

**Proponowane zmiany w Procedurze oceny i wyboru operacji w związku z opublikowaniem Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 września 2020 r. zmieniającego *Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 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***

| Lp. | Przed zmianą  | Po zmianie   |
|-----|---|--|
| 1   | <p style="text-align: center;"><b>I. Ogłaszanie naboru wniosków o dofinansowanie</b></p> <p>...</p> <p>4. LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia w terminie 45 dni, a w przypadku gdy LGD wzywało wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów w terminie 52 dni, od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.</p> <p>...</p>   | <p style="text-align: center;"><b>II. Ogłaszanie naboru wniosków o dofinansowanie</b></p> <p>...</p> <p>4. LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.</p> <p>...</p>  |
| 2   | <p style="text-align: center;"><b>II. Składanie wniosków o dofinansowanie. Dostęp do informacji zawartych we wnioskach.</b></p> <p>1. Wniosek o przyznanie pomocy składa się bezpośrednio do LGD tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) osobiście albo,</li> <li>b) przez pełnomocnika albo,</li> <li>c) przez osobę upoważnioną.</li> </ul> <p>2. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wniosek złożono w siedzibie LGD MM. Złożenie wniosku</p> | <p style="text-align: center;"><b>II. Składanie wniosków o dofinansowanie. Dostęp do informacji zawartych we wnioskach.</b></p> <p>1. Wniosek o przyznanie pomocy składa się do LGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) bezpośrednio w Biurze LGD „Mazurskie Morze”, ul. Leśna 22, 12-250 Orzysz w dniach i godzinach określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wniosek złożono w siedzibie LGD MM.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <p>w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę, godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek. Wnioski przyjmowane są przez pracownika Biura LGD MM w formie papierowej w 1 egz. w wersji oryginalnej oraz wersji zapisanej na informatycznym nośniku danych (płyta CD). Każdy wniosek oznaczony jest indywidualnie numerem odzwierciedlanym w rejestrze prowadzonym przez LGD.</p> <p>3. Oficjalne zamknięcie listy następuje w dniu zakończenia terminu składania wniosków poprzez podkreślenie listy i podpisanie przez pracownika Biura LGD. Pracownik Biura LGD przelicza wnioski i sprawdza rejestr. Biuro LGD przechowuje złożone w ramach konkursów wnioski w warunkach zapewniających zachowanie poufności danych i informacji w nich zawartych.</p> | <p>b) poprzez nadanie wniosku listem poleconym. W tym przypadku termin uznaje się za zachowany, jeżeli zostanie on nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe (Poczta Polska S.A.) nie później niż w dniu zakończenia naboru projektów określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków – decyduje data nadania.</p> <p>2. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę, godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek. Wnioski przyjmowane są przez pracownika Biura LGD MM w formie papierowej w 1 egz. w wersji oryginalnej oraz wersji zapisanej na informatycznym nośniku danych (płyta CD z zapisanym wnioskiem oraz biznesplanem - jeżeli dotyczy). Każdy wniosek oznaczony jest indywidualnie numerem odzwierciedlanym w rejestrze prowadzonym przez LGD.</p> <p>3. Oficjalne zamknięcie listy następuje poprzez podkreślenie listy i podpisanie przez pracownika Biura LGD. Pracownik Biura LGD przelicza wnioski i sprawdza rejestr. Lista wniosków złożonych w terminie zostanie opublikowana na stronie internetowej LGD w terminie 7 dni od dnia zakończenia naboru. Biuro LGD przechowuje złożone w ramach konkursów wnioski w warunkach zapewniających zachowanie poufności danych i informacji w nich zawartych.</p> |
|---|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  |   |
| 3 | <p><b>III. 5 Informowanie o wynikach oceny i wyboru operacji.</b></p> <p>...</p> <p>5. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD:</p> <p>a) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, oraz o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru – przekazuje dodatkowo informację zawierającą wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków. W przypadku wnioskodawców których operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa nie została wybrana do dofinansowania pismo zawiera dodatkowo informację o możliwości wniesienia protestu zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Rady Decyzyjnej. Wnioskodawcy powiadamiani są pismem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.</p> <p>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</p> | <p><b>III. 5 Informowanie o wynikach oceny i wyboru operacji.</b></p> <p>...</p> <p>5. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia LGD:</p> <p>a) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, oraz o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru – przekazuje dodatkowo informację zawierającą wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków. W przypadku wnioskodawców których operacja w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa nie została wybrana do dofinansowania pismo zawiera dodatkowo informację o możliwości wniesienia protestu zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Rady Decyzyjnej. Wnioskodawcy powiadamiani są pismem</p> |

