

Jednolity tekst REGULAMINU RADY ORAZ  
PROCEDUR WYBORU I OCENY OPERACJI  
Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna  
Grupa Działania przyjętego UCHWAŁĄ NR  
XVIII/2/8/2015 WZC z 21.12.2015 roku z  
uwzględnieniem zmian przyjętych UCHWAŁAMI  
NR XIX/1/4/2016 WZC z 16 czerwca 2016 roku;  
NR XX/1/4/2017 WZC z 9 marca 2017 roku;  
NR XXI/1/8/2018 WZC z 21 lutego 2018 roku;  
NR XIV/1/2/2020 Zarządu z 20 lutego 2020 roku;  
Nr X/4/2/2019 Zarządu z 28 maja 2019 roku;  
NR XXV/1/8/2021 WZC z 18 czerwca 2021 roku.

---

## REGULAMIN RADY ORAZ PROCEDUR WYBORU I OCENY OPERACJI STOWARZYSZENIA ŁĄCZY NAS KANAŁ ELBLĄSKI LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA

### ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Rady oraz procedur wyboru i oceny operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Obszarów Wiejskich Kanálu Elbląskiego na lata 2016-2023 (LSR OW KE 2016-2023) określa organizację, kompetencje i tryb pracy Rady, organizację naboru wniosków o wsparcie, zasady wyboru i oceny operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia, informowania o wynikach wyboru i możliwości złożenia protestu, tj.:

1. Słowniczek określeń i skrótów stosowanych w Regulaminie Rady.
2. Członkowie, organizacja i kompetencje Rady.
3. Tryb pracy Rady i sposób podejmowania decyzji.
4. Przekazywanie informacji, promocja, animacja i doradztwo.
5. Organizacja naboru, tryb składania wniosków na operacje.
6. Zasady wstępnej weryfikacji operacji lub zadania.
7. Zasady wyboru, oceny operacji lub zadania oraz ustalania kwoty wsparcia.
8. Przekazywanie wniosków do ostatecznej weryfikacji.
9. Procedura odwoławcza od decyzji Rady.
10. Zakres operacji do wsparcia.
11. Uprawnieni wnioskodawcy.
12. Warunki przyznania wsparcia na operacje lub zadania.
13. Warunki i kwalifikowalność wydatków.
14. Monitoring i kontrola realizacji operacji.
15. Postanowienia końcowe.
16. Załączniki zawierające wzory dokumentów.

## **ROZDZIAŁ II. SŁOWNICZEK OKREŚLEŃ I SKRÓTÓW STOSOWANYCH W REGULAMINIE RADY**

§ 2. Terminy użyte w Regulaminie Rady oraz procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR OW KE 2016-2023 oznaczają:

1. **ARiMR** - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, która w PROW 2014-2020 jest agencją płatniczą.
2. **Beneficjent** - podmiot nieposiadający osobowości prawnej, osoba prawna lub fizyczna, która otrzymuje pomoc finansową na wdrażanie operacji z publicznych środków na podstawie odpowiedniej umowy o dofinansowanie.
3. **Biuro KE LGD** - pracownicy Biura Stowarzyszenia Łączy Nas Kanat Elbląski Lokalna Grupa Działania, działający w imieniu Zarządu.
4. **Grupa interesu** - grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów albo też więzi te mają charakter obiektywny, np. organizacje branżowe, organizacje zrzeszające niepełnosprawnych.
5. **JSFP** - jednostka lub jednostki sektora finansów publicznych.
6. **LSR OW KE 2016-2023** - Lokalna Strategia Rozwoju Obszarów Wiejskich Kanatu Elbląskiego na lata 2016-2023 kierowana przez społeczność oznacza spójną grupę operacji mających na celu osiągnięcie lokalnych celów i zaspokojenie lokalnych potrzeb, która przyczynia się do realizacji unijnej strategii na rzecz inteligentnego i zrównoważonego wzrostu zapobiegającemu wyłączeniu społecznemu i jest zaprojektowana przez Stowarzyszenie Łączy Nas Kanat Elbląski Lokalna Grupa Działania z udziałem społeczności lokalnej.
7. **Karta wstępnej weryfikacji** - karta wstępnej weryfikacji zgodności operacji / zadania z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW 2014-2020 i LSR OW KE 2016-2023, wg której co najmniej dwóch pracowników Biura KE LGD dokonuje weryfikacji wniosków wg kryteriów dostępu i warunków przyznania wsparcia.
8. **Karta wyboru operacji** - karta wyboru i oceny operacji jest kartą do głosowania, za pomocą której Rada dokonuje wyboru i oceny operacji wg lokalnych punktowych kryteriów zgodności z celami PROW 2014-2020, celami i wskaźnikami LSR OW KE 2016-2023 oraz ustala kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem.
9. **KE LGD** - Stowarzyszenie Łączy Nas Kanat Elbląski Lokalna Grupa Działania.
10. **Koncepcja SV** - Koncepcja Smart Village, oddolny dokument strategiczny rozwoju w skali mikro dla obszaru zamieszkanego przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców (lub kilku miejscowości, których łączna liczba mieszkańców nie przekracza 20 tys. mieszkańców), mający na celu wypracowanie efektywnych i niestandardowych rozwiązań miejscowych problemów dzięki innowacyjnemu podejściu.”
11. **Kryteria wyboru operacji** - kryteria wyboru i oceny operacji oraz ustalania kwoty wsparcia, zawarte w LSR OW KE 2016-2023, przyjmowane i zmieniane przez Walne Zebranie Członków, stanowiące załącznik do Wniosku o wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR) i zamieszczane w ogłoszeniach o naborach.
12. **Lista rankingowa wniosków** - lista wniosków ocenionych, niewybranych i wybranych do wsparcia, ustalona na podstawie kryteriów wyboru operacji i uszeregowana od największej do najmniejszej liczby punktów przypisanych poszczególnym wnioskowi.
13. **Lista złożonych wniosków** - lista wniosków, które wpłynęły w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
14. **Negatywna ocena** - w zakresie spełnienia kryteriów wyboru i oceny operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia:
  - 1) operacja nie spełniła kryteriów wyboru lub nie uzyskała wymaganej liczby punktów w zakresie kryterium „częstkowego” i „globalnego”, na skutek czego nie może być wybrana do dofinansowania;
  - 2) operacja spełniła kryteria wyboru i uzyskała wymaganą liczbę punktów, jednak nie zmieściła się w limicie określonym w ogłoszeniu o naborze.
15. **OI** - operacja indywidualna.
16. **Ogłoszenie o naborze** - ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na wdrożenie operacji w ramach LSR OW KE 2016-2023, zawierające warunki udziału w konkursie.
17. **Operacja** - oznacza projekt przyczyniający się do realizacji celów PROW 2014-2020, celów i przedsięwzięć LSR OW KE 2016-2023, przewidziany do realizacji w ramach LSR OW KE 2016-2023 według Planu działania ze wskazanym jednoznacznie początkiem i końcem realizacji.
18. **Operacja zakończona** - oznacza operację, która została fizycznie ukończona lub w pełni zrealizowana, w odniesieniu do której beneficjenci dokonali wszystkich płatności oraz otrzymali odpowiedni wkład publiczny.
19. **OW** - operacja własna KE LGD, czyli projekt do wsparcia w ramach wdrażania LSR OW KE 2016-2023.
20. **PG** - Projekt Grantowy.
21. **Plan działania** - harmonogram osiągania poszczególnych wskaźników obejmujący terminy realizacji kluczowych efektów wdrażania LSR OW KE 2016-2023.
22. **Plan komunikacji z lokalną społecznością, zwany też Planem komunikacji** - planowane działania informacyjne, promocyjne, animacyjne, doradcze odnośnie zadań i opracowań wniosków.

23. **Prezes Zarządu** - Prezes Zarządu Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
24. **Przewodniczący Posiedzenia Rady** - prowadzący obrady Rady, którym może być Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady lub jeden z członków Rady, któremu Przewodniczący Rady udzielił pisemnego pełnomocnictwa.
25. **PROW 2014-2020** - Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
26. **Rada** - organ decyzyjny w ramach Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania do spraw wyboru i oceny operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Obszarów Wiejskich Kanału Elbląskiego 2016-2023.
27. **RLKS** - ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1167).
28. **Rejestr interesów** - Rejestr interesów członków Rady jest wykazem członków Rady utworzony ze względu na kryterium ich przynależności do poszczególnych grup interesu lub sektorów. To narzędzie do badania zachowania parytetu, określonego w art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia 1303/2013, w składzie Rady oraz kworum przed każdym wyborem operacji.
29. **Sprawozdanie końcowe z realizacji operacji** - składane w terminie **14 dni** kalendarzowych od zakończenia realizacji poszczególnej operacji do samorządu województwa i do wiadomości KE LGD, stanowiący element monitoringu realizacji LSR OW KE 2016-2023.
30. **Strona internetowa KE LGD** - [www.kanal-elblaski-lgd.pl](http://www.kanal-elblaski-lgd.pl).
31. **Suma kontrolna** - ciąg znaków jednoznacznie identyfikujący treść wniosku.
32. **WZC** - Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.
33. **Wniosek - wniosek o wsparcie operacji** - formularz wniosku o przyznanie wsparcia na operację realizowaną przez podmiot inny niż KE LGD, wraz z załącznikami.
34. **Wnioskodawca** - podmiot, który złożył wniosek na wsparcie operacji realizującej cele PROW 2014-2020, cele i przedsięwzięcia LSR OW KE 2016-2023.
35. **Wydatek kwalifikowalny** - wydatki lub koszty uznane za kwalifikowane i spełniające kryteria ustaw o: PROW, RLKS, polityce spójności 2014-2020 i odnośnych aktów wykonawczych.
36. **Zadanie** - przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu Projektu grantowego określonego wskaźnikami, z ustalonym jednoznacznie początkiem i końcem realizacji.
37. **Zarząd** - oznacza Zarząd Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.

