodawcom.

§ 69. LGD po zakończeniu posiedzenia i sporządzeniu całej dokumentacji zamieszcza na swojej stronie internetowej:

- 1) listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia,
- 2) listę operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia,
- 3) listę operacji wybranych,
- 4) listę operacji niewybranych,
- 5) protokół z posiedzenia Rady.

§ 70. LGD udostępnia ZW dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji, zgodnie z pkt V wytycznych w zakresie zasad wyboru.

§ 71. W przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku o przyznanie pomocy i w dokumentach dołączonych do tego wniosku punkty przyznaje się na podstawie danych zawartych w dokumentach dołączonych do wniosku, natomiast w przypadku pojawienia się rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku o przyznanie pomocy i danymi w systemach informatycznych punkty przyznaje się na podstawie danych zawartych w tych systemach.

§ 72. Każdy złożony wniosek otrzymuje swoje indywidualne oznaczenie.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Tabela 9. Ocena i wybór wniosków**

| <b>Etap</b>                                                                     | <b>Czynności</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>Termin wykonania czynności</b>           | <b>Wykonujący czynność</b>                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Transfer wniosków</b>                                                        | Zaimplementowanie wniosków do systemu teleinformatycznego LGD.                                                                                                                                                        | niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków | Biuro LGD                                                |
| <b>Badanie grup interesów i badanie powiązań członków Rady z wnioskodawcami</b> | Wypełnienie oświadczenia o interesach i powiązaniach (załącznik nr 2 do Regulaminu Rady LGD) oraz oświadczenia o konflikcie interesów członków Rady LGD (załącznik nr 4 do Regulaminu Rady LGD).                      | niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków | Rada LGD                                                 |
|                                                                                 | Weryfikacja przynależności do grupy interesu sektora publicznego oraz grup określonych w LSR oraz powiązań osobowych i kapitałowych członków Rady z wnioskodawcami, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady LGD.           | niezwłocznie po otrzymaniu oświadczeń       | Biuro LGD                                                |
| <b>Badanie powiązań pracowników biura LGD z wnioskodawcami - jeżeli dotyczy</b> | Wypełnienie oświadczenia o konflikcie interesów pracownika biura LGD (załącznik nr 1 do Procedury bezstronnego i obiektywnego wykonywania czynności związanych z procesem oceny i wyboru operacji lub grantobiorców). | niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków | Pracownicy biura (uczestniczący w weryfikacji formalnej) |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                                                                                                      | Czynności                                                                                                                          | Termin wykonania czynności                        | Wykonujący czynność                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                                                                                           | Weryfikacja powiązań osobowych i kapitałowych pracowników biura LGD z wnioskodawcami, zgodnie z zapisami Regulaminu biura LGD.     | niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków       | Zarząd LGD (zgodnie z KRS)                 |
| <b>Weryfikacja formalna wniosków i wezwanie wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny i wyboru operacji</b> | Przydzielenie pracownikom biura LGD w systemie teleinformatycznym LGD wniosków do weryfikacji formalnej.                           | niezwłocznie po badaniu grup interesów i powiązań | Dyrektor biura LGD                         |
|                                                                                                                                           | Formalna weryfikacja wniosków poprzez wypełnienie Karty weryfikacji formalnej w systemie teleinformatycznym LGD (załącznik nr 1).  | niezwłocznie po przydzieleniu wniosków            | Biuro LGD/<br>Przewodniczący Rady          |
|                                                                                                                                           | Zatwierdzenie weryfikacji formalnej wniosków.                                                                                      | niezwłocznie po weryfikacji formalnej wniosków    | Dyrektor biura LGD/<br>Przewodniczący Rady |
|                                                                                                                                           | Sporządzenie projektów pism wzywających wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny i wyboru operacji. | niezwłocznie po weryfikacji formalnej wniosków    | Biuro LGD/<br>Przewodniczący Rady LGD      |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                   | Termin wykonania czynności                                                     | Wykonujący czynność |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|      | Udostępnienie członkom Rady dokumentów, w tym projektów wezwań do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny i wyboru operacji. | niezwłocznie po weryfikacji formalnej wniosków                                 | Biuro LGD           |
|      | Zwołanie posiedzenia Rady w celu ustalenia zakresu wezwania - jeżeli członek Rady wniósł zastrzeżenia do weryfikacji formalnej.             | niezwłocznie po wniesieniu zastrzeżenia, w terminie zgodnym z Regulaminem Rady | Przewodniczący Rady |
|      | Wysłanie pism wzywających wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku i wyboru operacji.                | niezwłocznie                                                                   | Biuro LGD           |
|      | Prowadzenie czynności związanych ze składaniem przez wnioskodawców wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny wniosku i wyboru operacji. | niezwłocznie                                                                   | Biuro LGD           |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                           | Termin wykonania czynności                          | Wykonujący czynność               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
|      | Weryfikacja uzupełnień i aktualizacja Kart weryfikacji formalnej w systemie teleinformatycznym LGD.                                                 | niezwłocznie                                        | Biuro LGD/<br>Przewodniczący Rady |
|      | Sporządzenie listy operacji spełniających warunki formalne (załącznik nr 2) i listy operacji niespełniających warunków formalnych (załącznik nr 3). | niezwłocznie                                        | Biuro LGD/<br>Przewodniczący Rady |
|      | Zwołanie posiedzenia Rady LGD w celu zatwierdzenia wyników oceny formalnej.                                                                         | niezwłocznie, w terminie zgodnym z Regulaminem Rady | Przewodniczący Rady LGD           |
|      | Dyskusja nad weryfikacją formalną wniosków.                                                                                                         | podczas posiedzenia                                 | Rada LGD                          |
|      | Ponowna aktualizacja Kart weryfikacji formalnej w systemie teleinformatycznym LGD - jeżeli dotyczy.                                                 | podczas posiedzenia                                 | Biuro LGD/<br>Przewodniczący Rady |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                                         | Czynności                                                                                                                                                                                                                      | Termin wykonania czynności                  | Wykonujący czynność |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------|
|                                                                              | Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji spełniających warunki formalne oraz listy operacji niespełniających warunków formalnych (załącznik nr 4).                                                              | podczas posiedzenia                         | Rada LGD            |
| <b>Ocena merytoryczna w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia</b> | Przydzielenie wniosków do oceny merytorycznej w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia.                                                                                                                              | niezwłocznie                                | Przewodniczący Rady |
|                                                                              | Potwierdzenie zgodności danych zawartych w oświadczeniach o interesach i powiązaniach ze stanem faktycznym lub ich aktualizacja.                                                                                               | przed przystąpieniem do oceny merytorycznej | Rada LGD            |
|                                                                              | Weryfikacja przynależności członków Rady do grupy interesu sektora publicznego oraz grup określonych w LSR, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady LGD oraz aktualizacja rejestru interesów – jeżeli dokonano aktualizacji danych. | niezwłocznie                                | Biuro LGD           |





Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                                                                                                               | Czynności                                                                                                                                                                                                                               | Termin wykonania czynności                                                                                      | Wykonujący czynność                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                    | Ocena merytoryczna w zakresie warunków udzielenia wsparcia poprzez wypełnienie Karty oceny merytorycznej w zakresie warunków udzielenia wsparcia w systemie teleinformatycznym LGD - dotyczy wniosków, które spełniły warunki formalne. | do dnia posiedzenia Rady LGD w sprawie oceny merytorycznej wniosków, wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia | Dwóch członków Rady LGD - dotyczy każdego wniosku |
|                                                                                                                                                    | Sporządzenie listy operacji spełniającej warunki udzielenia wsparcia (załącznik nr 5) i listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia (załącznik nr 6).                                                                  | podczas posiedzenia                                                                                             | Biuro LGD                                         |
| <b>Zatwierdzenie oceny merytorycznej w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia, ocena merytoryczna według lokalnych kryteriów wyboru,</b> | Zwołanie posiedzenia Rady LGD w sprawie oceny merytorycznej wniosków, wyboru operacji i ustalenia kwoty wsparcia.                                                                                                                       | w terminie zgodnym z Regulaminem Rady                                                                           | Przewodniczący Rady                               |
|                                                                                                                                                    | Potwierdzenie zgodności danych zawartych w oświadczeniach o interesach powiązaniach ze stanem faktycznym lub ich aktualizacja.                                                                                                          | co najmniej na dwa dni przed rozpoczęciem posiedzenia                                                           | Członkowie Rady LGD                               |
|                                                                                                                                                    | Weryfikacja przynależności członków Rady do grupy interesu sektora publicznego oraz grup określonych w LSR, zgodnie                                                                                                                     | do dnia rozpoczęcia posiedzenia                                                                                 | Biuro LGD                                         |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                             | Czynności                                                                                                                                                                                                  | Termin wykonania czynności      | Wykonujący czynność                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>ustalenie kwoty wsparcia i wybór operacji</b> | z zapisami Regulaminu Rady LGD oraz aktualizacja rejestru interesów - jeżeli dokonano aktualizacji danych.                                                                                                 |                                 |                                        |
|                                                  | Wstępna ocena merytoryczna według lokalnych kryteriów wyboru i ustalenie kwoty wsparcia poprzez wypełnienie Karty oceny merytorycznej według lokalnych kryteriów wyboru w systemie teleinformatycznym LGD. | do dnia rozpoczęcia posiedzenia | Rada LGD                               |
|                                                  | Przedstawienie wyników oceny merytorycznej w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia.                                                                                                             | podczas posiedzenia             | Członkowie Rady LGD oceniający wnioski |
|                                                  | Dyskusja nad propozycją oceny merytorycznej w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia.                                                                                                            | podczas posiedzenia             | Rada LGD                               |
|                                                  | Zatwierdzenie lub aktualizacja i zatwierdzenie sporządzonej dla każdego wniosku w systemie teleinformatycznym Karty oceny merytorycznej w zakresie warunków udzielenia wsparcia.                           | podczas posiedzenia             | Przewodniczący Rady LGD                |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                                                          | Termin wykonania czynności                          | Wykonujący czynność |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|
|      | Aktualizacja sporządzonej listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia i listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia - jeżeli dotyczy.                | podczas posiedzenia                                 | Biuro LGD           |
|      | Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia i listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia (załącznik nr 7). | podczas posiedzenia                                 | Rada LGD            |
|      | Dyskusja i głosowanie nad poszczególnymi lokalnymi kryteriami wyboru (dostępowymi i rankingującymi).                                                                               | podczas posiedzenia                                 | Rada LGD            |
|      | Dyskusja i głosowanie nad ustaleniem kwoty wsparcia.                                                                                                                               | podczas posiedzenia                                 | Rada LGD            |
|      | Aktualizacja oceny merytorycznej w zakresie lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia w systemie teleinformatycznym LGD.                                            | podczas posiedzenia/<br>niezwłocznie po posiedzeniu | Rada LGD            |
|      | Sporządzenie listy operacji wybranych (załącznik nr 8) i listy operacji niewybranych (załącznik nr 9).                                                                             | podczas posiedzenia                                 | Biuro LGD           |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                               | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                                   | Termin wykonania czynności                                                       | Wykonujący czynność               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                    | Podjęcie uchwały w sprawie wybrania lub niewybrania operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia (załącznik nr 10).                                                                                                                                                               | podczas posiedzenia                                                              | Biuro LGD                         |
|                                    | Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i listy operacji niewybranych (załącznik nr 11).                                                                                                                                                          | podczas posiedzenia                                                              | Biuro LGD                         |
| <b>Postępowanie po posiedzeniu</b> | Sporządzenie karty oceny merytorycznej według lokalnych kryteriów wyboru w systemie teleinformatycznym LGD - osobno dla każdego wniosku.                                                                                                                                    | nie później niż 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków | Przewodniczący Rady               |
|                                    | Sporządzenie i wysłanie pism do wnioskodawców informujących o wynikach oceny i wyboru, zawierających informacje, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy o RLKS, z informacją o możliwości wniesienia protestu, w przypadku określonym w art. 21 ust. 6 ustawy o RLKS. | nie później niż 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków | Przewodniczący Rady/<br>Biuro LGD |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                                    | Termin wykonania czynności                                                       | Wykonujący czynność |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|      | Zamieszczenie na stronie internetowej:<br>- listę operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia,<br>- listę operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia,<br>- listę operacji wybranych,<br>- listę operacji niewybranych,<br>- protokołu z posiedzenia Rady. | nie później niż 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków | Biuro LGD           |
|      | Przekazanie ZW dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji.                                                                                                                                                                                                        | nie później niż 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania wniosków | Biuro LGD           |

