

Procedura wyboru i oceny

operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD

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

1. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.
5. Statut LGD oraz dokumenty opracowane i obowiązujące na jego podstawie.
6. Ustawa z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
8. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

Założenia:

1. W celu przeprowadzenia oceny i wyboru operacji:
 - 1) Zarząd powołuje Zespół Konkursowy, który stanowi wsparcie w zakresie oceny formalnej oraz merytorycznej dla Rady.
 - 2) Wszystkie decyzje w zakresie oceny i wyboru operacji podejmuje Rada.
 - 3) Ze względu na potrzebę zachowania paritetów podczas podejmowania decyzji przez Radę zakłada się możliwość oceny i wybrania operacji w ramach Konkursu podczas jednodniowego posiedzenia Rady.
2. Przebieg Konkursu – procesu oceny i wyboru operacji został zaprezentowany graficznie na schemacie załączonym do Procedury.

Użyte nazwy:

1. Biuro – Biuro LGD „Rozwój Ziemi Lubaczowskiej”.
2. Deklaracja – Deklaracja bezstronności i poufności
3. Konkurs – Ogłoszony przez Zarząd nabór wniosków zakładających realizację operacji w ramach określonego w LSR jednego przedsięwzięcia.
4. KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
5. LGD – Lokalna Grupa Działania „Rozwój Ziemi Lubaczowskiej”
6. LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
7. Operacja – zgodnie z art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013, realizowana w ramach LSR.
8. Operacja własna – operacja realizowana na podstawie art. 17 pkt 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.

9. Posiedzenie – posiedzenie Rady.
10. Projekt – Wniosek złożony na Konkurs.
11. Prezes – Prezes Zarządu LGD.
12. Przewodniczący posiedzenia– Przewodniczący Rady LGD lub członek Rady pełniący funkcję Przewodniczącego posiedzenia Rady.
13. Rada – Rada LGD (organ decyzyjny LGD).
14. Rejestr – Rejestr interesów członka Rady LGD/ członka Zespołu Konkursowego.
15. ZW -Zarząd Województwa, z którym LGD zawarło umowę ramową.
16. LGD – Lokalna Grupa Działania „Rozwój Ziemi Lubaczowskiej”.
17. Strona www LGD – www.lgd-rzl.pl
18. Wniosek – dokumenty złożone przez Wnioskodawcę na Konkurs.
19. Wnioskodawca – Osoba/Podmiot, który złożył Wniosek na Konkurs ogłoszony przez LGD.
20. Zarząd – Zarząd LGD.
21. Zespół – Zespół Konkursowy.

Do Procedury dołączono wzory stosowanych dokumentów:

1. Karta oceny wstępnej, Karta 1 – *Ocena możliwości dokonania wyboru operacji przez Radę* (załącznik nr 1).
2. Karta oceny według kryteriów wyboru, Karta 2 - *Ocena spełniania przez operację kryteriów wyboru* (załącznik nr 2).
3. Deklaracja bezstronności i poufności (załącznik nr 3).
4. Rejestr interesów członka Rady LGD/ członka Zespołu Konkursowego (załącznik nr 4).
5. Rejestr Wniosków złożonych na Konkurs (załącznik nr 5).
6. Lista potencjalnych Wnioskodawców, którzy skorzystali z usług Biura w związku z Konkursem (załącznik nr 6).
7. Wzory pism (załącznik nr 7).
8. Wzór protestu (załącznik nr 8).

