**PODSTAWOWE INFORMACJE DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WSPARCIE W RAMACH PODEJMOWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

***1. Na co przyznawana jest pomoc?***

Pomoc jest przyznawana na operacje w zakresie:

1. podejmowania działalności gospodarczej

***2. Cele LSR:***

1. Cel ogólny nr 1: Pobudzanie lokalnej przedsiębiorczości;
2. Cel szczegółowy 1.1: Tworzenie warunków do zakładania przedsiębiorstw na obszarze LGD
3. Przedsięwzięcie 1.1.2 *Powstanie nowych przedsiębiorstw*
4. Wskaźnik: Liczba zrealizowanych operacji polegających na utworzeniu nowego przedsiębiorstwa

***3. Kto może ubiegać się o pomoc:***

O pomoc może ubiegać się podmiot będący: osobą fizyczną, jeżeli

a) jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej,

b) jest pełnoletnia,

c) ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym Strategią Rozwoju Lokalnego LSR

•który posiada numer identyfikacyjny nadany przez ARIMR,

zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2012 r. poz.86) – dokument do pobrania <http://www.arimr.gov.pl/dla-beneficjenta/wszystkie-wnioski/ewidencja-producentow.html>;

***4. Podmiot ubiegający się przyznanie wsparcia na podejmowanie działalności gospodarczej:***

a) nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie, chyba że podejmuje działalność gospodarczą sklasyfikowaną jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów,

b) w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

c) i nie została mu dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie;

d) nie otrzymał pomocy na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich,

e) nie otrzymał pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw,

***5. Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, oraz:***

a) zgłoszenie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub

b) utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej;

***6. koszty planowane do poniesienia w ramach operacji:***

a) mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w §17 ust. 1\*,

* Podnoszenie kompetencji osób realizujących operację;
* Koszty ogólne,
* Zakup robót budowlanych lub usług,
* Zakup lub rozwój oprogramowania komputerowego oraz zakup patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych,
* Najem lub dzierżawę maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
* Zakup nowych maszyn lub wyposażenia,
* Zakup nowych środków transportu (z wyłączeniem samochodów osobowych przeznaczonych do przewozu mniej niż 8 osób),
* Podatek VAT,
* Wkład rzeczowy (w tym pracę własną).
* Zakup innych rzeczy, w tym materiałów,

O ile są uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia celu i racjonalne;

b) nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR;

**7. Biznesplan, o którym mowa w §4 ust. 1 pkt 5\*, jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów,**

***8. Pomoc jest przyznawana jeżeli:***

1) koszty kwalifikowalne operacji nie są współfinansowane z innych środków publicznych;

2) operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji, nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.;

3) operacja, która obejmuje koszty inwestycyjne, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem;

4) inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy lub podmiot ten posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 "rozporządzenia nr 1303/2013";

5) operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem;

7)realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych;

8) została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi.

***9. Wysokość premii:***

Wysokość premii na rozpoczęcie działalności gospodarczej wynosi dokładnie 100 tys. złotych. Pomoc jest wypłacana w dwóch transzach:

1. pierwsza transza pomocy obejmuje 80%kwoty przyznanej pomocy i jest wypłacana, jeżeli beneficjent:

* podjął we własnym imieniu działalność gospodarczą,
* zgłosił się do ubezpieczenia społecznego,
* uzyskał pozwolenia, zezwolenia i inne decyzje, w tym ostateczną decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jest wymagana odrębnymi przepisami;

1. druga transza pomocy obejmuje 20% kwoty przyznanej pomocy i jest wypłacana, jeżeli operacja została zrealizowana zgodnie z biznesplanem, a beneficjent poniósł koszty na działania niezbędne do osiągnięcia celów określonych w biznesplanie, w wysokości przyznanej pomocy

***10. Wniosek o płatność:***

Wniosek o płatność pierwszej transzy pomocy beneficjent składa w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy, a wniosek o płatność drugiej transzy - po spełnieniu warunków wypłaty drugiej transzy, w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż po upływie 2 lat od dnia zawarcia umowy i nie później niż w dniu 31 grudnia 2022 r.

***11. NIE MOŻNA UBIEGAĆ SIĘ O WSPARCIE NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE, jeżeli działalność gospodarcza będąca przedmiotem tej operacji jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako:***

1) działalność usługowa wspomagająca rolnictwo i następująca po zbiorach;

2) górnictwo i wydobywanie;

3) działalność usługowa wspomagająca górnictwo i wydobywanie;

4) przetwarzanie i konserwowanie ryb, skorupiaków i mięczaków;

5) wytwarzanie i przetwarzanie koksu i produktów rafinacji ropy naftowej;

6) produkcja chemikaliów oraz wyrobów chemicznych;

7) produkcja podstawowych substancji farmaceutycznych oraz leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych;

8) produkcja metali;

9) produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep oraz motocykli;

10) transport lotniczy i kolejowy;

11) gospodarka magazynowa.