## 7. Protest

§ 73. Wnioskodawca inny niż LGD, w terminie 7 dni od dnia doręczania informacji o wyniku oceny i wyboru operacji może wnieść protest od:

- 1) negatywnego wyniku oceny spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,
- 2) wyniku oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji, na skutek której operacja nie została wybrana,
- 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.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



§ 74. Wymogi formalne protestu zostały określone w art. 22a ustawy o RLKS.

§ 75. Weryfikacja formalna protestu oraz weryfikacja prawidłowości oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22a ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy o RLKS odbywa się w systemie teleinformatycznym LGD.

§ 76. Biuro LGD może przygotowywać materiały i opracowania mające charakter pomocniczy, aby usprawnić weryfikację prawidłowości oceny operacji przez Radę LGD.

§ 77. Członkowie Rady LGD oraz pracownicy biura LGD, w zakresie swoich kompetencji zobowiązani są do bezstronnej i obiektywnej formalnej weryfikacji protestu oraz weryfikacji prawidłowości oceny operacji w zakresie warunków kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22a ust. 2 pkt 4 i 5 oraz ujawnienia konfliktu interesów.

§ 78. W żadnym etapie weryfikacji formalnej protestu i weryfikacji prawidłowości oceny, o której mowa w § 77 nie mogą brać udziału osoby, które spełniają przesłanki konfliktu interesu, w szczególności gdy były zaangażowane we wcześniejsze przygotowanie wniosku.

§ 79. LGD na każdym etapie weryfikacji formalnej protestu i weryfikacji prawidłowości oceny, o której mowa w § 77 zobowiązana jest badać, czy bezstronna i obiektywna weryfikacja nie jest zagrożona.

§ 80. Szczegółowe regulacje w zakresie unikania konfliktu interesów zostały określone w Regulaminie Rady Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia” oraz Regulaminie Pracy Biura Lokalnej Grupy Działania „Chata Kociewia”.

§ 81. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW, w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.

§ 82. Weryfikacja formalna protestu obejmuje weryfikację spełnienia wymogów formalnych określonych w art. 22a ust. 2 ustawy o RLKS oraz sprawdzenia, czy nie zawiera on oczywistych omyłek.

§ 83. Weryfikacja formalna protestu:

- 1) dokonywana jest przez jednego pracownika biura LGD i zatwierdzana przez Dyrektora Biura LGD,



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- 2) dokonywana jest przez jednego pracownika biura LGD i zatwierdzana przez Przewodniczącego Rady, w przypadku gdy Dyrektor Biura LGD jest wyłączony z weryfikacji formalnej lub nieobecny, lub dokonał weryfikacji formalnej. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady jest wyłączony lub nieobecny stosuje się § 12 ust. 2 Regulaminu Rady LGD,
- 3) dokonywana i zatwierdzana jest przez Przewodniczącego Rady - w przypadku naborów, w których LGD złożyła wniosek lub, w których nie można dokonać weryfikacji formalnej w sposób określony w ust. 1 i 2. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady jest wyłączony lub nieobecny stosuje się § 12 ust. 2 Regulaminu Rady LGD.

**§ 84.** LGD wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia protestu w przypadku braków formalnych, o których mowa w art. 22a ust. 2 pkt 1-3 i 6 lub zawierającego oczywiste omyłki.