### **ROZDZIAŁ III. CZŁONKOWIE, ORGANIZACJA I KOMPETENCJE RADY**

§ 3.1. Rada jest organem decyzyjnym Stowarzyszenia i składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz od 11 do 13 członków wybieranych i odwoływanych przez WZC bezwzględną większością głosów przy obecności ponad połowy członków WZC w I terminie i obecności co najmniej 1/3 liczby członków WZC w II terminie.

2. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

3. Członkowie Rady nie mogą być równocześnie członkami Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub pracownikami Biura KE LGD.

4. W skład Rady wchodzi przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, przy czym przedstawiciele władz publicznych nie stanowią więcej niż 30% składu Rady, a partnerzy społeczni, partnerzy gospodarczy, mieszkańcy ani żadna z grup interesu nie stanowi więcej niż 49% składu Rady.

5. W razie zmniejszenia się składu Rady wymienionego w § 3 ust. 4 w czasie trwania kadencji Rady, Zarząd zwołuje WZC w celu uzupełnienia składu w terminie **30 dni** kalendarzowych od daty zmiany składu.

6. Reprezentacja każdego z sektorów musi być zachowana przy ocenie i wyborze operacji. Jeżeli podczas posiedzenia Rady większość (powyżej 49%) stanowią przedstawiciele któregośkolwiek z sektorów lub grup interesu, to w tym składzie decyzja w sprawie wyboru operacji nie może być podjęta.

7. Członkowie Rady nie mogą pozostawać z członkami Zarządu i Komisji Rewizyjnej i pracownikami Biura KE LGD w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli lub podległości służbowej z tytułu zatrudnienia, zlecenia lub innej podległości.

8. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady. Trzy nieusprawiedliwione nieobecności na posiedzeniach Rady lub niestosowanie zatwierdzonych kryteriów wyboru i oceny oraz ustalania kwoty wsparcia operacji powodujących powtórny ocenę mogą skutkować wnioskiem o odwołanie z funkcji członka Rady w trakcie trwania kadencji.

9. Członkowie Rady pełnią swoją funkcję osobiście i nie mogą upoważniać osób trzecich do udziału w podejmowaniu decyzji, tj. osoby fizyczne wybrane do organu decyzyjnego - przez te osoby, zaś w przypadku osób prawnych - przez osoby, które na podstawie dokumentów statutowych lub uchwał właściwych organów lub pełnomocnictw są uprawnione do reprezentowania tych osób prawnych w KE LGD.

**10.** W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady w formie pisemnej (listownie, mejlowo) lub telefonicznie. W przypadku zgłoszenia telefonicznego jest zobowiązany w ciągu **7 dni** kalendarzowych usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność.

**11.** Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność udziału w posiedzeniu Rady uważa się:

- 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim;
- 2) podróż służbową;
- 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

**12.** Członkostwo w Radzie wygasa:

- 1) z dniem utraty członkostwa w Stowarzyszeniu;
- 2) z dniem złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji w Radzie;
- 3) z dniem odwołania przez Walne Zebranie Członków.

**13.** Członkowie Rady są zobowiązani do:

- 1) podnoszenia wiedzy i kompetencji w zakresie wyboru i oceny operacji, w tym uczestniczenia w opracowanym Planie szkoleń Rady, pracowników Biura i organów KE LGD, stanowiącym załącznik do wniosku o wybór LSR OW KE 2016-2023;
- 2) poddania się zasadom weryfikacji wiedzy w zakresie zapisów LSR OW KE 2016-2023 poprzez udział w testach wiedzy lub egzaminach przeprowadzanych przez osoby prowadzące szkolenia.

**14.** Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Rady związanych z oceną operacji/[zadania](#) i ich wyborem do dofinansowania [oraz ustalenia kwoty wsparcia](#) w ramach LSR OW KE 2016-2023.

- 1) Wysokość wynagrodzenia członków Rady ustalana jest przez WZC w formie uchwały i zapisana w budżecie LSR OW KE 2016-2023.

**15.** Do **kompetencji Rady** należy wybór, ocena i ustalanie kwoty wsparcia operacji lub kwoty grantu, które mają być realizowane w ramach LSR OW KE 2016-2023:

- 1) spośród operacji które:
  - a) zostały złożone w miejscu, terminie i na formularzu wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków,
  - b) zawierają nazwę i adres wnioskodawcy,
  - c) są zgodne z zakresem operacji i uprawnionych podmiotów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze;
- 2) na podstawie Kryteriów wyboru operacji przyjętych przez WZC.

**16.** **Pracami Rady kieruje Przewodniczący**, który:

- 1) organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady, a w przypadku jego nieobecności - Wiceprzewodniczący lub inny członek Rady, któremu Przewodniczący Rady udzielił pełnomocnictwa w formie pisemnej;
- 2) uczestniczy w losowaniu wniosków do wyboru i oceny przez członków Rady, z zachowaniem zasady bezstronności, z tym że każdy wniosek do zreferowania na forum Rady jest oceniany przez co najmniej dwóch jej członków;
- 3) ma prawo wnioskować do Zarządu o zatrudnienie niezależnych ekspertów niezbędnych do właściwej oceny operacji, z określeniem ich roli i wymagań;
- 4) stwierdza prawomocność posiedzenia: kworum, wymagany skład wszystkich sektorów oraz brak przewagi któregoś z sektorów lub grup interesu;
- 5) wyznacza sprawozdawców wyboru i oceny operacji/zadań;
- 6) ma prawo dodatkowego głosu w sytuacji równej liczby głosów nad uchwałami Rady;
- 7) przyjmuje usprawiedliwienia nieobecności członków Rady i ma obowiązek wnioskować do WZC o odwołanie z funkcji członka Rady w czasie trwania kadencji w sytuacji:
  - a) trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach Rady,
  - b) niestosowania zatwierdzonych Kryteriów wyboru operacji lub Kryteriów wyboru grantobiorców, powodujących powtórny ocenę wniosków;
- 8) otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia Rady, prowadzi głosowania, czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji;
- 9) [wydaje pisemną opinię Rady w sprawach zmian warunków realizacji operacji/zadania oraz zmian umowy o przyznaniu pomocy/powierzeniu grantu, na pisemny wniosek wnioskodawcy/beneficjenta.](#)

**17.** Gdy sytuacja z **§ 3 ust. 16 pkt 7 lit. a) i b)** dotyczy Przewodniczącego Rady, wniosek o jego odwołanie składa Zarząd.

**18.** **Obsługę** administracyjno-biurową posiedzeń Rady zapewniają pracownicy Biura KE LGD.

## ROZDZIAŁ IV. TRYB PRACY RADY I SPOSÓB PODEJMOWANIA DECYZJI

### § 4.1. Przygotowanie i zwoływanie posiedzeń Rady:

- 1) Zarząd KE LGD i Przewodniczący Rady uzgadniają miejsce, termin i porządek posiedzenia, odpowiednio do prowadzonego naboru lub wezwań instytucji kwalifikującej wnioski do dofinansowania i zwołują posiedzenie Rady;
- 2) w przypadku dużej liczby wniosków do wyboru, posiedzenie może trwać dłużej niż 1 dzień;
- 3) członkowie Rady są pisemnie zawiadamiani o miejscu, terminie i porządku posiedzenia, w każdy skuteczny sposób, najpóźniej na **7 dni** kalendarzowych przed terminem posiedzenia;
- 4) członkowie Rady w okresie **21 dni** kalendarzowych po zamknięciu naboru wniosków, ale nie później niż **7 dni** kalendarzowych przed terminem posiedzenia Rady mają obowiązek zapoznać się z wnioskami w wersji elektronicznej lub papierowej w Biurze KE LGD i mają je ocenić po ich wylosowaniu do oceny, którego dokonuje co najmniej trzyosobowa komisja w składzie:
  - a) Prezes/członek Zarządu,
  - b) Przewodniczący Rady/członek Rady,
  - c) Pracownik Biura KE LGD;
- 5) członkowie Rady są zobowiązani nie rozpowszechniać treści ocenianych dokumentów, które są przedmiotem wyboru, oceny i obrad, do czasu podjęcia przez Radę decyzji w sprawie.

