**Procedura oceny i wyboru operacji**

**w ramach LSR**

**Spis treści**

[1. Cel i zakres procedury 1](#_Toc166678580)

[2. Podstawy prawne 2](#_Toc166678581)

[3. Wykaz stosowanych skrótów: 2](#_Toc166678582)

[4. TRYB PRZYGOTOWANIA I AKTUALIZACJI HARMONOGRAMU NABORÓW 3](#_Toc166678583)

[4.1. Przygotowanie harmonogramu naboru wniosków 3](#_Toc166678584)

[4.2. Aktualizacja harmonogramu naboru wniosków 4](#_Toc166678585)

[5. PRZEBIEG PROCEDURY OCENY I WYBORU OPERACJI 5](#_Toc166678586)

[5.1. Przygotowanie regulaminu naboru wniosków 5](#_Toc166678587)

[5.2. Zmiana regulaminu naboru wniosków 5](#_Toc166678588)

[5.3. Ogłoszenie i przeprowadzenie naboru wniosków o wsparcie 7](#_Toc166678589)

[5.4. Unieważnienie naboru wniosków o wsparcie 9](#_Toc166678590)

# 1. Cel i zakres procedury

Celem procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR jest zapewnienie jednolitego i prawidłowego wykonania przez LGD czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem naboru wniosków oraz oceną i wyborem operacji w ramach LSR.

Zakres niniejszej procedury obejmuje procesy dotyczące:

1. przygotowania i aktualizacji harmonogramu naborów wniosków o wsparcie;
2. przygotowania i zmiany regulaminu naboru wniosków o wsparcie;
3. ogłoszenia i przeprowadzenia naboru wniosków o wsparcie;
4. unieważnienia naboru wniosków o wsparcie;
5. k

# 2. Podstawy prawne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. 2021 L231/159)
2. Ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r., poz. 261, z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079)
4. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r., poz. 1554, z późn. zm.)
5. Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027
6. Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/ Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS)
7. Wytyczne szczegółowe zarządzanie LSR - Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Zarządzanie LSR

# 3. Wykaz stosowanych skrótów

**biuro LGD –** Lokalnej Grupy Działania „Wstęga Kociewia”

**DPROW –** Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego

**EFSI –** fundusze Unii Europejskiej, w ramach których finansowany jest rozwój lokalny kierowany przez społeczność

**FEP** – Program Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027

**harmonogram naborów wniosków –** harmonogram naborów wniosków o wsparcie, o którym mowa w art. 18c Ustawy o RLKS

**LGD –** Lokalna Grupa Działania „Wstęga Kociewia”

**LSR –** Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2021-2027 dla obszaru gmin Gniew, Morzeszczyn, Pelplin, Subkowy i Tczew

**nabór wniosków o wsparcie –** nabór wniosków o wsparcie na wdrażanie LSR

**ogłoszenie o naborze wniosków –** ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie, o którym mowa w art. 19a ust. 2 Ustawy o RLKS

**protest –** protest, o którym mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy o RLKS

**regulamin naboru wniosków –** regulamin naboru wniosków o wparcie, o którym mowa w art. 19a ust. 3 Ustawy o RLKS

**rozporządzenie 2021/1060 -** Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. 2021 L231/159)

**system teleinformatyczny LGD –** system teleinformatyczny wspomagający proces oceny i wyboru wniosków stosowany przez LGD

**system teleinformatyczny właściwy dla danego EFSI –** system teleinformatyczny wspomagający obsługę naborów wniosków, obsługę wniosków o przyznanie pomocy, obsługę umów i aneksów, obsługę wniosków o płatność, obsługę wniosków o zaliczkę i wyprzedzające finansowanie, obsługę rozwiązania umów, obsługę środków zaskarżenia, korespondencję z Wnioskodawcami i Beneficjentami, obsługę kontroli, ocenę zobowiązań wieloletnich w okresie związania celem oraz kontrolę ex post, przygotowanie i realizację płatności.

**ustawa o RLKS –** Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalny z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r., poz. 1554, z późn. zm.)

**ustawa PS WPR –** Ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 r., poz. 261, z późn. zm.)

**ustawa wdrożeniowa –** Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079)

**wniosek o wsparcie –** wniosek o wsparcie na wdrażanie LSR, o którym mowa w Ustawie o RLKS

**wnioskodawca –** podmiot ubiegający się o wsparcie na Wdrażanie LSR, o którym mowa w Ustawie o RLKS

**wsparcie na wdrażanie LSR –** wsparcie, o którym mowa w art. 34 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 2021/1060

**wytyczne podstawowe –** Wytyczne podstawowe Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027

**wytyczne szczegółowe –** Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/ Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) - komponent Wdrażanie LSR