**§ 85.** Pisma wzywające do uzupełnienia protestu:

- 1) sporządza biuro LGD, a podpisywane są przez Dyrektora Biura LGD,
- 2) sporządza biuro LGD, a podpisywane są przez Przewodniczącego Rady, w przypadku gdy Dyrektor Biura LGD jest wyłączony z oceny lub nieobecny. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady jest wyłączony lub nieobecny stosuje się § 12 ust. 2 Regulaminu Rady LGD,
- 3) sporządza i podpisuje Przewodniczący Rady, w przypadku naborów, w których LGD złożyła wniosek lub, w których sporządzenie i podpisanie pism w sposób określony w ust. 1 i 2 jest niemożliwe. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady jest wyłączony lub nieobecny stosuje się § 12 ust. 2 Regulaminu Rady LGD.

**§ 86.** Wnioskodawca na złożenie wyjaśnień lub uzupełnienie wymogów formalnych protestu ma 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania.

**§ 87.** W przypadku, gdy protest nie spełni wymogów formalnych, o których mowa w art. 22a ust. 2 pkt 1-3 i 6 ustawy o RLKS lub wnioskodawca nie poprawi w nim oczywistych omyłek, protest pozostawia się bez rozpatrzenia.

**§ 88.** Rada LGD weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22a ust 2 pkt 4 i 5 oraz:

- 1) 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, informując o tym wnioskodawcę oraz ZW, albo



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do ZW, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę o przekazaniu protestu.

§ 89. LGD weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny w terminie 14 dnia od dnia otrzymania protestu.

§ 90. Wezwanie do uzupełnienia protestu, o którym mowa w § 84 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w § 89. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia protestu lub poprawienia oczywistych omyłek.

§ 91. Do przebiegu rozpatrzenia protestu z zastrzeżeniem zmian ujętych w niniejszym dziale stosuje się dział dotyczący oceny i wyboru operacji.

§ 92. Protest jest wnoszony do ZW za pośrednictwem LGD.

§ 93. W przypadku uwzględnienia protestu ZW kieruje wniosek do LGD w celu:

- 1) uwzględnienia stanowiska ZW w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i dokonania oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz w celu ustalenia kwoty wsparcia na wdrażanie LSR,
- 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 operacji spełniającej warunki udzielenia wsparcia, listy operacji niespełniającej warunków udzielenia wsparcia, listy operacji wybranych do finansowania.

§ 94. Rada LGD ponownie weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22a ust 2 pkt 4 i:

- 1) uwzględnienia stanowiska ZW w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR i dokonuje oceny operacji przy zastosowaniu kryteriów wyboru operacji oraz ustala kwotę wsparcia,
- 2) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, aktualizuje listę operacji wybranych i listę operacji niewybranych,
- 3) stwierdza brak podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.





Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



§ 95. LGD o wynikach ponownej weryfikacji protestu informuje wnioskodawcę oraz ZW. W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu (stwierdzeniu braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia) informacja dla wnioskodawcy informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy o RLKS.

§ 96. LGD ponownie weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny w terminie 14 dnia od dnia otrzymania protestu.

§ 97. Do ponownej weryfikacji § 91 stosuje się odpowiednio.

§ 98. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, gdy mimo prawidłowego pouczenia o możliwości wniesienia protestu:

- 1) został wniesiony po terminie,
- 2) nie zawiera wymogów określonych w art. 22a ust. 2 pkt 4 lub 5, o czym wnioskodawca jest informowany przez LGD,
- 3) został on wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
- 4) nie spełnił wymogów formalnych, o których mowa w § 83.

§ 99. Wszystkie decyzje dotyczące rozpatrzenia protestu Rada podejmuje na posiedzeniu.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Tabela 10. Protest**