### 2. Procedura wyłączenia członków Rady z oceny operacji:

- 1) członkowie Rady po wylosowaniu wniosków do oceny operacji, składają pisemne oświadczenia w stosunku do każdego wniosku, że nie występują ani też nie są im znane okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości, co do ich bezstronności w rozpatrywaniu przedmiotowych wniosków, a w szczególności, że członek Rady:
  - a) nie jest wnioskodawcą rozpatrywanego wniosku oraz nie brał udziału w przygotowaniu wniosku i nie będzie uczestniczył w realizacji operacji stanowiącej przedmiot wniosku,
  - b) nie pozostaje z wnioskodawcą lub członkami władz wnioskodawcy w związku małżeńskim ani w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
  - c) nie jest członkiem lub udziałowcem wnioskodawcy, członkiem władz wnioskodawcy, ani przedstawicielem wnioskodawcy w KE LGD,
  - d) nie pozostaje w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą ani innego rodzaju zależnościach służbowych,
  - e) nie jest mieszkańcem gminy, ani nie działa na rzecz gminy, której dotyczy wniosek;
- 2) w sytuacji wystąpienia okoliczności wymienionych w § 4 ust. 2 pkt 1, członków Rady, którzy nie złożą oświadczenia o bezstronności albo ich oświadczenia są nieprawdziwe, Przewodniczący Posiedzenia wyłącza z udziału w losowaniu danych wniosków do oceny oraz z głosowań na posiedzeniach Rady - wówczas opuszczają salę obrad lub są traktowani jako nieobecni.

3. Wyłączenia z podaniem przyczyn, skrajne oceny operacji i głosy nieważne wpisywane są w jawny **Rejestr interesów**, publikowany na stronie internetowej KE LGD, który:

- 1) zawiera numer naboru wniosków, nazwę operacji lub zadania, imię i nazwisko członka Rady;
- 2) przyczyny wyłączenia, skrajne głosy lub głosy nieważne w ocenie operacji/zadania;
- 3) jest uzupełniany po każdym posiedzeniu Rady.

### 4. Posiedzenia Rady:

- 1) zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na **7 dni** kalendarzowych przed terminem posiedzenia;
- 2) w posiedzeniach Rady uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu;
- 3) przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności;
- 4) wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym przewodniczącego posiedzenia Rady;
- 5) prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (kworum) wymaga obecności co najmniej **50%** składu Rady oraz udziału przedstawicieli wszystkich sektorów, przy czym ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż **49%** praw głosu.
- 6) brak prawomocności posiedzenia odnotowywany jest w protokole z podaniem przyczyn i wyznaczany jest nowy termin posiedzenia.

5. W trakcie każdego posiedzenia wybierana jest **komisja skrutacyjna** do obliczania wyników głosowań, kontroli prawomocności posiedzenia oraz wykonywania innych czynności o podobnym charakterze; składa się z co najmniej dwóch **sekretarzy posiedzenia**.



6. Posiedzenia prowadzone są zgodnie z **porządkiem obrad** przesyłanym razem z zawiadomieniem. Porządek przyjmuje się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
7. Porządek obrad obejmuje m.in.:
- 1) informację Zarządu o wysokości limitu dostępnych środków zadysponowanych w naborze;
  - 2) informację o wynikach wstępnej weryfikacji zgodności operacji lub grantobiorców z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i LSR OW KE 2016-2023 w ramach naboru;
  - 3) informację o wynikach losowania wniosków i ich przydziale do oceny;
  - 4) dokonanie pisemnego wyboru i oceny operacji/zadania oraz ustalanie kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem przez członków Rady zgodnie z Kryteriami wyboru operacji/grantobiorców przyjętymi przez WZC i Kartami wyboru operacji/grantobiorców podanymi w dokumentacji konkursowej;
  - 5) podjęcie uchwał w sprawie wyboru operacji/grantobiorców i ustaleniu Listy rankingowej wniosków;
  - 6) wolne głosy, wnioski i zapytania.
8. Członek Rady może złożyć wniosek o zmianę porządku obrad, który jest przyjmowany lub odrzucany w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
9. **Procedura głosowania** odbywa się pisemnie i przez podniesienie ręki:
- 1) **pisemnie** przez wypełnienie, opatrzonych pieczęcią KE LGD i wydanych przez sekretarzy posiedzenia **Kart wyboru operacji / Kart wyboru grantobiorców** odpowiednich do typu operacji, przez obecnych na posiedzeniu członków Rady i oddanie ich sekretarzom posiedzenia, którzy sprawdzają sumowanie głosów i podają średnie wyniki głosowania dotyczące:
    - a) wyboru i oceny zgodności operacji z celami PROW 2014-2020, celami i wskaźnikami LSR OW KE 2016-2023 oraz PROW 2014-2020 wg Kryteriów wyboru operacji/grantobiorców wraz z uzasadnieniem,
    - b) ustalenia kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem,
    - c) uzyskania minimum „częstkowego” w grupach kryteriów,
    - d) uzyskania minimum „globalnego” z sumy wyników oceny;
  - 2) karty muszą być wypełniane czytelnie piórem, długopisem lub cienkopisem, w odpowiednich polach wstawione znaki „X” lub „V” lub punkty z oceny lub ustalona kwota wsparcia;
  - 3) komisja skrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji SUMA PUNKTÓW została obliczona poprawnie, a w przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia Karty wyboru operacji/grantobiorców przez KE LGD sekretarze posiedzenia wzywają członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków;
  - 4) następnie członek Rady może na oddanej przez siebie Karcie wyboru operacji/grantobiorców wypełnić pozycje puste oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania i parafować poprawki;
  - 5) po jednorazowym dokonaniu poprawek i uzupełnień Karta wyboru operacji/grantobiorców, zostaje uznana za głos nieważny, jeśli na karcie:
    - a) brakuje daty, nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
    - b) brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację/zadanie, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy operacji/zadania),
    - c) brakuje oceny punktowej wg kryteriów wyboru operacji/grantobiorców odpowiednich do zakresu operacji/zadania i uzasadnienia negatywnych ocen,
    - d) brakuje uzasadnienia ustalenia kwoty wsparcia,
    - e) skreślenia i poprawki nie pozwalają zidentyfikować wyniku głosowania;
  - 6) wynik głosowania w sprawie wyboru i oceny operacji według kryteriów wyboru operacji/grantobiorców dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy ważnie oddane w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów, które mieszczą się na kartach do głosowania i określa, czy dana operacja/zadanie osiągnęła minimalne wymagania „częstkowe” i „globalne”, a wynik podaje do drugiego miejsca po przecinku;
  - 7) wynik głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia dokonuje się w drodze **konsensusu** w taki sposób, że sumuje się ustalone kwoty wsparcia wyrażone na ważnie oddanych Kartach wyboru operacji/grantobiorców w pozycji „KWOTA WSPARCIA”, dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów i wynik podaje w liczbach całkowitych, natomiast uzasadnienie jest uzgodnioną kompilacją uzasadnień z wszystkich Kart wyboru operacji/grantobiorców do głosowania (połączeniem fragmentów jednostkowych uzasadnień);
  - 8) głos w sprawie uznania operacji/zadania za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na Karcie wyboru operacji/grantobiorców sformułowaniu:
    - a) „Głosuję za uznaniem, że operacja/zadanie jest\*/nie jest\* zgodna/e z LSR OW KE 2016-2023”, a pozostawienie bez skreślenia lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny,

- b) „Głosuję za podanym wynikiem w punktowym kryterium operacji/zadania”,
  - c) „Głosuję za ustaloną kwotą wsparcia i podanym uzasadnieniem”;
- 9) **przez podniesienie ręki** głosuje się nad uchwałami o przyjęciu wyniku głosowania w sprawie wybrania lub niewybrania operacji lub zadania do wsparcia albo ustalenia Listy rankingowej operacji lub zadań - o pozytywnym wyniku decyduje zwykła większość głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, a w razie równej liczby głosów o podjęciu uchwały rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia Rady;
- 10) w głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się”, po czym informuje przewodniczącego posiedzenia Rady o wyniku głosowania.
- 11) wynik głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie wyboru i oceny operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia jest podejmowany, jeśli bezwzględna większość głosów (50% +1) została oddana na operację, która jest zgodna z LSR i spełnia minimalne wymagania punktowe „częstkowe” i „globalne” wg kryteriów wyboru operacji lub grantobiorców;
- 12) wynik głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie przyjęcia List rankingowych operacji lub zadania jest podejmowany, jeśli bezwzględna większość głosów (50% +1) została oddana na listę operacji, które są zgodne z LSR i spełniają minimalne wymagania punktowe „częstkowe” i „globalne” do wysokości limitu środków podanych w ogłoszeniu o naborze;
- 13) wyniki głosowania ogłasza przewodniczący posiedzenia Rady.

