

**Procedura naboru wniosków, oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji
przez LGD „ZIELONE SIOŁO”, wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu
decyzyjnego w sprawie wyboru operacji realizowanych
przez podmiot inny niż LGD**

Rozdział I

Ogłoszenie o naborze i składanie wniosków

W procesie naboru wniosków, oceny i wyboru operacji, wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego, informowania Wnioskodawców oraz przekazywania wymaganej dokumentacji Instytucji Wdrażającej PROW 2014-2020, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „ZIELONE SIOŁO” działa w oparciu o zapisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378 ze zm.: Dz.U. z 2017 r., poz. 1475, poz. 5), zwanej dalej „ustawą RLKS” oraz rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” zwanego dalej „poddziałaniem 19.2” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772), zwanego dalej „rozporządzeniem na wdrażanie LSR”.

1. Ogłoszenie naboru wniosków

1) Ogłaszanie naborów wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej.

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „ZIELONE SIOŁO” w terminie co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2 występuje do Samorządu Województwa Mazowieckiego z wnioskiem o uzgodnienie terminu podania do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania za jej pośrednictwem wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2, w którym określa planowany termin składania wniosków oraz wysokości dostępnych środków finansowych na nabór wniosków.

2) Po ustaleniu terminu i wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach LSR, LGD przekazuje do Samorządu Województwa Mazowieckiego projekt ogłoszenia z załącznikami.

Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia zawierać będzie w szczególności:

- a) wskazanie terminu składania wniosków (nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni),
- b) wskazanie miejsca składania wniosków o udzielenie wsparcia,

- c) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
- d) wskazanie formy wsparcia (refundacja albo ryczałt – premia),
- e) wskazanie zakresu tematycznego operacji zgodnego z nazwą przedsięwzięcia określonego w LSR,
- f) obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia, w tym wskazanie maksymalnej kwoty pomocy na operację,
- g) obowiązujące w ramach naboru kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
- h) wskazanie planowanych do realizacji przez operację celów głównych, szczegółowych, oraz wskaźników zaplanowanych w LSR,
- i) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
- j) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

3) Informacja o możliwości składania za pośrednictwem Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „ZIELONE SIOŁO”, wniosków o udzielenie wsparcia na operacje w ramach poddziałania 19.2 podawana jest do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.

4) LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016/2017) ogłoszenie o naborze otrzymuje numer 1/2017)

2. Nabór wniosków

1) Wniosek o przyznanie pomocy w 2 egzemplarzach składa się bezpośrednio w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze, przy czym „bezpośrednio” oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy potwierdzone jest na pierwszej stronie tego wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.

Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data z pieczęci LGD wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków.

- 2) W przypadku wycofania wniosku przez podmiot ubiegający się o wsparcie:
- a) wymaga się od podmiotu ubiegającego się o wsparcie złożenia pisemnego wniosku o jego wycofaniu,
 - b) kopia wycofanego wniosku o przyznanie pomocy wraz z załącznikami pozostaje w Biurze LGD,
 - c) oryginał wniosku, o którym mowa w lit. b zostaje zwrócony wnioskodawcy pocztą tradycyjną.

Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy sprawia, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje

żadnych skutków prawnych a podmiot, który go złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył. Podmiot ubiegający się o wsparcie, który złożył wniosek w trakcie naboru, a następnie go wycofał, ma możliwość złożenia nowego wniosku w ramach trwającego naboru.

3) Po upływie terminu składania wniosków, Biuro LGD „ZIELONE SIOŁO” przygotowuje tabelaryczny wykaz złożonych wniosków o pomoc finansową w kolejności ich składania, zawierający numer/znak sprawy, nazwę wnioskodawcy, tytuł operacji oraz wnioskowaną kwotę pomocy. Wykaz ten przekazywany jest Przewodniczącemu Rady w dniu posiedzenia.

3. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia

1) Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy (na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD) na etapie oceny wstępnej, o której mowa w Rozdziale II pkt 3, konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, Biuro LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów,

2) w przypadku konieczności uzyskania od wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów, o których mowa w pkt 1 Biuro LGD wzywa wnioskodawcę na piśmie jednokrotnie do złożenia ich w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania,

3) wezwanie, o którym mowa w pkt. 2 Biuro LGD wysyła do wnioskodawcy na adres mailowy wskazany we wniosku i jednocześnie informuje wnioskodawcę telefonicznie o wysłaniu wezwania,

4) wezwanie wnioskodawcy przez Biuro LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów ma miejsce w przypadku, gdy:

- a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz,
- b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest on obowiązkowy,
- c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.