| <b>Etap</b>                                               | <b>Czynności</b>                                                                                                                                                                                          | <b>Termin wykonania czynności</b>                                         | <b>Wykonujący czynność</b> |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Przyjęcie protestu i weryfikacja formalna protestu</b> | Przyjęcie protestu wnioskodawcy.                                                                                                                                                                          | nie dotyczy                                                               | Biuro LGD                  |
|                                                           | Powiadomienie ZW oraz Przewodniczącego Rady LGD o wniesieniu protestu przez wnioskodawcę.                                                                                                                 | niezwłocznie<br>(nie później niż w terminie 7 dni od wniesienia protestu) | Biuro LGD                  |
|                                                           | Wypełnienie oświadczenia o interesach i powiązaniach (załącznik nr 2 do Regulaminu Rady LGD) oraz oświadczenia o konflikcie interesów członków Rady LGD (załącznik nr 4 do Regulaminu Rady LGD).          | niezwłocznie po przyjęciu protestu                                        | Biuro LGD                  |
|                                                           | Weryfikacja przynależności do grupy interesu sektora publicznego oraz grup określonych w LSR oraz powiązań osobowych i kapitałowych członków Rady z wnioskodawcą, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady LGD. | niezwłocznie po przyjęciu protestu                                        | Biuro LGD                  |
|                                                           | Wypełnienie oświadczenia o konflikcie interesów pracownika biura LGD (Załącznik nr 1 do Procedury bezstronnego i obiektywnego                                                                             | niezwłocznie po przyjęciu protestu                                        | Pracownicy biura LGD       |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                       | Termin wykonania czynności                        | Wykonujący czynność                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
|      | wykonywania czynności związanych z procesem oceny i wyboru operacji lub grantobiorców.                                                          |                                                   |                                       |
|      | Weryfikacja powiązań osobowych i kapitałowych pracowników biura LGD z wnioskodawcą składającym protest zgodnie z zapisami Regulaminu biura LGD. | niezwłocznie po przyjęciu protestu                | Zarząd LGD<br>(zgodnie z KRS)         |
|      | Przydzielenie pracownikom biura LGD w systemie teleinformatycznym LGD protestu do weryfikacji formalnej.                                        | niezwłocznie po badaniu grup interesów i powiązań | Dyrektor Biura LGD                    |
|      | Formalna weryfikacja protestu poprzez wypełnienie karty formalnej weryfikacji protestu (załącznik nr 12).                                       | niezwłocznie po przydzieleniu protestu            | Biuro LGD/<br>Przewodniczący Rady     |
|      | Zatwierdzenie weryfikacji formalnej protestu.                                                                                                   | niezwłocznie po weryfikacji formalnej protestu    | Dyrektor biura LGD/<br>Przewodniczący |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                    | Termin wykonania czynności                                | Wykonujący czynność                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                              |                                                           | Rady                                             |
|      | Sporządzenie pisma wzywającego wnioskodawcę do uzupełnienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki. | niezwłocznie po zatwierdzeniu Karty weryfikacji formalnej | Dyrektor biura<br>LGD/<br>Przewodniczący<br>Rady |
|      | Przekazanie pisma wzywającego wnioskodawcę do uzupełnienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki.  | niezwłocznie po zatwierdzeniu Karty weryfikacji formalnej | Biuro LGD                                        |
|      | Prowadzenie czynności związanych z uzupełnieniem protestu.                                                                                   | niezwłocznie                                              | Biuro LGD                                        |
|      | Weryfikacja uzupełnień protestu i aktualizacja karty formalnej weryfikacji protestu.                                                         | niezwłocznie                                              | Biuro LGD/<br>Przewodniczący<br>Rady LGD         |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                                                                                                                                 | Czynności                                                                                                                                                                                       | Termin wykonania czynności                                | Wykonujący czynność                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                      | Zatwierdzenie weryfikacji formalnej protestu.                                                                                                                                                   | niezwłocznie                                              | Biuro LGD/<br>Przewodniczący<br>Rady LGD |
| <b>Weryfikacja wyniku<br/>dokonanej oceny<br/>w zakresie warunków,<br/>kryteriów i zarzutów,<br/>o których mowa<br/>w art. 22 ust. 2 pkt 4 i 5<br/>ustawy o RLKS</b> | Zwołanie posiedzenia Rady LGD w celu weryfikacji protestu.                                                                                                                                      | niezwłocznie, w terminie<br>zgodnym z Regulaminem<br>Rady | Przewodniczący<br>Rady LGD               |
|                                                                                                                                                                      | Potwierdzenie zgodności danych zawartych w oświadczeniach<br>o interesach powiązaniach ze stanem faktycznym lub ich aktualizacja.                                                               | co najmniej na dwa dni przed<br>rozpoczęciem posiedzenia  | Członkowie Rady<br>LGD                   |
|                                                                                                                                                                      | Weryfikacja przynależności członków Rady do grupy interesu sektora<br>publicznego oraz grup określonych w LSR, zgodnie z zapisami<br>Regulaminu Rady LGD - jeżeli dokonano aktualizacji danych. | do dnia rozpoczęcia<br>posiedzenia                        | Biuro LGD                                |
|                                                                                                                                                                      | Wstępna weryfikacja protestu poprzez wypełnienie właściwej karty<br>oceny.                                                                                                                      | do dnia rozpoczęcia<br>posiedzenia                        | Rada LGD                                 |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                    | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Termin wykonania czynności | Wykonujący czynność |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| <b>Zmiana podjętego rozstrzygnięcia</b> | Dyskusja, głosowanie i zmiana oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22a ust. 2 pkt 4 i 5.                                                                                                                                                                                                                                                                      | podczas posiedzenia        | Rada LGD            |
|                                         | Sporządzenie zaktualizowanej:<br>- listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR - jeżeli zmieniono decyzję w zakresie warunków udzielenia wsparcia,<br>- listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR - jeżeli zmieniono decyzję w zakresie warunków udzielenia wsparcia,<br>- listy operacji wybranych,<br>- listy operacji niewybranych. | podczas posiedzenia        | Biuro LGD           |
|                                         | Aktualizacja właściwych kart oceny operacji.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | podczas posiedzenia        | Rada LGD            |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Termin wykonania czynności                                                     | Wykonujący czynność |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|      | <p>Podjęcie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia i listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia (załącznik nr 7) - jeżeli zmieniono decyzję w zakresie warunków udzielenia wsparcia,</li> <li>- uchwały w sprawie wybrania lub niewybrania operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia (załącznik nr 10),</li> <li>- uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i listy operacji niewybranych (załącznik nr 11).</li> </ul> | podczas posiedzenia                                                            | Rada LGD            |
|      | <p>Sporządzenie właściwych kart oceny operacji.<br/>(na podstawie kart oceny operacji sporządzonych przez członków Rady).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Przewodniczący Rady |
|      | <p>Sporządzenie pisma informującego wnioskodawcę o rozpatrzeniu protestu.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Przewodniczący Rady |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Termin wykonania czynności                                                     | Wykonujący czynność |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|      | Wysłanie pisma informującego wnioskodawcę o rozpatrzeniu protestu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Biuro LGD           |
|      | Sporządzenie i przekazanie ZW informacji o zmianie podjętego wcześniej rozstrzygnięcia wraz z dokumentacją potwierdzającą zmianę.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Biuro LGD           |
|      | Zamieszczenie na stronie internetowej:<br>- listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia - jeżeli zmieniono decyzję w zakresie warunków udzielenia wsparcia,<br>- listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia - jeżeli zmieniono decyzję w zakresie warunków udzielenia wsparcia,<br>- listy operacji wybranych,<br>- listy operacji niewybranych,<br>- protokołu z posiedzenia Rady. | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Biuro LGD           |





Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                    | Czynności                                                                                                                                                                           | Termin wykonania czynności                                                     | Wykonujący czynność |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Brak podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia</b> | Dyskusja, głosowanie i stwierdzenie braku podstaw do zmiany oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22a ust. 2 pkt 4 i 5.                   | podczas posiedzenia                                                            | Rada LGD            |
|                                                         | Aktualizacja właściwych kart oceny operacji.                                                                                                                                        | podczas posiedzenia                                                            | Rada LGD            |
|                                                         | Sporządzenie stanowiska dotyczącego braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.                                                                                              | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Przewodniczący Rady |
|                                                         | Poinformowanie wnioskodawcy o skierowaniu protestu wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją i stanowiskiem dotyczącym braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia do ZW. | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Biuro LGD           |
|                                                         | Skierowanie protestu wraz z dokumentacją otrzymaną od wnioskodawcy oraz stanowiskiem dotyczącym braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia do ZW.                            | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Biuro LGD           |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                           | Czynności                                                                                                                                                                                                                        | Termin wykonania czynności  | Wykonujący czynność |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia</b> | Dyskusja, głosowanie i pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.                                                                                                                                                                  | podczas posiedzenia         | Rada LGD            |
|                                                | Sporządzenie pisma do wnioskodawcy informującego o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, zawierającego informacje, o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy o RLKS. | podczas posiedzenia         | Przewodniczący Rady |
|                                                | Wysłanie pisma do wnioskodawcy informującego o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, zawierającego informacje, o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy o RLKS.     | niezwłocznie po posiedzeniu | Biuro LGD           |
|                                                | Przekazanie do ZW dokumentacji dotyczącej protestu wraz z kartą formalnej weryfikacji protestu.                                                                                                                                  | niezwłocznie po posiedzeniu | Biuro LGD           |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                                                                                                                                                     | Czynności                                                                                                                                                                                 | Termin wykonania czynności                            | Wykonujący czynność     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Ponowna weryfikacja wyniku dokonanej oceny w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy o RLKS – po rozpatrzeniu protestu przez ZW</b> | Zwołanie posiedzenia Rady LGD w celu ponownej weryfikacji protestu.                                                                                                                       | niezwłocznie, w terminie zgodnym z Regulaminem Rady   | Przewodniczący Rady LGD |
|                                                                                                                                                                                          | Potwierdzenie zgodności danych zawartych w oświadczeniach o interesach powiązaniach ze stanem faktycznym lub ich aktualizacja.                                                            | co najmniej na dwa dni przed rozpoczęciem posiedzenia | Członkowie Rady LGD     |
|                                                                                                                                                                                          | Weryfikacja przynależności członków Rady do grupy interesu sektora publicznego oraz grup określonych w LSR, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady LGD - jeżeli dokonano aktualizacji danych. | do dnia rozpoczęcia posiedzenia                       | Biuro LGD               |
|                                                                                                                                                                                          | Wstępna ponowna weryfikacja protestu poprzez wypełnienie właściwej karty oceny.                                                                                                           | do dnia rozpoczęcia posiedzenia                       | Rada LGD                |
| <b>Zmiana podjętego rozstrzygnięcia w zakresie spełnienia</b>                                                                                                                            | Dyskusja, głosowanie i zmiana oceny operacji w zakresie warunków udzielenia wsparcia oraz ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru i ustalenie kwoty wsparcia.                    | podczas posiedzenia                                   | Rada LGD                |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                          | Termin wykonania czynności | Wykonujący czynność |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| <b>warunków udzielenie wsparcia</b> | Sporządzenie zaktualizowanej:<br>- listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,<br>- listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia na wdrażanie LSR,<br>- listy operacji wybranych,<br>- listy operacji niewybranych. | podczas posiedzenia        | Rada LGD            |
|                                     | Aktualizacja właściwych kart oceny operacji.                                                                                                                                                                                                                       | podczas posiedzenia        | Rada LGD            |
|                                     | Podjęcie:<br>- uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia i listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia (załącznik nr 7) - jeżeli zmieniono decyzję w zakresie warunków udzielenia wsparcia,        | podczas posiedzenia        | Rada LGD            |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                                     | Termin wykonania czynności                                                     | Wykonujący czynność    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uchwały w sprawie wybrania lub niewybrania operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia (załącznik nr 10),</li> <li>- uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i listy operacji niewybranych (załącznik nr 11).</li> </ul> |                                                                                |                        |
|      | Sporządzenie właściwych kart oceny operacji.<br>(na podstawie kart oceny operacji sporządzonych przez członków Rady).                                                                                                                                                         | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Przewodniczący<br>Rady |
|      | Sporządzenie pisma informującego wnioskodawcę o rozpatrzeniu protestu.                                                                                                                                                                                                        | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Przewodniczący<br>Rady |
|      | Wysłanie pisma informującego wnioskodawcę o rozpatrzeniu protestu.                                                                                                                                                                                                            | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Biuro LGD              |
|      | Sporządzenie dla ZW informacji o zmianie podjętego wcześniej rozstrzygnięcia wraz z dokumentacją potwierdzającą zmianę.                                                                                                                                                       | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Przewodniczący<br>Rady |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                                                              | Czynności                                                                                                                                                                                                                                                                    | Termin wykonania czynności                                                     | Wykonujący czynność |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                                                   | Przekazanie ZW informacji o zmianie podjętego wcześniej rozstrzygnięcia wraz z dokumentacją potwierdzającą zmianę.                                                                                                                                                           | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Biuro LGD           |
|                                                                                                   | Zamieszczenie na stronie internetowej:<br>- listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia,<br>- listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia,<br>- listy operacji wybranych,<br>- listy operacji niewybranych,<br>- protokołu z posiedzenia Rady. | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Biuro LGD           |
| <b>Ponowna ocena operacji w zakresie kryteriów wyboru operacji lub w zakresie ustalenia kwoty</b> | Dyskusja i głosowanie nad dokonaną oceną operacji w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22a ust. 2 pkt 4 i 5.                                                                                                                                               | podczas posiedzenia                                                            | Rada LGD            |
|                                                                                                   | Sporządzenie zaktualizowanej:<br>- listy operacji wybranych,<br>- listy operacji niewybranych.                                                                                                                                                                               | podczas posiedzenia                                                            | Biuro LGD           |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                                   | Czynności                                                                                                                                                                                                                          | Termin wykonania czynności                                                        | Wykonujący czynność    |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>wsparcia – zmiana<br/>podjętego rozstrzygnięcia</b> | Aktualizacja właściwych kart oceny operacji.                                                                                                                                                                                       | podczas posiedzenia                                                               | Rada LGD               |
|                                                        | Podjęcie:<br>- uchwały w sprawie wybrania lub niewybrania operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia (załącznik nr 10),<br>- uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i listy operacji niewybranych (załącznik nr 11). | podczas posiedzenia                                                               | Rada LGD               |
|                                                        | Sporządzenie właściwych kart oceny operacji.                                                                                                                                                                                       | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia<br>otrzymania protestu) | Przewodniczący<br>Rady |
|                                                        | Sporządzenie pisma informującego wnioskodawcę o rozpatrzeniu protestu.                                                                                                                                                             | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia<br>otrzymania protestu) | Przewodniczący<br>Rady |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                                    | Czynności                                                                                                                                                                       | Termin wykonania czynności                                                     | Wykonujący czynność     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                         | Wysłanie pisma informującego wnioskodawcę o rozpatrzeniu protestu.                                                                                                              | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Biuro LGD               |
|                                         | Sporządzenie dla ZW informacji o zmianie podjętego wcześniej rozstrzygnięcia wraz z dokumentacją potwierdzającą zmianę.                                                         | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Przewodniczący Rady LGD |
|                                         | Przekazanie ZW informacji o zmianie podjętego wcześniej rozstrzygnięcia wraz z dokumentacją potwierdzającą zmianę.                                                              | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Biuro LGD               |
|                                         | Zamieszczenie na stronie internetowej:<br>- listy operacji wybranych,<br>- listy operacji niewybranych,<br>- protokołu z posiedzenia Rady.                                      | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Biuro LGD               |
| <b>Negatywna ponowna ocena operacji</b> | Dyskusja, głosowanie i stwierdzenie braku podstaw do zmiany oceny operacji w zakresie warunków, kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 22a ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy o RLKS. | podczas posiedzenia                                                            | Rada LGD                |





Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                                                                                                                                                 | Termin wykonania czynności                                                     | Wykonujący czynność |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|      | Aktualizacja właściwych kart oceny operacji.                                                                                                                                                                                              | podczas posiedzenia                                                            | Rada LGD            |
|      | Sporządzenie stanowiska dotyczącego braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia zawierającego informacje, o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy o RLKS.                | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Przewodniczący Rady |
|      | Poinformowanie wnioskodawcy o stanowisku dotyczącym braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia zawierającego informacje o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 22h ustawy o RLKS. | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Biuro LGD           |
|      | Sporządzanie pisma dotyczącego braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.                                                                                                                                                         | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu) | Przewodniczący Rady |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap               | Czynności                                                                                                               | Termin wykonania czynności                                                        | Wykonujący czynność |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                    | Przekazanie ZW informacji o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.                                          | niezwłocznie po posiedzeniu<br>(w terminie 14 dni od dnia<br>otrzymania protestu) | Biuro LGD           |
| Wycofanie protestu | Przyjęcie oświadczenia wnioskodawcy o wycofaniu protestu.                                                               | nie dotyczy                                                                       | Biuro LGD           |
|                    | Sporządzenie pisma do wnioskodawcy informującego o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia z powodu wycofania protestu. | niezwłocznie                                                                      | Przewodniczący Rady |
|                    | Przekazanie wnioskodawcy pisma informującego o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia z powodu wycofania protestu.     | niezwłocznie                                                                      | Biuro LGD           |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                                             | Termin wykonania czynności | Wykonujący czynność |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
|      | Przekazanie do ZW informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia wraz z dokumentacją otrzymaną od wnioskodawcy. | niezwłocznie               | Biuro LGD           |

## 8. Opiniowanie zmian w umowie

**§ 100.** W przypadku, gdy beneficjent zadeklarował realizację określonych czynności w zakresie rankingujących kryteriów wyboru operacji i Rada LGD w tych kryteriach przyznała punkty, beneficjent przed dokonaniem zmiany umowy o przyznaniu pomocy w tym zakresie, zobowiązany jest uzyskać pozytywną opinię Rady LGD w przedmiocie zmiany umowy.

**§ 101.** W celu wydania opinii beneficjent zwraca się do LGD z wnioskiem o wydanie opinii, w którym szczegółowo opisuje proponowane zmiany.