**10. Posiedzenia Rady są dokumentowane:**

- 1) **protokołami komisji skrutacyjnej** z każdego głosowania, które zawierają w szczególności:
- a) skład osobowy komisji skrutacyjnej,
  - b) określenie przedmiotu głosowania,
  - c) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, liczby oddanych głosów ważnych i nieważnych,
  - d) wyniki głosowania,
  - e) podpisy członków komisji skrutacyjnej,
  - f) Karty wyboru operacji lub grantobiorców, złożone w trakcie głosowania, są załącznikami do protokołu;
- 2) **uchwałami Rady** w sprawie wyboru i oceny operacji lub zadania, które zawierają w szczególności:
- a) datę i numer, na który składają się: cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia Rady od początku wsparcia LSR 2016-2023, numer kolejnej kadencji Rady, numer kolejnej uchwały w danym naborze, zapisany cyframi arabskimi, cztery cyfry roku oraz symbol i numer naboru,
  - b) informację o wnioskodawcy operacji lub zadania (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP),
  - c) tytuł operacji/zadania zgodny z tytułem podanym we wniosku lub Ekonomicznym planie operacji,
  - d) oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez Biuro KE LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy/powierzenie grantu w polu „potwierdzenie przyjęcia”,
  - e) numer identyfikacyjny ARiMR wnioskodawcy podany we wniosku o przyznanie pomocy/powierzenia grantu,
  - f) wynik wyboru i oceny Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji/zadania z LSR OW KE 2016-2023 oraz PROW 2014-2020 lub decyzję Rady o wybraniu lub niewybraniu operacji lub zadania, w tym:
    - wyniki głosowania w sprawie uznania operacji/zadania za zgodną z LSR OW KE 2016-2023 oraz PROW 2014-2020 wraz z uzasadnieniem,
    - wyniki głosowania w sprawie oceny operacji/zadania według punktowych kryteriów wyboru operacji/grantobiorców, „częstkowych” i „globalnych”,
    - miejsce na liście rankingowej sporządzonej na podstawie głosowania,
    - wyniki głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem;
  - g) informację o wybranych operacjach/zadaniach do wsparcia w ramach LSR OW KE 2016-2023:
    - mieszczących się w limicie dostępnych środków określonych w informacji o naborze,
    - niemieszczących się w limicie dostępnych środków określonych w informacji o naborze lub,
  - h) informację o niewybranych operacjach/zadaniach do finansowania w ramach LSR OW KE 2016-2023:
    - zgodnych z LSR OW KE 2016-2023 oraz PROW 2014-2020, ale niewybranych do finansowania z powodu nieosiągnięcia minimalnych wymagań „częstkowych” i „globalnych” niezbędnych do wyboru operacji;
    - niezgodnych z LSR OW KE 2016-2023 oraz PROW 2014-2020;
    - niepodlegających ocenie pod względem zgodności z LSR OW KE 2016-2023 oraz PROW 2014-2020, gdyż nie zostały zgłoszone w miejscu, terminie, formularzu wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub nie wskazano nazwy i adresu wnioskodawcy i nie ma możliwości ich ustalenia,
  - i) podpis przewodniczącego posiedzenia Rady,

- j) załącznik w postaci karty wyboru operacji/grantobiorców ze średnim wynikiem głosowania i uzgodnioną kwotą wsparcia/grantu;
- 3) **Listami rankingowymi operacji lub zadań** sporządzanych na podstawie ustalonej oceny i kwoty wsparcia operacji lub zadań:
  - a) wybranych do wsparcia w ramach LSR OW KE 2016-2023:
    - mieszczących się w limicie dostępnych środków określonych w informacji o naborze,
    - niemieszczących się w limicie dostępnych środków określonych w informacji o naborze,
  - b) niewybranych do finansowania w ramach LSR OW KE 2016-2023:
    - zgodnych z LSR OW KE 2016-2023 oraz PROW 2014-2020, ale niewybranych do finansowania z powodu nieosiągnięcia minimalnych wymagań „częstkowych” i „globalnych” niezbędnych do wyboru operacji/zadania,
    - niezgodnych z PROW na lata 2014-2020 i LSR OW KE 2016-2023,
  - c) niepodlegających ocenie pod względem zgodności z PROW 2014-2020 i LSR OW KE 2016-2023, gdyż nie zostały zgłoszone w miejscu i terminie wskazanym w informacji o naborze lub nie wskazano adresu wnioskodawcy i nie ma możliwości jego ustalenia, nie spełniły warunków niezbędnych na etapie wstępnej weryfikacji operacji lub zadania, nie posiadały oświadczenia wnioskodawcy operacji do wniosku aplikacyjnego w zakresie spełnienia kryteriów wyboru operacji w danym naborze i zakresie;
  - d) Listy rankingowe operacji lub zadania muszą zawierać: nazwę lub imię i nazwisko wnioskodawcy, tytuł operacji lub zadania zgodne z wnioskiem o przyznanie pomocy lub ekonomicznym planem operacji, indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez Biuro KE LGD, numer identyfikacyjny wnioskodawcy ARiMR, wnioskowaną i ustaloną kwotę wsparcia lub grantu, w przypadku jednostek sektora finansów publicznych kwotę wsparcia powiększoną o wkład własny stanowiący środki publiczne, schodzące z budżetu LSR, dostępność limitu środków LSR OW KE 2016-2023 w danym naborze w walucie PLN po przeliczeniu limitu środków wskazanego w ogłoszeniu o naborze w walucie EURO po kursie stałym 4,0 PLN/EURO wraz z informacją, że limit naboru ustalony w walucie EURO zostanie przeliczony ponownie przez Zarząd Województwa po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

11. **Protokoły Rady** dokumentujące wyniki głosowań, podpisane przez członków Rady uczestniczących w posiedzeniu są publikowane na stronie internetowej Stowarzyszenia.

12. Dokumentacja z posiedzenia Rady jest sporządzana w trakcie posiedzenia, gromadzona i przechowywana w Biurze KE LGD.

13. Podczas stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii ogłoszonych na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845, z późn. zm.) lub wprowadzeniem stanu nadzwyczajnego w związku z zakażeniami wirusem lub z innych przyczyn, niezależnych od KE LGD, uniemożliwiających przeprowadzenie posiedzenia w formie stacjonarnej, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Rady w formie telekonferencji. Głosowanie w takim przypadku dokumentowane jest na czacie platformy w trakcie telekonferencji lub korespondencją mejlową.

## **ROZDZIAŁ V. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, PROMOCJA, ANIMACJA I DORADZTWO**

§ 5. Równy dostęp lokalnej społeczności do informacji o ogłaszanych naborach w ramach LSR OW KE 2016-2023, w tym o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu zapewni stosowanie następującego systemu:

1. **Informowanie** o operacjach realizujących cele PROW 2014-2020 i LSR OW KE 2016-2023 jest prowadzone:

- 1) za pośrednictwem stron internetowych KE LGD;
- 2) telefonicznie i mejlowo do grup docelowych, w tym „defaworyzowanych”;
- 3) na spotkaniach gminnych i zebraniach wiejskich informacyjnych i konsultacyjnych;
- 4) na sesjach rad gmin i powiatów;
- 5) na tablicach ogłoszeń własnych, partnerów, instytucji związanych ze wsią i rolnictwem;
- 6) w siedzibie Biura KE LGD w godzinach pracy;
- 7) ~~skreślony.~~

2. **Promocja** LSR OW KE poprzez:

- 1) strony internetowe KE LGD;
- 2) ~~skreślony;~~
- 3) imprezy integracyjne, kulturalne, promocyjne, rekreacyjne;
- 4) ankietę badawczą z monitoringu i ewaluacji LSR;
- 5) Kronikę KE LGD - roczniki;
- 6) konferencję otwierającą i zamykającą projekt.



**3. Animowanie** realizacji strategii poprzez rozwijanie zdolności podmiotów lokalnych do opracowywania i wdrażania operacji poprzez:

- 1) coroczne spotkania animacyjne w trakcie trwania naboru (PG);
- 2) coroczne szkolenia w trakcie trwania naboru wniosków o wsparcie (PI);
- 3) publikowanie pytań i odpowiedzi na stronie internetowej Stowarzyszenia.

**4. Doradztwo** prowadzone przez pracowników Biura KE LGD w zakresie opracowywania wniosków i ekonomicznych planów operacji w godzinach pracy Biura KE LGD, telefonicznie, mejlowo, **poprzez telekonferencję**.

**5. Informowanie** o wynikach wstępnej weryfikacji operacji/zadań, o decyzji Rady i możliwości złożenia protestu/odwołania w ciągu **7 dni** kalendarzowych od dokonania weryfikacji i oceny:

- 1) mejlowo z każdorazową koniecznością uzyskania potwierdzenia odbioru;
- 2) pisemnie za potwierdzeniem odbioru;
- 3) na stronie internetowej Stowarzyszenia: [www.kanal-elblaski-lgd.pl](http://www.kanal-elblaski-lgd.pl);
- 4) osobiście w Biurze KE LGD.