***12. Przygotowanie i złożenie wniosku do LGD:***

* Wniosek wypełniamy elektronicznie (zalecane) lub odręcznie w sposób czytelny (drukowane litery) i trwały;
* Wniosek wraz z załącznikami, składa się bezpośrednio w siedzibie LGD w terminie **16 lipiec - 30 lipiec, w godzinach 09:00-14:00.**
* Wniosek wraz z załącznikami składamy w wersji papierowej i elektronicznej (załączniki również w wersji elektronicznej, np. w postaci skanu);
* **Dokumenty składamy w dwóch identycznych egzemplarzach**. Komplet dokumentów zawierający: trwale spięty wniosek z ponumerowanymi załącznikami musi być wpięty do skoroszytu lub segregatora.
* Wniosek składa się bezpośrednio
* osobiście lub;
* przez pełnomocnika lub;
* przez osobę upoważnioną.

***13. Kopie dokumentów:***

Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez:

* Pracownika LGD;
* Organ wydający dokument;
* Notariusza;
* przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

**14. Wycofanie wniosku**

1. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek.
2. Wnioskodawca składa pisemny wniosek o wycofanie wniosku bezpośrednio, tak jak opisano to w §3 ustęp 2, w siedzibie LGD, w godzinach pracy biura lub korespondencyjnie. Wzór pisemnego wniosku o wycofanie wniosku dostępny poniżej.
3. Wnioskodawca we wniosku zawiera również informację czy chce odzyskać dokumenty złożone uprzednio w LGD. W przypadku wyrażenia chęci odbioru dokumentów, są one zwracane bezpośrednio, w siedzibie LGD, w godzinach pracy biura. Wnioskodawca potwierdza pisemnie odebranie dokumentów.
4. LGD zwraca Wnioskodawcy wniosek wraz z załącznikami, ale zachowuje kopię wycofanego dokumentu w formie papierowej wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie;
5. Wycofanie wniosku z zachowaniem zasad opisanych powyżej nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a składający wniosek znajduje się w sytuacji sprzed jego złożenia.

***15. Wezwanie do wyjaśnień/uzupełnień:***

1. Po zakończeniu naboru wniosków, w przypadku stwierdzenia konieczności złożenia wyjaśnień lub braku kompletności dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD maksymalnie dwukrotnie wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów w ciągu 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:

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

1. Wezwanie przekazane jest w formie pisemnej. Wezwanie może być odebrane osobiście lub przekazane korespondencyjnie.
2. Korespondencja do podmiotu wysyłania jest na wskazany we wniosku adres (siedziby albo korespondencyjny) albo inny wskazany przez podmiot adres, jeśli podmiot poinformował na piśmie o jego zmianie. Wezwanie do uzupełnień wysyłane jest przesyłką rejestrowaną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1113). Zwrotne potwierdzenie odbioru (lub awizowanie przesyłki) stanowi potwierdzenie skutecznego doręczenia.
3. Pracownik LGD może dodatkowo powiadomić telefonicznie Wnioskodawcę o wysyłanym piśmie. W celu przyspieszenia procesu przygotowania uzupełnień, pismo wysyłane jest również elektronicznie na adres mailowy Wnioskodawcy, o ile przesyłany dokument nie zawiera informacji wrażliwych.
4. Organem uprawnionym do sprawdzenia wniosków pod względem kompletności dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia są pracownicy biura LGD.
5. W przypadku gdy podczas oceny przez Radę zaistnieją uzasadnione wątpliwości, Rada zastrzega sobie możliwość ponownego wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.

***16. Ocena wniosków:***

1. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia dokonywane są przez Radę w ciągu 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS;
2. Wstępna ocena wniosków polega na dokonaniu oceny wniosków pod kątem:

* złożenia wniosku w miejscu i terminu wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
* zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu;
* realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników;
* zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:

- zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt – premia);

- zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru (z uwzględnieniem punktów kontrolnych ujętych w załączniku nr 2 do Wytycznych).

* Spełniono dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru

1. Operacja, która nie spełnia warunków wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy, czyli nie jest zgodna z LSR, nie podlega ocenie według lokalnych kryteriów wyboru. Operacja zamieszczana jest na liście wniosków niezgodnych z LSR. Lista wniosków niezgodnych z LSR przyjmowana jest uchwałą Rady.
2. Operacja, która spełnia warunki wstępnej oceny wniosków zostaje wpisana na listę operacji zgodnych z ogłoszeniem o naborze wniosków oraz zgodna z LSR. Lista wniosków zgodnych z LSR przyjmowana jest uchwała Rady.

***17. Miejsce operacji na liście rankingowej:***

Miejsce operacji na liście rankingowej określa średnia arytmetyczna (do dwóch miejsc po przecinku) wszystkich indywidualnych ocen. Oblicza się również średnią arytmetyczną oceny według każdego z kryteriów ze względu na konieczność poinformowania o jej wynikach wnioskodawcy.