wniosek o udzielenie wsparcia, protokoły z posiedzeń dotyczących oceny i wyboru operacji zawierające informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.

6. W terminie 45 dni, a w przypadku gdy LGD wzywało wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów w terminie 52 dni, od zakończenia naboru operacji LGD przekazuje do Samorządu Województwa wnioski na operacje wybrane do dofinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru:

- wnioski dotyczące wybranych operacji do finansowania w oryginale,
- listę operacji zgodnych z LSR – kopia,
- listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków,
- listę operacji wybranych – kopia
- uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy-kopia,
- protokół z posiedzenia Rady w sprawie oceny i wyboru operacji – kopia

poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

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, protokoły z posiedzeń dotyczących oceny i wyboru operacji zawierające informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.

6. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia LGD przekazuje do Samorządu Województwa wnioski na operacje wybrane do dofinansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru:

- wnioski dotyczące wybranych operacji do finansowania w oryginale,
- listę operacji zgodnych z LSR – kopia,
- listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków,
- listę operacji wybranych – kopia
- uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji i ustalenia kwoty pomocy-kopia,
- protokół z posiedzenia Rady w sprawie oceny i wyboru operacji – kopia

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– listę obecności członków Rady podczas głosowania – kopia,</li> <li>– oświadczenia członków rady o zachowaniu bezstronności i poufności podczas głosowania – kopia,</li> <li>– karty oceny operacji – kopia,</li> <li>– rejestr interesów członków Rady – kopia,</li> <li>– ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa.</li> </ul> <p>...</p>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– listę obecności członków Rady podczas głosowania – kopia,</li> <li>– oświadczenia członków rady o zachowaniu bezstronności i poufności podczas głosowania – kopia,</li> <li>– karty oceny operacji – kopia,</li> <li>– rejestr interesów członków Rady – kopia,</li> <li>– ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa.</li> </ul> <p>...</p>  |
| 4 | <p style="text-align: center;"><b>III.6. Procedura wniesienia protestu od decyzji Rady.</b></p> <p>...</p> <p>4. Wnioskodawcy składają protest bezpośrednio do LGD tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) osobiście albo,</li> <li>b) przez pełnomocnika albo,</li> <li>c) przez osobę upoważnioną.</li> </ul> <p>5. O terminowym wpływie protestu decyduje termin wpłynięcia do Biura.</p> <p>...</p> <p>6 - 13</p> | <p style="text-align: center;"><b>III.6. Procedura wniesienia protestu od decyzji Rady.</b></p> <p>...</p> <p>4. Wnioskodawcy składają protest do LGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) bezpośrednio w Biurze LGD „Mazurskie Morze”, ul. Leśna 22, 12-250 Orzysz. Termin złożenia protestu uważa się za zachowany, jeżeli przed upływem terminu wskazanego w piśmie, o którym mowa w ust. 3 protest złożono w siedzibie LGD MM.</li> <li>b) poprzez nadanie protestu listem poleconym. W tym przypadku termin uznaje się za zachowany, jeżeli zostanie on nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe (Poczta Polska S.A.) nie później niż w dniu upływu terminu wskazanego w piśmie, o którym mowa w ust. 3 – decyduje data nadania,</li> <li>c) poprzez przesłanie skanu podpisanego protestu na adres e-mail i w</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>terminie wskazanym w piśmie, o którym mowa w ust. 3 – decyduje data wpływu na skrzynkę poczty e-mail.</p> <p>5. skreślony</p> <p>przenumerowanie kolejnych punktów od 6 do 12</p> |
|--|--|--|