## **ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA NABORU, TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW**

**§ 6.1. Kompetencje organów i Rady Stowarzyszenia do realizacji operacji/zadań w ramach LSR OW KE 2016-2023:**

- 1) **Walne Zebranie Członków** przyjmuje LSR OW KE 2016-2023, Regulamin Rady oraz procedur wyboru i oceny operacji, Regulamin wyboru grantobiorców, Kryteria wyboru operacji/grantobiorców oraz ich zmiany;
- 2) **Zarząd** uzgadnia ogłoszenie naboru wniosków na operacje z Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego i ogłasza nabory wniosków na realizację operacji/zadań w ramach LSR OW KE 2016-2023, informuje, promuje, animuje i doradza przy tworzeniu wniosków w naborach, uczestniczy w losowaniu wniosków do oceny, przygotowuje i zwołuje posiedzenia Rady, przyjmuje protesty/odwołania, przekazuje Zarządowi Województwa wybrane wnioski do dalszej weryfikacji kwalifikowalności wydatków w przypadku operacji i dokumentację z wyboru grantobiorców;
- 3) **Komisja Rewizyjna** - kontroluje wydatki związane z wdrażaniem LSR OW KE 2016-2023, w tym informowaniem, promocją, animacją i doradztwem;
- 4) **Rada** - wybiera i ocenia operacje lub zadania oraz ustala kwotę wsparcia;
- 5) **Pracownicy Biura KE LGD** - działają w imieniu Zarządu i przygotowują ogłoszenie o naborze wniosków, prowadzą działania informacyjne, promocyjne, animacyjne i doradcze przy opracowaniu wniosków na operacje zgodnie z Planem komunikacji, przyjmują wnioski o wsparcie, przygotowują i uczestniczą w losowaniu wniosków do oceny, dokonują wstępnej weryfikacji wniosków **oraz pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR i spełniania kryteriów wyboru operacji, przedkładają Radzie propozycję w sprawie ustalenia kwoty wsparcia**, zapewniają obsługę administracyjno-biurową wyboru i oceny oraz ustalania kwoty wsparcia operacji lub zadania przez Radę, monitorują realizację operacji poprzez ankiety monitorujące postęp w realizacji operacji/zadań, przyjmują sprawozdania końcowe z realizacji operacji/zadań, monitorują postęp w realizacji operacji/zadań, przygotowują sprawozdania z postępu realizacji LSR OW KE 2016-2023, pozyskują niezbędne dane, gromadzą i archiwizują pełną dokumentację operacji do monitorowania, ewaluacji i kontroli.
- 6) Do pracowników Biura KE LGD stosuje się procedurę wyłączenia jak do członków Rady zgodną z **§ 4 ust. 2 i 3**.

**2.** Zarząd KE LGD uzgadnia z Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego zamiar i termin ogłaszania naboru wniosków.

**3.** **Ogłoszenie o naborze wniosków** podawane jest do publicznej wiadomości w terminie **14 dni** kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem naboru, na stronie internetowej Stowarzyszenia.

**4.** Nabór wniosków trwa nie krócej niż **14 dni** kalendarzowych i nie dłużej niż **30 dni** kalendarzowych.

**5.** **Ogłoszenie o naborze** wniosków o udzielenie wsparcia operacji zawiera w szczególności:

- 1) termin, w którym można składać wnioski i przewidywaną datę ogłoszenia wyboru operacji;
- 2) miejsce, czas i sposób składania wniosków o wsparcie operacji;
- 3) określenie uprawnionych wnioskodawców, czyli kto może składać wnioski;
- 4) zakres zadań, czyli na co można otrzymać wsparcie;
- 5) warunki przyznania pomocy, kryteria wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia wskazane w LSR OW KE 2016-2023;
- 6) limit dostępnych środków w naborze operacji lub zadań realizujących cele i wskaźniki PROW 2014-2020, cele i wskaźniki LSR OW KE 2016-2023;
- 7) maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania operacji;

- 8) miejsce, termin, rodzaj i tryb udzielanych porad wnioskodawcom;
- 9) wskazanie miejsca zamieszczenia załączników do ogłoszonego naboru, którymi są:
  - a) Regulaminu Rady oraz procedur wyboru i oceny operacji,
  - b) formularz wniosku o wsparcie operacji opracowany przez ARiMR,
  - c) formularz Karty wstępnej weryfikacji, załącznik nr 1 Regulaminu Rady,
  - d) formularz Karty wyboru operacji, załącznik nr 2 Regulaminu Rady,
  - e) formularz umowy opracowany przez ARiMR,
  - f) formularz Karty monitoringu realizacji operacji, załącznik nr 3 Regulaminu Rady,
  - g) formularz wniosku o płatność, opracowany przez ARiMR,
  - h) formularz sprawozdania częściowego lub końcowego, opracowany przez ARiMR,
  - i) formularz oświadczenia wnioskodawcy o spełnieniu warunków przyznania pomocy na operację, odpowiadający Kryteriom wyboru operacji;
- 10) inne ważne informacje.

**6. Tryb składania wniosków o wsparcie operacji wraz z załącznikami:**

- 1) wnioski o wsparcie operacji wraz z załącznikami są składane w formie papierowej oraz w wersji elektronicznej (na płycie CD lub innym nośniku), w dwóch egzemplarzach, na formularzu udostępnionym przez ARiMR;
- 2) termin naboru wniosków o wsparcie operacji określa każdorazowo ogłoszenie o naborze;
- 3) miejscem składania wniosków o wsparcie operacji jest siedziba KE LGD w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy Biura KE LGD (7.00-15.00);
- 4) wymagane załączniki są określone w formularzu wniosku o wsparcie operacji, który jest udostępniany na stronie internetowej Stowarzyszenia wg wzoru ARiMR;
- 5) za termin przyjęcia wniosku o wsparcie operacji uznaje się przyjęcie jego wersji papierowej wraz z załącznikami przez upoważnionego pracownika Biura KE LGD, który potwierdza datę i godzinę przyjęcia;
- 6) wnioskodawca niezwłocznie informuje KE LGD o zmianach danych teleadresowych objętych wnioskiem o wsparcie operacji.
- 7) Podmiot ubiegający się o wsparcie ma prawo wycofać wniosek o przyznanie pomocy powiadamiając pisemnie Biuro KE LGD o wycofaniu wniosku. Zwrot złożonych dokumentów zwracany jest podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie. Kopia wycofanego wniosku pozostaje w Biurze KE LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.

**7. Lista wniosków o wsparcie operacji wraz z załącznikami przyjętych w terminie jest publikowana na stronie internetowej KE LGD w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru i zawiera:**

- 1) liczbę wniosków o wsparcie operacji;
- 2) nazwę wnioskodawców;
- 3) tytuły zadań;
- 4) wartości operacji, w tym wnioskowaną kwotę wsparcia.

**8. Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy wymaga formy pisemnej.**

## **ROZDZIAŁ VII. ZASADY WSTĘPNEJ WERYFIKACJI OPERACJI LUB ZADANIA**

**§ 7.1.** Wstępna weryfikacja wniosku o wsparcie jest dokonywana przez dwóch pracowników Biura KE LGD w ciągu 14 dni kalendarzowych od upływu terminu do składania wniosków.

**2. Wstępna weryfikacja wniosku o wsparcie obejmuje sprawdzenie czy wniosek:**

- 1) ma wypełnione wszystkie wymagane pola;
- 2) ma zaznaczone pola oświadczenia wnioskodawcy o wnioskowanej kwocie i kwalifikowalności VAT;
- 3) ma wszystkie wymagane załączniki;
- 4) dołączone dokumenty są czytelne i nie budzą wątpliwości;
- 5) dokumenty są podpisane przez uprawnione osoby;
- 6) wszystkie załączniki są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub notarialnie, bądź podmiot wydający dokument;

- 7) został złożony w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu;
- 8) został złożony na właściwym formularzu;
- 9) został złożony przez uprawniony podmiot;
- 10) zawiera nazwę wnioskodawcy;
- 11) zawiera adres wnioskodawcy;
- 12) został podpisany przez uprawnione osoby;
- 13) nie przekracza limitu pomocy na jednego Beneficjenta, jeśli dotyczy;
- 14) dotyczy operacji zgodnej z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 roku 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 (Dz.U. z 2019 r., poz. 664 z późn. zm.);
- 15) ma termin realizacji operacji inny niż w ogłoszeniu, dotyczy operacji realizowanej w nie więcej niż w 2 etapach, w terminie nie dłuższym niż 2 lata, lecz nie później niż do dnia **30 czerwca 2024** roku;
- 16) ma całkowitą wartość nie niższą niż 50 tys. zł;
- 17) ma wnioskowaną pomoc nie przekraczającą wartości:
  - a) 500 tys. złotych i wyczerpania wysokości limitu na beneficjenta w przypadku rozwoju firm,
  - b) 100 tys. złotych i wyczerpania wysokości limitu na beneficjenta w przypadku tworzenia firm,
  - c) 500 tys. złotych w zakresie wzmocnienia kapitału społecznego, dziedzictwa, infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej, kulturalnej, dróg i **promocji obszaru**,
  - d) 500 tys. złotych i wyczerpania wysokości limitu na beneficjenta w przypadku tworzenia lub rozwoju inkubatora przetwórstwa lokalnego;
  - e) 500 tys. złotych w zakresie operacji własnych LGD;
- 18) ma zgodne ze sobą wersje papierowe i elektroniczne;
- 19) ma oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu warunków przyznania pomocy lub grantu, zgodności z celami, przedsięwzięciami i wskaźnikami LSR OW KE.

3. W przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień lub/i stwierdzenia braków we wniosku o wsparcie operacji lub wniosku o powierzenie grantu wymienionych w § 7 ust. 2, pkt 1) - 6) Biuro KE LGD wzywa drogą elektroniczną lub pisemną za potwierdzeniem odbioru, jednokrotnie wnioskodawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień lub/i do usunięcia braków w terminie **7 dni** kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.