Lista wniosków układana jest w kolejności od największej liczby punktów do najmniejszej liczby punktów. Warunkiem wybrania operacji jest uzyskanie minimum punktowego wskazanego w kryteriach wyboru operacji.

W przypadku stwierdzenia tej samej liczby punktów wniosków, w sytuacji, gdy wszystkie nie mogą być wybrane do finansowania zostają zastosowane kryteria remisowe:

1. Dla celu ogólnego nr 1 - Pobudzanie lokalnej przedsiębiorczości:

* W pierwszej kolejności brane jest pod uwagę kryterium *Przewidziany czas realizacji projektu od dnia podpisania umowy*;
* W przypadku, gdy nadal nie ma rozstrzygnięcia bierze się pod uwagę kryterium: *Czy Wnioskodawca zobowiązuje się do utworzenia miejsca pracy dla osób z grup defaworyzowanych określonych w LSR (tj. kobiety i osoby bezrobotne w wieku 25-44 lat);*
* Gdy dwa powyższe kryteria nie przyniosły rozstrzygnięcia bierze się trzecie kryterium *Czy wnioskodawca zobowiązuje się do stworzenia więcej niż wymagany w PROW 1 etat w przeliczeniu na etaty średnioroczne*.
* W ostateczności decyduje data wpływu i numer pozycji w rejestrze korespondencji przychodzącej

***18. Ustalenie kwoty wsparcia***

Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano stawkę premii, w granicach określonymi §16 rozporządzenia LSR. Jeżeli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.

***19. Listy wniosków:***

Po analizie i przeprowadzeniu procedury oceny wniosków przez Radę pracownik biura sporządza listy wniosków i dzieli je na:

1. listy operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz niezgodnych z LSR;
2. listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR;
3. listę operacji wybranych (tj. złożonych w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, zgodnych z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu, zgodnych z LSR, które uzyskały wymagane minimum punktowe w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru), ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu;
4. listę operacji niewybranych, które nie uzyskały wymaganego minimum punktowego

***20. Informacja dla Wnioskodawcy:***

W terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady biuro LGD:

1. informuje wnioskodawców o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację. LGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana również uzasadnienie wysokości tej kwoty. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. Konieczne jest zawarcie uzasadnienia odnośnie punktów przyznanych za poszczególne kryteria. Takie uzasadnienie może mieć postać zanonimizowanych kopii kart oceny wniosków o przyznanie pomocy lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart. Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w formie pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną, np. reprezentującą LGD. Ponadto informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
2. w przypadku Wnioskodawców których operacje zostały wybrane do finansowania i mieszczą się w limicie środków pismo jest przekazywane w postaci skanu pocztą elektroniczną; o ile wnioskodawca podał adres email;
3. w przypadku pozostałych Wnioskodawców pismo jest przekazywane w postaci skanu pocztą elektroniczną, a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
4. zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR; listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, zamieszcza protokół z posiedzenia rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

2. W sytuacjach przewidzianych ustawą pismo informujące do wnioskodawcy zawiera pouczenie o możliwości i warunkach wniesienia protestu.

***21 Wniesienie protestu:***

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu zgodnie   
z przepisami RLKS w przypadku:

1. negatywnej oceny zgodności z LSR albo;
2. nieuzyskaniu przez operację minimalnej liczby punktów, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy o RLKS albo
3. wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze o udzielenie wsparcia albo;
4. ustaleniu przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana

2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, w sprawie wyników wyboru operacji.

3. Protest wnosi się w formie pisemnej, która zawiera:

1. oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
2. oznaczenie Wnioskodawcy;
3. numer wniosku o przyznanie pomocy;
4. wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem;
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.
8. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

5. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:

1. oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
2. oznaczenia Wnioskodawcy;
3. numeru wniosku o przyznanie pomocy;
4. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
5. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji i bieg terminu na rozpatrzenie protestu. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i o sposobie wniesienia tego protestu.
6. Protest nie może wnosić nowych dokumentów, które mogłyby zmienić rozstrzygnięcie w sprawie.
7. Wniesienie protestu nie wstrzymują dalszego postępowania z wnioskami o przyznanie pomocy, dotyczących wybranych operacji.
8. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymani protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawa w zakresie polityki spójności:
9. dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednim skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, informując o tym wnioskodawcę, albo
10. kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do Zarządu Województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
11. Zarząd województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
12. Zarząd województwa informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
13. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
14. w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
15. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa może:
16. odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę, albo
17. przekazać sprawę LGD w celu przeprowadzenia ponownej oceny operacji, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu sprawy.
18. Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podniesionych w proteście.
19. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
20. w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy wniosków wybranych do dofinansowania
21. w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;
22. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
23. po terminie,
24. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
25. brak wskazania kryteriów wyboru operacji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem lub brak wskazania zakresu negatywnej oceny zgodności z LSR wraz z uzasadnieniem bądź brak wskazania zakresu niezgodności z ustaloną przez LGD kwotą wsparcia wraz z uzasadnieniem – o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.