I. Ogłoszenie o naborze

1. Ogłoszenie o naborze wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, podaje do publicznej wiadomości LGD „Rozwój Ziemi Lubaczowskiej”, po uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z ZW, przy czym ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres naboru. Ogłaszanie naboru wniosków o przyznanie pomocy następuje zgodnie z art. 19 ustawy o RLKS, w terminach przewidzianych w **„Harmonogramie naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”**.
2. Przed wystąpieniem o uzgodnienie terminu naboru, LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych w ramach poddziałania, środków finansowych, w przeliczeniu na PLN. Nie jest to konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma limitów środków wskazanych w ogłoszeniach naborów wniosków nie może przekroczyć indykatywnego limitu dostępnych w ramach LSR wyrażonego w PLN.
3. LGD występuje do ZW o uzgodnienie w/w terminu naboru wniosków nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
4. LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia, LGD musi podać datę jego publikacji.
LGD na swojej stronie internetowej archiwizuje wszystkie ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy w ramach perspektywy 2014 – 2020 oraz umożliwia podgląd ich treści do końca 2028 roku.
5. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie pomocy w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok, a w przypadku gdy nabór jest prowadzony na przełomie dwóch lat, wówczas w numerze ogłoszenia wskazuje się rok w którym dany nabór się kończy.
6. Dla zapewnienia spójności operacji z LSR, LGD może określić warunki wyboru operacji w ramach naboru wniosków o udzielenie wsparcia, w szczególności odnoszące się do zakresu operacji, miejsca jej realizacji lub podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia, po uprzednim zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa.
7. Warunki, o których mowa w punkcie 6, nie mogą być sprzeczne z kryteriami wyboru operacji określonymi w LSR.
8. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie:
 - a) miejsca składania wniosków – Biuro LGD,
 - b) terminu składania wniosków – od 14 do 30 dni,
 - c) formy i wysokości wsparcia,
 - d) zakresu tematycznego operacji, który powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR,
 - 2) obowiązujące w ramach naboru:
 - a) warunki udzielenia wsparcia określone w przepisach regulujących zasady wsparcia na podstawie tych przepisów,
 - b) warunki wyboru operacji, o których mowa w punkcie 6-jeżeli zostały określone,
 - c) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,

- 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji, która powinna być sporządzona w formie listy dokumentów,
 - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
 - 5) informację o miejscu udostępnienia LSR, kryteriów wyboru oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia,
 - 6) określenie planowanych do osiągnięcia wskaźników, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Wytycznych nr 7/1/2020.
9. Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
 10. Nabór wniosków o przyznanie pomocy przeprowadza LGD.
 11. Wniosek o udzielenie wsparcia składa się osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną do Biura LGD, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu. Termin składania wniosków o udzielenie wsparcia nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.
 12. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony tego wniosku. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek.
 13. LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je we wniosku w odpowiednim polu oraz w rejestrze wniosków złożonych na Konkurs (załącznik nr 5 do niniejszej procedury) prowadzonym przez LGD, odrębnie dla każdego naboru wniosków o przyznanie pomocy. Złożonym wnioskom nadaje się numery zgodnie z poniższą zasadą: nr kolejny wniosku / oznaczenie rodzaju naboru (P – podejmowanie działalności gospodarczej; PK – podejmowanie działalności gospodarczej przez kobiety; R – rozwijanie działalności gospodarczej; I- infrastruktura; IP –inkubator przetwórstwa; OW –operacja własna) / nr ogłoszenia o naborze (np. 1/P/1/2016). Złożenie wniosku potwierdza się w rejestrze prowadzonym przez LGD.
 14. Do wniosku dołącza się także dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia warunków przyznania pomocy albo ich kopie, których wykaz zawiera formularz wniosku o przyznanie pomocy, oraz dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia kryteriów wyboru określonych w LSR.
 15. Do wniosku o przyznanie pomocy można dołączyć ten wniosek w formie elektronicznej zapisanej na informatycznym nośniku danych. Wersja papierowa i elektroniczna wniosku muszą być tożsame.
 16. Zaleca się, aby wniosek był trwale spięty i posiadał ponumerowane załączniki.
 17. Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W takiej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku. Pomimo wycofania wniosku LGD zobligowana jest do zachowania śladu rewizyjnego ww. wycofania (kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie). Na wniosek podmiotu ubiegającego się o wsparcie LGD zapewnia zwrot złożonych dokumentów bezpośrednio lub korespondencyjnie.
 18. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek o przyznanie pomocy skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek o przyznanie pomocy, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