4. Uzupelnieniu mogą podlegać wyłącznie następujące braki formalne oraz oczywiste omyłki:

- 1) niewypełnione pole lub pola dotyczące danych wnioskodawcy;
- 2) niewykreślone lub niewypełnione pola oświadczenia we wniosku;
- 3) brak obowiązkowych załączników i załączników zaznaczonych w formularzu wniosku a nie załączonych;
- 4) dołączone dokumenty są nieczytelne lub budzą wątpliwości lub są nieaktualne;
- 5) brak podpisów osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy;
- 6) brak potwierdzenia załączników za zgodność z oryginałem;
- 7) gdy, informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy są rozbieżne z załącznikami;
- 8) uzupełnienie braków formalnych i oczywistych omyłek nie skutkuje istotną modyfikacją wniosku.

5. Odrzuceniu na etapie weryfikacji wstępnej podlega wniosek o wsparcie operacji lub powierzenie grantu, który:

- 1) został złożony po terminie i miejscu innym niż wskazane w ogłoszeniu;
- 2) został złożony na formularzu innym niż wskazany w ogłoszeniu;
- 3) został złożony przez nieuprawniony podmiot lub
- 4) nie zawiera nazwy wnioskodawcy lub
- 5) nie zawiera adresu wnioskodawcy, a jego ustalenie na podstawie posiadanych danych nie jest możliwe lub
- 6) został podpisany przez osoby nieuprawnione;
- 7) przekracza limit pomocy na jednego Beneficjenta, jeśli dotyczy;
- 8) dotyczy operacji niezgodnej z zakresem pomocy określonym w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków o 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 (Dz.U. z 2019 r., poz. 664 z późn. zm.);
- 9) ma termin realizacji operacji inny niż w ogłoszeniu, dotyczy operacji realizowanej w więcej niż w 2 etapach, w terminie dłuższym niż 2 lata i później niż do dnia **30 czerwca 2024** roku;
- 10) *ma całkowitą wartość niższą niż 50 tys. zł lub łączna wartość zadań grantowych jest niższa niż 20 tys. zł w sytuacji projektu grantowego Smart Villages;*

- 11) wysokość wnioskowanej pomocy przekracza wartość:
  - a) 500 tys. złotych i wyczerpania wysokości limitu na beneficjenta w przypadku rozwoju firm,
  - b) 100 tys. złotych i wyczerpania wysokości limitu na beneficjenta w przypadku tworzenia firm,
  - c) 500 tys. złotych w zakresie wzmocnienia kapitału społecznego, dziedzictwa, infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej, kulturalnej, dróg i promocji obszaru,
  - d) 500 tys. złotych w zakresie tworzenia lub rozwoju inkubatora przetwórstwa lokalnego;
  - e) 500 tys. złotych w zakresie operacji własnych LGD;
- 12) ma niezgodne ze sobą wersje papierowe i elektroniczne;
- 13) nie posiada właściwego oświadczenia wnioskodawcy o spełnieniu warunków przyznania pomocy lub grantu i zgodności z celami, przedsięwzięciami i wskaźnikami LSR OW KE 2016-2023 lub oświadczenie dotyczy innego naboru lub zakresu.
  6. Lista wniosków o wsparcie operacji lub powierzenie grantu zawierająca braki formalne wraz z wezwaniem do ich usunięcia jest zamieszczana na stronie internetowej Stowarzyszenia.
  7. Jeśli wniosek o wsparcie operacji lub powierzenie grantu wymaga wyjaśnień lub/i zawiera braki inne niż określone w § 7 ust. 5 lub oczywiste omyłki, Biuro KE LGD wzywa jednokrotnie, pisemnie w ciągu 7 dni kalendarzowych wnioskodawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień lub/i usunięcia braków lub poprawienia oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych od doręczenia informacji drogą elektroniczną lub pisemną za potwierdzeniem odbioru.
  8. Usunięcie we wniosku o wsparcie lub powierzenie grantu braków i oczywistych omyłek nie może skutkować jego istotną modyfikacją.
  9. Skreślony.
  10. Nie podlegają poprawie braki, oczywiste omyłki, uzupełnienia i wyjaśnienia w oświadczeniu wnioskodawcy o spełnieniu warunków przyznania pomocy na operację lub zadanie.
  11. Wnioski o wsparcie operacji lub powierzenie grantu, które nie przeszły pozytywnie wstępnej weryfikacji wymogów nie podlegają dalszej ocenie. Zostają one oznaczone na liście wniosków, jako wnioski odrzucone ze względu na niespełnienie wymogów. Listę wniosków niespełniających wymogów zatwierdza Zarząd KE LGD.
  12. Biuro KE LGD informuje niezwłocznie wnioskodawców o wyniku wstępnej weryfikacji wymogów i zamieszcza listę złożonych i zweryfikowanych wniosków na stronie internetowej KE LGD.
  13. Weryfikacja wstępnych wymogów wniosku nie ma charakteru oceny zadania, nie jest prowadzona w oparciu o kryteria wyboru operacji lub zadania i wnioskodawcy nie przysługuje prawo żądania uzasadnienia.
  14. Karta wstępnej weryfikacji operacji stanowi załącznik nr 1 Regulaminu Rady.

## **ROZDZIAŁ VIII. ZASADY WYBORU I OCENY OPERACJI ORAZ USTALANIA KWOTY WSPARCIA**

**§ 8.1.** Rada w ciągu 60 dni kalendarzowych od upływu terminu składania wniosków, wybiera operację/grantobiorcę i ustala kwotę wsparcia na podstawie kryteriów wyboru operacji zawartych w Kartach wyboru operacji/grantobiorców w zakresie:

- 1) zadań w Projektach grantowych, w tym oddolnych koncepcji rozwoju w skali mikro (koncepcji SV) - załącznik nr 3 Regulaminu wyboru grantobiorców.
- 2) wzmocnienia kapitału społecznego - załącznik nr 2a Regulaminu Rady;
- 3) tworzenia lub rozwoju inkubatora przetwórstwa lokalnego - załącznik nr 2b Regulaminu Rady;
- 4) podejmowania działalności gospodarczej - załącznik nr 2c Regulaminu Rady;
- 5) rozwijania działalności gospodarczej - załącznik nr 2d Regulaminu Rady;
- 6) zachowania dziedzictwa lokalnego - załącznik nr 2e Regulaminu Rady;
- 7) rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej - załącznik nr 2f Regulaminu Rady;
- 8) budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych - załącznik nr 2g Regulaminu Rady;
- 9) promowania obszaru objętego LSR OW KE - załącznik nr 2h Regulaminu Rady;

1a. Jeśli Biuro KE LGD wzywa wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień lub dokumentów termin na dokonanie przez LGD oceny zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia ulega wydłużeniu o 7 dni kalendarzowych.

2. Rada dokonuje oceny zgodności operacji lub zadania z celami PROW 2014-2020, z celami, przedsięwzięciami i wskaźnikami LSR OW KE oraz wybiera operację lub zadanie, które spełnia minimum punktowe „częstkowe” i „globalne” oraz ustala kwotę wsparcia operacji lub grantu zgodnie z Regulaminem Rady.

3. Głosowanie w sprawie wyboru i oceny wnioskodawców odbywa się zgodnie z przyjętymi kryteriami na kartach wyboru operacji lub grantobiorców wg załączników określonych w § 8 ust. 1 Regulaminu Rady lub załącznika nr 3 Regulaminu wyboru grantobiorców, a końcowy wynik oceny jest średnią ocen wszystkich członków Rady biorących udział w posiedzeniu, za wyjątkiem członków wyłączonych, do dwóch miejsc po przecinku.

4. Skreślony.

5. Minimalna „cząstkowa” liczba punktów niezbędna do wybrania wniosku dotyczy uzyskania minimum **1 punktu** w grupach kryteriów określonych w **Kryteriach wyboru operacji lub Kryteriach wyboru grantobiorców**.

6. Minimalna „globalna” liczba punktów niezbędna do wybrania wniosku o wsparcie operacji lub powierzenie grantu wynosi **60%** maksymalnej liczby punktów z wszystkich kryteriów.

7. Ustalenie kwoty wsparcia operacji lub grantu przez Radę jest zgodne z zasadami realizacji operacji PROW 2014-2020 w celu zachowania zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości wydatków publicznych.

7a. Kwota wsparcia operacji lub grantu może zostać zmniejszona przez Radę KE LGD w sytuacji:

- 1) Nieprawidłowo wskazanej intensywności pomocy niezgodnej z LSR;
- 2) Nieprawidłowo wskazanej maksymalnej kwoty wsparcia niezgodnej z limitami pomocy wskazanymi w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy;
- 3) Nieracjonalnej kwoty wsparcia lub nie mieszczących się w zakresie kosztów kwalifikowalnych;
- 4) Wyczerpania się limitu dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu;
- 5) Przekroczenia limitów premii na podejmowanie działalności gospodarczej poniżej 50.000 PLN i powyżej 100.000 PLN.

8. Wynik oceny Rady przybiera formę uchwały.

9. Wyboru operacji lub zadań do wsparcia dokonuje się w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów w ramach oceny dokonanej przez Radę aż do wyczerpania dostępnych środków przeznaczonych na realizację operacji lub zadań, z tym że granty JSFP nie mogą stanowić więcej niż **20%** Projektu grantowego, mimo że wnioski tych jednostek mogą mieć wyższą liczbę punktów.