**§ 102.** Warunkiem wydania przez LGD pozytywnej opinii jest ponowna ocena merytoryczna według kryteriów wyboru, w wyniku której operacja nadal mieści się na liście operacji wybranych oraz w limicie dostępnych środków.

**§ 103.** Opinia jest wydawana przez Przewodniczącego Rady. W przypadku wątpliwości co do oceny w zakresie rankingujących kryteriów wyboru operacji Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie Rady w celu oceny proponowanej zmiany.

**§ 104.** Przewodniczący Rady (członkowie Rady w przypadku zwołania posiedzenia) zobowiązany jest do bezstronnej i obiektywnej oceny zmiany proponowanej przez beneficjenta oraz ujawnienia konfliktu interesów.

**§ 105.** W ocenie proponowanej zmiany nie mogą brać udziału osoby, które spełniają przesłanki konfliktu interesu.



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



§ 106. LGD na etapie oceny proponowanej zmiany zobowiązana jest badać, czy bezstronna i obiektywna ocena nie są zagrożone.

§ 107. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady jest wyłączony z oceny stosuje się § 12 ust. 2 Regulaminu Rady LGD.

**Tabela 11. Opiniowanie zmian w umowie**

| <b>Etap</b>                                                      | <b>Czynności</b>                                                                                                             | <b>Termin wykonania czynności</b>       | <b>Wykonujący czynność</b> |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|
| <b>Przyjęcie wniosku o wydanie opinii i weryfikacja powiązań</b> | Przyjęcie wniosku o wydanie opinii.                                                                                          | nie dotyczy                             | Biuro LGD                  |
|                                                                  | Przekazanie wniosku o wydanie opinii Przewodniczącemu Rady LGD.                                                              | niezwłocznie po otrzymaniu wniosku      | Biuro LGD                  |
|                                                                  | Wypełnienie oświadczenia o konflikcie interesów członków Rady LGD (załącznik nr 4 do Regulaminu Rady LGD).                   | niezwłocznie po otrzymaniu wniosku      | Przewodniczący Rady LGD    |
|                                                                  | Weryfikacja powiązań osobowych i kapitałowych Przewodniczącego Rady z beneficjentem, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady LGD. | niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia | Biuro LGD                  |
| <b>Wydanie opinii - Przewodniczący Rady</b>                      | Ponowna ocena merytoryczna operacji według kryteriów wyboru w zakresie planowanej zmiany.                                    | niezwłocznie                            | Przewodniczący Rady        |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap                             | Czynności                                                                                                            | Termin wykonania czynności                          | Wykonujący czynność |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Wydanie opinii - Rada LGD</b> | Sporządzenie opinii w przedmiocie zmiany umowy.                                                                      | niezwłocznie                                        | Przewodniczący Rady |
|                                  | Przekazanie beneficjentowi opinii w przedmiocie zmiany umowy.                                                        | niezwłocznie                                        | Biuro LGD           |
|                                  | Zwołanie posiedzenia Rady LGD w celu wydania opinii.                                                                 | niezwłocznie, w terminie zgodnym z Regulaminem Rady | Przewodniczący Rady |
|                                  | Wypełnienie oświadczenia o konflikcie interesów członków Rady LGD (załącznik nr 4 do Regulaminu Rady LGD).           | niezwłocznie                                        | Rada LGD            |
|                                  | Weryfikacja powiązań osobowych i kapitałowych członków Rady z beneficjentem, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady LGD. | do dnia rozpoczęcia posiedzenia                     | Biuro LGD           |
|                                  | Dyskusja i głosowanie nad oceną merytoryczną operacji według kryteriów wyboru w zakresie planowanej zmiany.          | podczas posiedzenia                                 | Rada LGD            |
|                                  | Sporządzenie opinii w przedmiocie zmiany umowy.                                                                      | podczas posiedzenia                                 | Przewodniczący Rady |



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



| Etap | Czynności                                                                                        | Termin wykonania czynności  | Wykonujący czynność |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
|      | Podjęcie uchwały w sprawie wyrażenia lub niewyrażenia zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy. | podczas posiedzenia         | Rada LGD            |
|      | Przekazanie beneficjentowi opinii w przedmiocie zmiany umowy.                                    | niezwłocznie po posiedzeniu | Biuro LGD           |

## 9. Załączniki

§ 108. Załącznikami do niniejszej procedury są:

- 1) karta weryfikacji formalnej - zał. nr 1,
- 2) lista operacji spełniających warunki formalne - zał. nr 2,
- 3) lista operacji niespełniających warunków formalnych - zał. nr 3,
- 4) uchwała w sprawie zatwierdzenia listy operacji spełniających warunki formalne oraz listy operacji niespełniających warunków formalnych - zał. nr 4,
- 5) lista operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia - zał. nr 5,
- 6) lista operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia - zał. nr 6,
- 7) uchwała w sprawie zatwierdzenia listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia i listy operacji niespełniających warunków udzielenia wsparcia - zał. nr 7,



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- 8) lista operacji wybranych - zał. nr 8,
- 9) listy operacji niewybranych - zał. nr 9,
- 10) uchwała w sprawie wybrania lub niewybrania operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia - zał. nr 10,
- 11) uchwały w sprawie zatwierdzenia listy operacji wybranych i listy operacji niewybranych - zał. nr 11,
- 12) karty formalnej weryfikacji protestu - zał. nr 12,
- 13) uchwała w sprawie wyrażenia lub niewyrażenia zgody na zmianę umowy o przyznaniu pomocy zał. nr 13.