II. Zasady przeprowadzania oceny zgodności z LSR, w tym z Programem oraz zasady wyboru operacji do dofinansowania

1. W terminie **60 dni** od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. Wszelkie rozstrzygnięcia w odniesieniu do złożonych do LGD wniosków o przyznanie pomocy powinny być podejmowane przez odpowiedzialny organ tj. Radę, co nie wyklucza możliwości realizacji określonych czynności przez Zespół Konkursowy, dotyczy to w szczególności wstępnej oceny wniosków, która będzie dokonywana przez Zespół, zaś wynik tej oceny będzie przekazywany Radzie.
3. Zarząd spośród pracowników Biura, Członków Zarządu LGD lub ekspertów zewnętrznych powołuje Zespół Konkursowy. Zarząd w dowolnym czasie może dokonać zmian w składzie osobowym Zespołu.
4. Oceny wstępnej wniosku o przyznanie pomocy dokonuje dwóch członków Zespołu.
5. Przed przystąpieniem do wyboru operacji, Zespół dokonuje wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy (po podpisaniu przez członków Zespołu Deklaracji i Rejestru), w tym oceny zgodności operacji z LSR, w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - 2) złożenia wniosku w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - 3) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze;
 - 4) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze;
 - 5) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru – o ile dotyczy;
 - 6) realizacji przez operację celu ogólnego i celów szczegółowych oraz wskaźników zaplanowanych w LSR;
 - 7) zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014 – 2020.
6. Wstępna ocena każdego wniosku o przyznanie pomocy dokonywana jest na podstawie Karty oceny wstępnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.
7. Wyniki oceny wstępnej wniosków o przyznanie pomocy Zespół przekazuje w postaci Karty oceny wstępnej dla każdego wniosku, członkom Rady na posiedzeniu.
8. Członkowie Rady przystępując do procedury oceny i wyboru operacji zobowiązani są złożyć pisemną „Deklarację bezstronności i poufności” (załącznik nr 3 do niniejszych Procedur) w zakresie podejmowania decyzji.
9. Szczegółowe rozwiązania dotyczące wyłączenia członka Rady z oceny i wyboru operacji zostały uszczegółowione w Deklaracji bezstronności i poufności.
10. Wyłączenie członka Rady z wyboru danej operacji dotyczy całej procedury odnoszącej się do tej operacji, w tym procedury odwoławczej.
11. Na poziomie podejmowania decyzji w sprawie oceny i wyboru wniosków do dofinansowania ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu oraz co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi. Wskazane parytety muszą być zachowane każdorazowo na etapie głosowania.
12. Poprzez grupę interesu należy rozumieć grupę jednostek połączonych więzami wspólnych interesów czy też korzyści oraz osób będących w zależności służbowej, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów.
13. Na początku posiedzenia Rady sporządzany jest rejestr interesów członka Rady LGD (wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Procedur).

14. W ocenie operacji nie może brać udziału członek wykluczony na podstawie „Deklaracji bezstronności i poufności” oraz członek, którego wykluczenie wynika ze sporządzonego rejestru interesów członka Rady. Złożenie oświadczenia w sprawie występowania konfliktu interesów, nie wyklucza członka Rady z udziału w posiedzeniu. Wykluczenie członka Rady z oceny operacji odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady.
15. Rada LGD posiłkując się efektem wstępnej oceny Zespołu oraz mając na uwadze odpowiedzialność, dokonuje oceny zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz PROW 2014-2020.
16. Ocena zgodności operacji z kryteriami formalnymi, LSR oraz PROW 2014-2020 dokonywana przez Radę LGD odbywa się poprzez wypełnienie części E „Karty oceny wstępnej”, którą uzupełnia Przewodniczący posiedzenia, i którą podpisują wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
17. Głosowanie Rady w sprawie zgodności z kryteriami formalnymi, LSR oraz PROW 2014-2020 odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego posiedzenia.
18. W przypadku zmiany danych teleadresowych Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym biuro LGD.
19. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, operacji z Programem PROW 2014-2020 lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD może jednokrotnie w terminie nie dłuższym niż 7 dni wezwać podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
20. Informację dla Wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma. Powyższe informacje są przekazywane do wnioskodawcy listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub dostarczane osobiście.
21. Wezwanie Wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej 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 to dokument obowiązkowy;
 - c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
22. Wnioskodawca składa wyjaśnienia lub dokumenty wyłącznie w zakresie którego dotyczy wezwanie. Inne dokumenty i wyjaśnienia nie będą brane pod uwagę.
23. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
24. Wynik oceny wstępnej jest pozytywny, w przypadku gdy większość członków Rady biorąca udział w ocenie operacji uznała ją za zgodną z kryteriami formalnymi, LSR oraz PROW 2014-2020.
25. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
26. Wyniki oceny ogłasza Przewodniczący posiedzenia.
27. Na podstawie oceny wstępnej sporządzana jest lista operacji ocenionych w ramach oceny wstępnej (zgodnych z LSR), która zawiera:
 - 1) operacje przekazane do oceny według kryteriów wyboru,
 - 2) operacje, które nie spełniają warunków oceny wstępnej, ze wskazaniem przyczyny nie wybrania.
28. W stosunku do operacji wymienionych w pkt 27.2 Rada podejmuje uchwały w sprawie nie wybrania operacji. Operacje, które nie spełniają warunków wstępnej oceny wniosków o przyznanie