10. W przypadku, gdy w ramach oceny Rady kilka wniosków o wsparcie operacji lub powierzenie grantu otrzyma jednakową „globalną” liczbę punktów, wyższą niż **60%**, o miejscu na Liście rankingowej wnioskodawców lub grantobiorców decyduje wyższa punktacja w kryterium innowacyjności, a jeśli to postępowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, o wyborze decyduje wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych punktowych kryteriach oceny.

11. Biuro KE LGD zawiadamia niezwłocznie (w ciągu **7 dni** kalendarzowych od zakończenia oceny przez Radę) wnioskodawcę o wyniku oceny zgodności operacji lub zadania z LSR OW KE, wyborze i kwocie wsparcia lub grantu, przysyłając:

- 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię uchwały o wyborze zawierającą informację o wyborze, liczbie otrzymanych punktów w ramach oceny poszczególnych kryteriów wyboru operacji lub zadania wraz z uzasadnieniem przyznanych punktów w każdym kryterium;
- 2) informację o przysługującej kwocie wsparcia lub grantu wraz z uzasadnieniem;
- 3) pouczenie o zmianach, jakie należy wprowadzić w wybranych wnioskach, a w sytuacji ustalenia przez Radę zmiany kwoty wydatków w stosunku do wnioskowanej, wezwania wnioskodawcy do złożenia - w terminie **3 dni** kalendarzowych od daty otrzymania zawiadomienia - oświadczenia o wyrażeniu zgody w sprawie rekomendowanej przez Radę kwoty wynikającej z oceny operacji/zadania jak w ust. 7a, podpisanego przez osobę uprawnioną, które w wersji papierowej należy dostarczyć przed przekazaniem pełnej dokumentacji do dalszej oceny kwalifikowalności kosztów operacji/projektu grantowego przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 4) informację, że limit naboru ustalony jest w walucie EURO, który zostanie przeliczony przez Zarząd Województwa po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

12. W sytuacji nieprzyjęcia przez wnioskodawcę ustalonej przez Radę kwoty wsparcia lub grantu i niedostarczenia oryginału oświadczenia wymienionego w **§ 8 ust. 11 pkt 3**, wnioskodawca może złożyć protest zgodnie z procedurą przewidzianą w Rozdziale X. Regulaminu Rady.

13. skreślony.

14. Informacja o wyniku oceny, wyborze wnioskodawców/grantobiorców i ustaleniu kwoty wsparcia operacji lub zadań umieszczana jest na stronie internetowej KE LGD oraz wysyłana do wnioskodawców pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

15. Lista rankingowa wybranych wnioskodawców do wsparcia operacji lub zadań wybranych do wsparcia w kolejności otrzymanych punktów z informacją, które z nich zostały wybrane, zawiera:

- 1) liczbę wniosków o wsparcie operacji lub powierzenie grantu;
- 2) nazwę wnioskodawcy;
- 3) tytuł operacji lub zadania;
- 4) kwotę wsparcia operacji lub zadania - wnioskowaną i ustaloną, a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych kwotą wsparcia powiększoną o wkład własny stanowiący środki publiczne, schodzące z budżetu LSR;
- 5) liczbę uzyskanych punktów w ocenie Rady.

16. Lista rankingowa operacji lub zadań wybranych do wsparcia lub udzielenia grantu oraz **Protokół Rady** dokumentujący wyniki głosowań są zamieszczane na stronie internetowej Stowarzyszenia.



## **ROZDZIAŁ IX. PRZEKAZYWANIE WNIOSKÓW DO OSTATECZNEJ WERYFIKACJI**

**§ 9.1.** Wnioski o wsparcie operacji, które przeszły pozytywną ocenę Rady i zostały wybrane do wsparcia operacji z pełną dokumentacją wyboru i oceny Rady, Zarząd KE LGD, w ciągu 7 dni kalendarzowych po zakończeniu oceny przekazuje do Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Postępowanie w sprawie przyznania pomocy na operacje prowadzi Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w tym weryfikację kwalifikowalności kosztów, zawierania umów z beneficjentami, rozliczania, monitoringu, ewaluacji i kontroli.

3. Zarząd KE LGD informuje wnioskodawców o przekazaniu Listy rankingowej operacji lub zadania z naboru wniosków o wsparcie operacji lub powierzenie grantu i przekazaniu wybranych wniosków do wsparcia operacji do Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

4. W przypadku zadań w Projektach grantowych przekazywana do Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego jest dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie wyboru i oceny grantobiorców.

## **ROZDZIAŁ X. PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD DECYZJI RADY**

**§ 10.1.** W przypadku, gdy operacja:

- 1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z PROW 2014-2020 lub LSR OW KE 2016-2023, albo
- 2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów w kryterium „globalnym” lub „częstkowym”, albo
- 3) w dniu przekazania przez Zarząd KE LGD wniosków o wsparcie operacji do Zarządu Województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o wsparcie operacji - Biuro KE LGD przekazuje w piśmie informującym o decyzji Rady pouczenie o prawie wniesienia protestu w zakresie, w jakim wnioskodawca nie zgadza się z oceną Rady, uzasadnienie swojego stanowiska i wymogi protestu, tj.:
  - a) termin na wniesienie protestu (7 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisemnej informacji za potwierdzeniem odbioru),
  - b) wskazanie instytucji do której należy wnieść protest (Zarząd Województwa za pośrednictwem Zarządu KE LGD),
  - c) wskazanie wymogów formalnych.

**1.a.** Protest powinien zawierać:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- 2) oznaczenie wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku o wsparcie operacji;
- 4) wskazanie Kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) w przypadku odwołania od oceny, wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z oceną oraz uzasadnienie stanowiska;
- 7) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania.

2. Zarząd KE LGD w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez Radę oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście i podejmuje decyzję o:

- 1) przekazaniu do Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego protestu wnioskodawcy z pełną dokumentacją wraz ze stanowiskiem o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia i z wnioskami co do dalszej oceny kwalifikowalności wydatków, informując o tym wnioskodawcę, lub
- 2) w sytuacji uznania zasadności protestu, przekazuje Radzie wnioski, co do których wpłynął protest, do ponownej oceny, informując o tym wnioskodawcę.

3. W sytuacji przekazania protestu Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawcy, Rada dokonuje ponownego wyboru i oceny operacji i podejmuje decyzję o:

- 1) nieuznaniu zasadności protestu i utrzymaniu wyniku oceny lub
- 2) uznaniu zasadności protestu i zmianie wyniku oceny;
- 3) w obu przypadkach Zarząd KE LGD przekazuje protest wraz z wnioskami do Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, o czym informuje wnioskodawcę.

4. Wniesienie protestu przez któregokolwiek z wnioskodawców nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia i nie wstrzymuje procesu wyboru wnioskodawców.

5. Decyzja Rady po rozpatrzeniu protestu jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ XI. ZAKRES OPERACJI DO WSPARCIA

§ 11.1. Nabór wniosków na operacje odbywa się zgodnie z określonymi celami PROW 2014-2020, celami i wskaźnikami LSR OW KE 2016-2023, Planem działania i Planem komunikacji.

2. Pomoc na operacje możliwe do wsparcia jest przyznawana zgodnie z zakresami § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z 24 września 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020, w tym na:

- 1) wzmocnienie kapitału społecznego;
- 2) podejmowanie działalności gospodarczej;
- 3) rozwój działalności gospodarczej;
- 4) tworzenie lub rozwój inkubatora przetwórstwa lokalnego;
- 5) zachowanie dziedzictwa lokalnego;
- 6) rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej;
- 7) budowę lub przebudowę publicznych dróg gminnych lub powiatowych;
- 8) promowanie obszaru objętego LSR OW KE;

3. Pomoc nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub specyficznego dla KE LGD, wskazanego i uzasadnionego w LSR OW KE, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz, a także poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce.

4. W przypadku zadań inwestycyjnych, inwestycja będzie realizowana na nieruchomości będącej własnością wnioskodawcy lub posiada on udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej przez okres związania z celem.

5. Weryfikację zakresu operacji zawiera Karta wstępnej weryfikacji operacji, załącznik nr 1 Regulaminu Rady.

## ROZDZIAŁ XII. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

§ 12. W naborze mogą wziąć udział wnioskodawcy, którzy mają siedzibę lub jej oddział znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR OW KE lub planują prowadzić działania na obszarze wiejskim objętym LSR OW KE i na rzecz jego mieszkańców.

1. Wnioskodawcami mogą być podmioty będące:

- 1) **osobą fizyczną** będącą obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, pełnoletnią, o miejscu zamieszkania lub adresie wykonywania działalności gospodarczej na obszarze wiejskim objętym LSR OW KE 2016-2023;
- 2) **gminą i powiatem**, jeżeli obszar jednostki jest obszarem wiejskim objętym LSR OW KE 2016-2023, w tym gminą wiejską Elbląg, gminą wiejską Iława, Powiatem Elbląskim, Powiatem Iławskim, Powiatem Ostródzkim;
- 3) **jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej**, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR OW KE 2016-2023;
- 4) **osobą prawną**, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR OW KE 2016-2023, w tym m.in. kółka rolnicze, ich związki bądź ich jednostki organizacyjne, organizacje pozarządowe, spółdzielnie, kościoły, związki wyznaniowe.

2. Pomoc na wsparcie operacji (poza operacjami w zakresie podejmowania działalności gospodarczej) może być przyznana jeśli wnioskodawca:

- 1) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub
- 2) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub
- 3) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub
- 4) prowadzi działalność odpowiednią do realizacji operacji.