Rozdział II

Procedura oceny zgodności operacji z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru oraz wybór operacji

- 1) Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS, chyba że LGD wzywało wnioskodawcę/wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów - wówczas termin ten wydłuża się o 7 dni.

- 2) Przed przystąpieniem przez Radę do wyboru operacji, Biuro LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy, w tym oceny zgodności operacji z LSR, w zakresie:
 - a) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - d) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
 - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt – premia),
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
- 3) Przed przystąpieniem do oceny wstępnej wniosków, o której mowa w pkt. 2 pracownicy Biura LGD podpisują deklaracje o bezstronności i unikaniu konfliktu interesów według wzoru, stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury.
- 4) Wstępna ocena wniosków zostaje odnotowana w Karcie Oceny Wstępnej, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury po uprzednim wypełnieniu Karty zgodności operacji z Programem PROW na lata 2014-2020 stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury.
- 5) Operacje, które nie spełniają warunków wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy nie podlegają dalszej procedurze wyboru realizowanej przez Radę. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada LGD w formie uchwały na podstawie Karty Oceny Wstępnej, o której mowa w pkt. 4 przygotowanej przez Biuro LGD.
- 6) Wybór operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD jest dokonywany przez Radę LGD.
- 7) Podczas dokonywania wyboru operacji należy:
 - a) zastosować procedurę zapewniającą bezstronność członków Rady, zgodnie z § 17 Regulaminu Rady Lokalnej Grupy Działania „ZIELONE SIOŁO”,
 - b) zachować zasadę, iż ani władza publiczna ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49 % praw głosu w podejmowaniu decyzji,
 - c) dokonać wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji,
 - d) ustalić kwotę wsparcia.
- 8) Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się przez:
 - a) zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia na wdrażanie LSR,
 - b) zastosowanie wskazanej w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy dla danego typu operacji,
 - c) odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy w przypadku, gdy wyliczona przez podmiot ubiegający się o wsparcie kwota pomocy będzie przekraczać limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020,

- d) odpowiednie zmniejszenie kwot wsparcia jeżeli wnioskowana kwota pomocy będzie przekraczać maksymalną kwotę pomocy określoną przez LGD w ogłoszeniu o naborze,
 - e) odpowiednie zmniejszenie kwot wsparcia w przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy będzie przekraczać poziom dofinansowania określony w § 18 rozporządzenia na wdrażanie LSR,
 - f) jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
- 9) Każdy z członków Rady dokonujący oceny wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany do nie powielania i nie przekazywania wniosku lub jego elementów osobom trzecim oraz do zwrotu kopii wniosku niezwłocznie po dokonaniu oceny. W tym celu podpisuje oświadczenie o zachowaniu poufności danych i informacji zawartych w projektach, stanowiące załącznik do regulaminu Rady.
- 10) Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się przez wypełnienie:
- a) kart oceny operacji na zgodność z LSR,
 - b) kart oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru.
- 11) Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji w zawartym na karcie oceny operacji sformułowaniu: „**Głosuję za uznaniem/nie uznaniem operacji za godną z LSR**”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów (50 % + 1) została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.
- 12) Wnioski, które zostały uznane za zgodne z LSR są oceniane według lokalnych kryteriów wyboru. **Zaplanowane przez LGD kryteria wyboru zapewniają stosowanie tych samych kryteriów w całym procesie wyboru w ramach danego naboru.** Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru na operacje, które są zgodne z LSR, polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „**Karcie do głosowania według lokalnych kryteriów wyboru**”, która jest odpowiednia dla danego typu operacji. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD ustala się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
- 13) Na podstawie wyników głosowań w sprawie oceny operacji według zgodności z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru operacji, Rada sporządza dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji, o których mowa w § 23 Regulaminu Rady.
- 14) W przypadku, gdy operacje posiadają tę samą ilość punktów według lokalnych kryteriów wyboru, o umieszczeniu na wyższej pozycji na liście ocenionych operacji decyduje kolejność złożonego wniosku do Biura w trakcie trwania naboru.