- pomocy nie podlegają wyborowi. LGD informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny wstępnej wniosku.
29. Ocena operacji według kryteriów wyboru odbywa się poprzez wypełnienie Karty oceny według kryteriów wyboru (załącznik nr 2 do niniejszych Procedur), obowiązujących dla danego przedsięwzięcia.
 30. Każda karta oceny musi być opieczetowana pieczęcią LGD.
 31. W trakcie oceny operacji Zespół czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.
 32. Zespół wraz z Przewodniczącym Rady weryfikuje, czy na poziomie podejmowania decyzji dotyczących wyboru ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej, niż 49% praw głosu oraz co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi
 33. Rada dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD:
 - 1) spośród operacji, które są zgodne z LSR
 - 2) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.
 34. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
 - 1) zakłada realizację celu ogólnego i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - 2) jest zgodna z PROW 2014-2020, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
 - 3) jest zgodna z zakresem tematycznym,
 - 4) jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
 35. Podczas dokonywania wyboru operacji należy:
 - 1) zastosować procedurę zapewniającą bezstronność członków Rady,
 - 2) dokonać wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji,
 - 3) zapewnić skład Rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 4) zapewnić zachowanie parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 5) zapewnić, że skład Rady jest zgodny ze strukturą określoną w LSR, a przypadku jej zmiany SW nie wniósł sprzeciwu, w trybie par. 10 ust.7 umowy ramowej,
 - 6) ustalić kwotę wsparcia.
 36. Procedura oceny na podstawie kryteriów wyboru polega na dokonaniu oceny operacji zakwalifikowanych wcześniej, jako zgodnych z oceną wstępną.
 37. Członkowie Rady:
 - a) przeprowadzają ocenę spełnienia przez operację kryteriów wyboru określonych w LSR,
 - b) ustalają w drodze głosowania liczbę punktów dla każdego kryterium uzyskaną przez operację po czym Sekretarz posiedzenia wypełnia ręcznie lub elektronicznie dla każdej operacji jedną kartę oceny, a następnie podpisują ją wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Rady LGD.
 38. Ocena według kryteriów wyboru odbywa się poprzez głosowanie jawne w sprawie przyznania możliwych do uzyskania punktów w ramach każdego z kryteriów oceny.
 39. Przewodniczący posiedzenia przed przystąpieniem do głosowania nad danym kryterium oceny prezentuje je członkom Rady oraz informuje o liczbie możliwych do uzyskania punktów w ramach danego kryterium.
 40. Po udzieleniu informacji, o której mowa w pkt 39, Przewodniczący posiedzenia rozpoczyna dyskusję i na jej podstawie przedstawia propozycję przyznania punktów w ramach danego kryterium, którą poddaje pod głosowanie.
 41. Głosowanie Rady odbywa się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego posiedzenia.
 42. O liczbie przyznanych punktów w ramach danego kryterium Rada decyduje zwykłą większością głosów.