3. O pomoc nie może ubiegać się podmiot będący:

- 1) osobą fizyczną ubezpieczoną w KRUS w pełnym zakresie z mocy ustawy, zamierzającą utworzyć działalność gospodarczą, chyba że działalność gospodarcza dotyczy produkcji artykułów spożywczych lub produkcji napojów lub osobą prawną prowadzącą działalność gospodarczą albo deklarującą jej podjęcie;
- 2) podmiot który podlega zakazowi dostępu do środków na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

4. Weryfikację uprawnionych Wnioskodawców zawiera Karta wstępnej weryfikacji operacji, załącznik nr 1 Regulaminu Rady.

### ROZDZIAŁ XIII. WARUNKI PRZYZNANIA WSPARCIA NA OPERACJE LUB ZADANIE

§ 13. Warunki przyznania pomocy są spełnione jeśli:

1. Operacja jest zgodna z zakresem przewidzianym do wsparcia w ramach LSR OW KE 2016-2023.
2. Wnioskodawcą jest uprawniony podmiot.
3. Wniosek nie przekracza limitu pomocy na jednego Beneficjenta.
4. Zadanie będzie realizowane nie więcej niż w **2 etapach**, a wykonanie zakresu rzeczowego operacji, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie sprawozdania końcowego po zrealizowaniu całego zadania, nastąpi w ciągu **2 lat** od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia **30 czerwca 2024** roku.
5. Zadanie realizuje cele PROW 2014-2020, cele, przedsięwzięcia i wskaźniki LSR OW KE 2016-2023.
6. Uzyska „częstkowe” minimum punktowe - przynajmniej **1 punkt** w zakresie wymagań dotyczących celów PROW 2014-2020, celów, przedsięwzięć i wskaźników LSR OW KE 2016-2023.
7. Uzyska „globalne” minimum punktowe wynoszące **60%** wg lokalnych kryteriów punktowych.
8. Zmieści się w limicie środków przewidzianych w Ogłoszeniu o naborze.
9. Warunki przyznania pomocy zawiera Karta wstępnej weryfikacji, załącznik nr 1 Regulaminu Rady i Karta wyboru operacji, załączniki nr **2a, 2b, 2c-2h** Regulaminu Rady.

### ROZDZIAŁ XIV. WARUNKI I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

§ 14.1. Łączna pula środków przewidziana w budżecie LSR OW KE 2016-2023 na operacje wynosi **4 129.000 EURO**.

2. Limity środków przewidzianych w poszczególnych naborach są zamieszczane w Planie działania i ogłoszeniu o naborze.
3. Limit pomocy na jednego wnioskodawcę wynosi odpowiednio:
  - 1) **100 000 PLN** - rozpoczynanie działalności gospodarczej;
  - 2) **500 000 PLN** - w przypadku beneficjentów innych niż jednostki sektora finansów publicznych i LGD;
  - 3) **skreślony**.
4. Maksymalna całkowita wartość refundacji jednej operacji nie będzie wyższa niż **500 000 PLN**, poza rozpoczynaniem działalności gospodarczej.
5. Minimalna całkowita wartość operacji nie będzie niższa niż **50 000 PLN**, projektu grantowego Smart Villages składanego przez LGD nie niższa niż **20.000 PLN**, a kwota grantu nie wyższa niż **4.000 PLN** na jedną koncepcję Smart Village.
6. Koszty kwalifikowalne operacji nie są współfinansowane z innych środków publicznych, z wyłączeniem środków JSFP lub organizacji pożytku publicznego będących organizacjami pozarządowymi.
7. Intensywność przyznania pomocy wynosi **do 100%** kosztów kwalifikowalnych operacji, w zależności od charakteru operacji i rodzaju Beneficjenta, w odniesieniu do JSFP - **63,63%**, w odniesieniu do podmiotów gospodarczych na rozwijanie przedsiębiorczości - **do 70%**.
8. **skreślony**.
9. Weryfikację warunków i kwalifikowalności zadań zawiera Karta wyboru operacji, załączniki nr **2a, 2b, 2c-2h** Regulaminu Rady.

### ROZDZIAŁ XV. MONITORING I KONTROLA REALIZACJI OPERACJI

§ 15.1. Wnioskodawca jest zobowiązany do poddania się monitoringowi i kontroli realizacji zadania w ramach realizowanej LSR OW KE poprzez:

- 1) składanie rocznych Kart monitoringu zadania (wzór załącznik nr 3 Regulaminu Rady) w trakcie jego realizacji i po roku od złożenia wniosku o płatność końcową, składane do 31 stycznia każdego następnego roku, do Biura KE LGD;
- 2) umożliwienie co najmniej jednej wizyty monitorującej w miejscu realizacji operacji;
- 3) składanie kopii sprawozdań końcowych z realizacji operacji w Biurze KE LGD.
2. Kontrolę mogą przeprowadzić pracownicy: Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, na podstawie imiennego upoważnienia.
3. Osoby wykonujące czynności kontrolne mają prawo do:
  - 1) wstępu na grunty i do obiektów związanych z działalnością, której dotyczy operacja;
  - 2) żądania pisemnych i ustnych informacji związanych z przedmiotem kontroli;
  - 3) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, sporządzania z nich odpisów, wyciągów lub kserokopii oraz zabezpieczania tych dokumentów;
  - 4) sporządzania dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonej kontroli.
4. Negatywny wynik kontroli skutkuje wezwaniem do usunięcia nieprawidłowości, a w przypadku ich nieusunięcia zwrotem otrzymanego wsparcia (dotacji), wraz z odsetkami i rozwiązaniem Umowy.

## ROZDZIAŁ XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 16.1.** Regulamin Rady wchodzi w życie z dniem podjęcia przez WZC uchwały w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady oraz procedur wyboru i oceny operacji Stowarzyszenia Łączy Nas Kanał Elbląski Lokalna Grupa Działania.

2. Regulamin Rady uchwała i zmienia WZC zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu WZC w I terminie i obecności co najmniej 1/3 składu WZC w II terminie.

3. Wprowadzenie w życie zmian Regulaminu Rady nie jest możliwe do czasu rozstrzygnięcia ogłoszonego naboru wniosków, co zapewnia równe traktowanie wnioskodawców chyba, że odrębne przepisy wymuszają zmiany Regulaminu Rady.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Regulamin Rady oraz załączniki do Regulaminu Rady mogą ulec zmianie, również w trakcie trwania naboru, o ile nie skutkują one nierównym traktowaniem wnioskodawców oraz jeśli konieczność zmiany wynika z odrębnych przepisów.

5. Zmiany w Regulaminie Rady może zatwierdzać Zarząd KE LGD zgodnie z zakresem upoważnienia Walnego Zebrania Członków.

6. Inne zmiany w Regulaminie Rady niż przewidziane w ust. 3-6 przyjmowane są przez WZC zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu WZC w I terminie i co najmniej 1/3 składu WZC w II terminie.

7. Regulamin Rady, Kryteria wyboru operacji i ich zmiany wymagają akceptacji Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

8. Internetowa strona KE LGD jest miejscem, gdzie publikowany jest niniejszy Regulamin wraz z załącznikami, a także wszelkie zmiany w tych dokumentach wraz z podaniem daty, od której mają one moc obowiązującą.

9. Nabór wniosków może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- 1) złożenie wniosków wyłącznie przez podmioty nieuprawnione do udziału w naborze;
- 2) niezłożenie żadnego wniosku w naborze;
- 3) zaistnienie sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej albo stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- 4) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami Regulaminu Rady.

10. Wysyłanie informacji o wynikach i ocenach dokonywanych przez Radę odbywa się mejlowo za potwierdzeniem odbioru lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

11. Przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje do doręczeń i wezwań oraz udostępniania akt, przy czym w tym zakresie Biuro KE LGD pełni funkcję organu administracji publicznej.

12. W sytuacjach nieujętych lub nieprzewidzianych w niniejszym Regulaminie Rady i w sprawach spornych mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (*Dz. U. z 2021 r. poz. 182 z późn. zm.*);
- 2) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (t.j. *Dz.U. z 2019 r., poz. 1167*);
- 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. *Dz. U. z 2020 r. poz. 818*);
- 4) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (*Dz. U. z 2019 r. poz. 664 z późn. zm.*).

13. Zmiana warunków realizacji operacji/zadania oraz zmiana umowy o przyznaniu pomocy/powierzeniu grantu wymaga opinii Rady KE LGD potwierdzającej, że proponowane przez wnioskodawcę/beneficjenta zmiany są zgodne z LSR OW KE oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy ocenie wniosku o przyznanie pomocy/powierzenie grantu.

- 1) Opinia wydawana jest na pisemny wniosek wnioskodawcy/beneficjenta.
- 2) Pozytywna opinia wymaga podpisu Przewodniczącej Rady KE LGD.

## ROZDZIAŁ XVII. LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU RADY

Załącznik nr 1	Karta wstępnej weryfikacji operacji
Załącznik nr 2a, 2b, 2c-2h	Karta wyboru operacji
Załącznik nr 3	Karta monitoringu realizacji operacji/zadania

*Elbląg, 18 czerwca 2021 roku*