Wybór operacji:

- 15) Wybór operacji do dofinansowania dokonuje się spośród wniosków:
- a) złożonych w miejscu i terminie wskazanym w informacji o ogłoszeniu naboru wniosków o udzielenie wsparcia,
 - b) zgodnych z LSR,
 - c) zgodnych z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
 - d) które spełniają minimalne wymagania określone w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia ,
 - e) począwszy od miejsca pierwszego na liście ocenionych operacji, aż do wyczerpania limitu środków dostępnych w danym naborze.
- 16) Niezwłocznie po zakończeniu wyboru operacji, LGD:
- a) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o pomoc pisemną informację o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację (w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do Zarządu Województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze). Do ww. informacji zostaje załączona uchwała podjęta przez Radę w sprawie wybrania bądź nie wybrania operacji do dofinansowania z uzasadnieniem decyzji.
Informacja ta zawiera również pouczenie o możliwości wniesienia protestu, zgodnie z „Procedurą wnoszenia protestu od rozstrzygnięć Rady”, o której mowa w Rozdziale III niniejszej Procedury,
 - b) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
 - c) w terminie do 14 dni po odbyciu posiedzenia LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej protokół z posiedzenia Rady, dotyczący oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

Rozdział III

Procedura wnoszenia protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego (Rady)

- 1) Podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:
 - a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, albo
 - b) nie uzyskania przez operację minimalnej liczby punktów określonej w ogłoszeniu o naborze, albo
 - c) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.

- 2) Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w Rozdziale II niniejszej Procedury, w punkcie 16 lit.a, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszej procedury.
- 3) Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.
- 4) O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
- 5) Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o przyznanie pomocy,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca nie zgadza się lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - f) w przypadku negatywnej oceny zgodności operacji z LSR protest musi zawierać wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną wraz z uzasadnieniem tego stanowiska,
 - g) podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 6) W przypadku wniesienia protestu nie spełniającego wymogów formalnych, o których mowa punkcie 5 lub zawierającego oczywiste omyłki, Zarząd Województwa wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
- 7) Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
 - a) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenia wnioskodawcy,
 - c) numeru wniosku o przyznanie pomocy,
 - d) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 8) Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla Zarządu Województwa).
- 9) Wniesienie protestu nie wstrzymuje dalszego postępowania z wnioskami dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez LGD do Zarządu Województwa i udzielania wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia.

10) LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez Radę oceny operacji w zakresie przyznanej punktacji spełniania lokalnych kryteriów wyboru i zarzutów podnoszonych w proteście, i:

- a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
- b) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

11) W przypadku, gdy w wyznaczonym terminie nie wpłyną żadne protesty od decyzji Rady dotyczącej wyboru wniosków o udzielenie wsparcia, za obowiązujące uznaje się dotychczasowe decyzje Rady o wybraniu/nie wybraniu wniosków o udzielenie wsparcia, zgodności/niezgodności operacji z celami LSR. W tej sytuacji nie jest koniecznym zwołanie posiedzenia Rady.

Rozdział IV

Przekazywanie dokumentacji podmiotowi wdrażającemu

1) W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

2) Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:

- a) uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy (dotyczy operacji wybranych),
- b) kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych),
- c) listę obecności członków Rady podczas głosowania,
- d) karty oceny w ramach oceny kryteriów wyboru LSR,
- e) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa w formie rejestru,
- f) rejestr interesów członków Rady LGD.

3) Zestawienie dokumentów, o których mowa w pkt. 2 sporządzane jest według wzoru, stanowiącego Załącznik Nr 5 do niniejszej Procedury.

Rozdział V

Zmiana umowy o przyznaniu pomocy

1) Warunkiem ubiegania się beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy jest przedstawienie przez beneficjenta pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta w formie uchwały Rady w tej sprawie (w przypadku gdy Zarząd Województwa Mazowieckiego zwróci się do LGD z prośbą o taką opinię).

2) Warunkiem pozytywnej opinii LGD, o której mowa w pkt. 1, w sprawie zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta jest potwierdzenie, że operacja jest zgodna z LSR oraz z zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór

operacji, o którym mowa w art. 21 ust. 6 pkt 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.

3) Jeżeli proponowana przez Beneficjenta zmiana umowy nie ma wpływu na ocenę według lokalnych kryteriów wyboru, zgoda na dokonanie zmiany umowy następuje na podstawie opinii wydanej przez Przewodniczącego Rady, a w przypadku jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Rady.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

1) Za terminowe przekazywanie wszelkich informacji i dokumentów, o których mowa w niniejszej Procedurze podmiotom zewnętrznym, w szczególności wnioskodawcom i Zarządowi Województwa, odpowiada Zarząd LGD i Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „ZIELONE SIOŁO”.

2) Administracyjną obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.

Załączniki:

- 1) Deklaracja o bezstronności i unikaniu konfliktu interesów przez pracowników Biura,
- 2) Karta Oceny Wstępnej,
- 3) Karta zgodności operacji z Programem PROW na lata 2014-2020,
- 4) Formularz protestu od rozstrzygnięć organu decyzyjnego (Rady),
- 5) Formularz wykazu dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji, realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz własnych LGD.