43. W kwestiach spornych oraz w przypadku równo rozkładających się głosów podczas głosowań Rady decydujący głos ma Przewodniczący posiedzenia.
44. Wyniki głosowania oraz zdania odrębne członków Rady LGD odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady LGD.
45. Rada, po ustaleniu liczby punktów dla każdego kryterium dokonuje ich zsumowania.
46. Za zgodną z kryteriami wyboru uznaje się operację, której suma uzyskanych punktów z Karty oceny wynosi co najmniej 40% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.
47. Wyniki oceny ogłasza Przewodniczący posiedzenia.
48. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych, odbywa się przez sprawdzenie czy:
 - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów, w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR,
 - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji/ rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR,
 - 3) kwota pomocy jest racjonalna, także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowanych operacji.
49. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o wsparcie będzie przekraczać:
 - 1) kwotę pomocy ustaloną przez LGD w LSR, lub
 - 2) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
 - 3) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)- LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.
50. Rada LGD może ustalić kwotę wsparcia również w wyniku weryfikacji kwalifikowalności kosztów wskazanych we wniosku i/lub w wyniku badania racjonalności kosztów, poprzez sprawdzenie, czy są one racjonalne, zgodne z zakresem kosztów kwalifikowanych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR. W przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności, kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
51. W przypadku stwierdzenia przez Radę, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu, Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu – decyzje tę Rada podejmuje w oparciu o analizę deklaracji zawartej we wniosku o przyznanie pomocy w zakresie możliwości realizacji operacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy bez udziału środków publicznych w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.
52. Wniosek o zmniejszenie kwoty wsparcia zgłasza się Przewodniczącemu posiedzenia wraz z podaniem uzasadnienia, co odnotowywane jest w protokole z posiedzenia Rady. Przewodniczący posiedzenia poddaje wniosek pod dyskusję oraz wzywa członków Rady do podjęcia decyzji w sprawie zgłoszonego wniosku oraz ustalenia wysokości wsparcia. Uzasadnienie podjętej decyzji odnotowywane jest w protokole.
53. W przypadku gdy żaden z członków Rady nie zgłosi wniosku o zmniejszenie kwoty wsparcia, Przewodniczący posiedzenia wzywa do głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia zgodnej z kwotą wsparcia zawartą we wniosku o przyznanie pomocy.
54. Głosowanie w sprawie ustalenia kwoty wsparcia ma charakter jawny i odbywa się poprzez podniesienie ręki przez członków Rady uprawnionych do głosowania. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący posiedzenia oraz nakazuje odnotowanie ich w protokole.
55. W przypadku wniosku o przyznanie pomocy w ramach podejmowania działalności gospodarczej ustalenie kwoty wsparcia, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR kwotę wsparcia. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD

- w LSR – Rada LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR. Jeśli wnioskowana lub ustalona kwota wsparcia będzie niższa od określonej przez LGD w LSR, z zastrzeżeniem § 5 ust 1 pkt 4 rozporządzenia LSR – nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.
56. Rada podejmuje uchwały w sprawie wyboru operacji zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania.
 57. Na podstawie kart oceny według kryteriów wyboru sporządza się listę operacji ocenionych według kryteriów wyboru.
 58. Pomoc na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD przysługuje według kolejności ustalonej na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru operacji.
 59. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwa lub więcej wniosków, a limit dostępnych środków nie pozwala na finansowanie wszystkich operacji decydujące znaczenie ma kolejność złożenia wniosku.
 60. LGD może dokonać wyboru operacji ponad limit środków wskazanych w ogłoszeniu, jednakże wniosek o przyznanie pomocy, który nie mieści się do 100% limitu dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu, podlega rozpatrzeniu dopiero wówczas, gdy w ramach tego limitu zwolnią się środki, które pozwolą na realizację tego projektu, o czym właściwy podmiot informuje wnioskodawcę w formie pisemnej, od tego momentu rozpoczyna się bieg terminu rozpatrzenia tego wniosku.
 61. Listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 3) nazwę/ imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
 - 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru,
 - 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
 - 7) ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia.
 62. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR, listę operacji wybranych, wraz ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS) oraz Protokół z posiedzenia dotyczącego oceny i wyboru operacji zawierający informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.
 63. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisemną informację o:
 - 1) wyniku oceny zgodności operacji z LSR i/lub,
 - 2) wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację,
 - 3) informację o ustalonej kwocie wsparcia,
 - 4) w przypadku pozytywnego wyniku wyboru zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
 64. Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną (np. reprezentującą LGD), wzór pisma zawarty jest w zał. Nr 7. Forma przekazywania wnioskodawcom pisma może różnić się w zależności od wyniku oceny:

- 1) w przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, możliwe jest, aby powyższa informacja była przekazywana jako skan pisma, przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzenia odbioru lub dostarczona osobiście.
 - 2) w pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma - listem poleconym za zwrotnym potwierdzenia odbioru lub dostarczony osobiście. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma.
65. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.

III. Procedura odwoławcza

1. Jeżeli operacja:

- 1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo
 - 2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, w wyniku oceny spełniania kryteriów wyboru albo
 - 3) w dniu przekazania przez LGD do ZW wniosków o udzielenie wsparcia, nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków
 - 4) ustalona przez LGD kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana
- LGD przekazuje informację podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy zawierającą pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określając jednocześnie:
 - a) termin dotyczący wniesienia protestu,
 - b) instytucję, do której należy wnieść protest,
 - c) wymogi formalne protestu.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru operacji.
 3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera następujące wymogi formalne:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy,
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem stanowiska wnioskodawcy,
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - 6) wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, wraz z uzasadnieniem,
 - 7) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
 4. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD "Rozwój Ziemi Lubaczowskiej", na udostępnionym formularzu (zał. Nr 8) i rozpatrywany przez Zarząd Województwa Podkarpackiego.
 5. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW.
 6. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o przyznanie pomocy dotyczących wybranych operacji.
 7. Do protestu stosuje się odpowiednio przepisy art. 54 ust. 2-6 ustawy w zakresie polityki spójności.
 8. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia art. 54 ust. 2 i 3, art. 56 ust. 2 oraz art. 57- 67 ustawy w zakresie polityki spójności stosuje się odpowiednio, z tym że:
 - 1) protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy nie spełnia on wymagań określonych w art. 22 ust. 4 ustawy RLKS;

- 2) art. 66 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności ma zastosowanie, gdy zostanie wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących z danego FSI.
9. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Zarząd Województwa.
 - 1) Wycofanie protestu następuje przez złożenie do LGD, pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
 - 2) W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LGD przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do Zarządu Województwa.
 - 3) Zarząd Województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
 - 4) W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
10. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

IV. Zasady przekazywania do ZW dokumentacji potwierdzającej dokonanie wyboru operacji

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD przekazuje ZW wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. W przypadku gdy w dokumentach, o których mowa wyżej, ZW zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, ZW wzywa LGD do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni.
2. LGD przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD.
3. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
 - 1) listę operacji zgodnych z ogłoszeniem o naborze oraz zgodnych z LSR,
 - 2) listę operacji wybranych:
 - a) objętych wnioskami o przyznanie pomocy, które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodnych z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) zgodnych z LSR,
 - d) które uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) zawierającą wskazanie, które z tych operacji mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy na dzień przekazania wniosków o przyznanie pomocy do ZW,
 - 3) uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych),
 - 4) listę obecności członków Rady podczas głosowania,
 - 5) deklaracje bezstronności i poufności,

- 6) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych),
 - 7) ewidencję udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
 - 8) Rejestr interesów członków Rady, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami/ projektami.
4. Przekazując do podmiotu wdrażającego wnioski o przyznanie pomocy wraz z dokumentacją dotyczącą wyboru, LGD jest zobowiązana sporządzić szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Wytycznych nr 6/4/2017.
 5. LGD zobowiązana jest przechowywać kopie wniosków oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji.
 6. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.)
 7. Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania LGD i ZW, w formie pisemnej, o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem o przyznanie pomocy oraz mogących mieć wpływ na realizację projektu, niezwłocznie po ich zaistnieniu, dotyczy to również wnioskowania o zmianę umowy.
 8. W przypadku, gdy ZW zwróci się do LGD z wnioskiem o wydanie opinii umożliwiającej zmianę umowy beneficjenta, Rada LGD wyraża swoją opinie w formie uchwały, która jest przekazywana do ZW.
 9. W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR i/lub kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady kieruje wniosek do weryfikacji. Wniosek weryfikowany jest z uwzględnieniem planowanych zmian w umowie beneficjenta.
 10. Po przeprowadzeniu weryfikacji:
 - 1) W przypadku, gdy zmiany w umowie nie powodowałyby zmiany decyzji Rady w sprawie wyboru operacji do finansowania, podjętej przez Radę na etapie oceny, to Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo planowanych do wprowadzenia zmian w umowie operacja podlegałaby finansowaniu na etapie oceny Rady,
 - 2) W przypadku, gdy zmiany w umowie powodowałyby zmianę decyzji Rady w sprawie wyboru operacji do finansowania, podjętej przez Radę na etapie oceny, to Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że zmiany planowane do wprowadzenia w umowie spowodują, że operacja nie podlegałaby finansowaniu na etapie oceny Rady.
 11. LGD zapewnia stosowanie tych samych procedur i kryteriów wyboru w całym procesie wyboru w ramach danego naboru. Zmiana procedur nie jest możliwa od czasu publikacji ogłoszenia o naborze wniosków do czasu zakończenia procedury oceny operacji.
 12. Przyjęcie i aktualizacji procedury dokonuje Zarząd.
 13. Procedura jest udostępniona do wiadomości publicznej na stronie www LGD.
 14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Procedurze oraz innych dokumentach dotyczących funkcjonowania LGD i realizacji LSR decyduje Rada.

V. ZASADY REALIZACJI OPERACJI WŁASNYCH LGD

1. LGD, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, zamieszcza informację o planowanej do realizacji operacji własnej, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej i obejmuje ona:
 - a) zakres tematyczny operacji,
 - b) wysokość środków na realizację operacji,

- c) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - d) informacje o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji (forma pisemna, informację składa się osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną do biura LGD),
 - e) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawnionych do wsparcia (lista dokumentów powinna być zgodna z listą załączników dot. identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy).
2. LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej z oznaczeniem tej informacji datą –dzień/miesiąc/rok. Na stronie internetowej LGD zachowuje wszystkie informacje o planowanych do realizacji operacji własnych oraz informacji o nie zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę.
 3. Jeżeli w terminie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosi zamiaru jej realizacji, LGD może złożyć w ZW wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej jeżeli operacja otrzymała co najmniej minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru określonych w LSR.
 4. Zarząd LGD przedstawia wniosek zawierający operację własną a Rada dokonuje oceny i wyboru operacji.
 5. W przypadku, kiedy został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez co najmniej jednego potencjalnego wnioskodawcę, LGD m.in. w oparciu przez złożone przez ten podmiot dokumenty dokonuje oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR. Powyższej oceny LGD dokonuje poprzez weryfikację punktów kontrolnych I-V ujętych w Karcie oceny wstępnej.
 6. Jeśli przeprowadzona przez LGD ocena potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot uprawniony do wsparcia, LGD ma obowiązek poinformowania o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz w terminie 3 m-cy od dnia doręczenia tej informacji – ogłoszenia naboru w tym zakresie. Może się to wiązać z aktualizacji załącznika nr 2 do umowy ramowej. Jeżeli operacja objęta wnioskiem złożona przez uprawniony podmiot, który uprzednio zgłosił zamiar realizacji operacji, nie zostanie wybrany przez LGD do realizacji, wówczas LGD może złożyć do ZW wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej oraz dokumentację, w oparciu o którą podjęła takie rozstrzygnięcie. Wynik oceny powinien zostać zamieszczony na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.
 7. W sytuacji, gdy przeprowadzona przez LGD ocena, potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot nieuprawniony do wsparcia, LGD ma obowiązek poinformowania o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz przekazania do ZW wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dokumentów , w oparciu o które podjęła takie rozstrzygnięcie. Wynik oceny powinien zostać zamieszczony na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.

Graficzna prezentacja przebiegu oceny i wyboru operacji w ramach Konkursu.