**zarząd LGD –** Zarząd (*nazwa LGD*)

**ZW –** Zarząd Województwa Pomorskiego

# 4. TRYB PRZYGOTOWANIA I AKTUALIZACJI HARMONOGRAMU NABORÓW WNIOSKÓW

## 4.1. Przygotowanie harmonogramu naboru wniosków

**Regulacje i wymagania wynikające z przepisów prawa i wytycznych**

1. LGD sporządza i podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej, uzgodniony z ZW harmonogram naborów wniosków na kolejny rok, nie później niż do końca danego roku.
2. Pierwszy harmonogram naborów wniosków, LGD sporządza i podaje do publicznej wiadomości w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy ramowej.
3. Harmonogram naborów zawiera co najmniej informacje wskazane w art. 49 ust. 2 Rozporządzenia 2021/1060.

**Tabela 1. Przygotowanie harmonogramu naborów wniosków**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etap** | **Czynności** | **Czynność LGD/ ZW** | **Termin wykonania czynności** | **Wykonujący czynność** |
| **Odpowiedzialny za czynność** |
| **Przygotowanie harmonogramu naborów wniosków** | Sporządzenie harmonogramu naborów wniosków na kolejny rok zawierającego informacje wskazane w art. 49 ust. 2 Rozporządzenia 2021/1060. | LGD | do 30 listopada danego roku | Biuro LGD |
| Zatwierdzenie harmonogramu naborów wniosków. | LGD | niezwłocznie po sporządzeniu | Zarząd LGD  |
| Przekazanie harmonogramu naborów wniosków do ZW celem uzgodnienia. | LGD | niezwłocznie po zatwierdzeniu | Biuro LGD |
| Zarząd LGD |
| Prowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem harmonogramu naborów wniosków, w tym w zakresie informacji o wysokości dostępnych środków. | LGD i ZW | bezzwłocznie | Biuro LGD |
| DPROW [ZW] |
| Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD uzgodnionego z ZW harmonogramu naborów wniosków. | LGD | niezwłocznie po uzgodnieniu z ZW i nie później niż do końca danego roku | Biuro LGD |

## 4.2. Aktualizacja harmonogramu naboru wniosków

**Regulacje i wymagania wynikające z przepisów prawa i wytycznych**

1. LGD aktualizuje harmonogram naborów wniosków i zamieszcza go na swojej stronie internetowej nie rzadziej niż na koniec każdego kwartału.
2. Zmiany i aktualizacje harmonogramu naborów wniosków podlegają uzgodnieniu z ZW.
3. W przypadku, gdy harmonogram naborów wniosków nie wymaga zmiany na koniec danego kwartału, LGD sporządza, przekazuje do ZW i zamieszcza na swojej stronie internetowej informację potwierdzającą aktualność harmonogramu.

**Tabela 2. Aktualizacja harmonogramu naborów wniosków**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etap** | **Czynności** | **Czynność LGD/ ZW** | **Termin wykonania czynności** | **Wykonujący czynność** |
| **Odpowiedzialny za czynność** |
| **Aktualizacja harmonogramu naborów wniosków**  | Sporządzenie zaktualizowanego harmonogramu naborów wniosków. | LGD | niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności i nie później niż:Kwartał I – do 15.03 Kwartał II – do 15.06Kwartał III – do 15.09Kwartał IV – do 15.12 | Biuro LGD |
| Zatwierdzenie zaktualizowanego harmonogramu naborów wniosków. | LGD | niezwłocznie po sporządzeniu | Zarząd LGD  |
| Przekazanie zaktualizowanego harmonogramu naborów wniosków do ZW celem uzgodnienia. | LGD | niezwłocznie po zatwierdzeniu | Biuro LGD |
| Prowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem zaktualizowanego harmonogramu naborów, w tym w zakresie informacji o wysokości dostępnych środków. | LGD i ZW | bezzwłocznie | Biuro LGD |
| DPROW [ZW] |
| Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD zaktualizowanego i uzgodnionego z ZW harmonogramu naborów. | LGD | niezwłocznie po uzgodnieniu z ZW i nie później niż:do końca I kwartałudo końca II kwartałudo końca III kwartałudo końca IV kwartału | Biuro LGD |
| **Informacja o aktualności harmonogramu naborów wniosków** | Sporządzenie i przekazanie do ZW informacji potwierdzającej aktualność harmonogramu naborów wniosków. | LGD | nie później niż:do końca I kwartałudo końca II kwartałudo końca III kwartałudo końca IV kwartału | Biuro LGD |
| Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD informacji potwierdzającej aktualność harmonogramu naborów. | LGD | do końca I kwartałudo końca II kwartałudo końca III kwartałudo końca IV kwartału | Biuro LGD |

# 5. PRZEBIEG PROCEDURY OCENY I WYBORU OPERACJI

## 5.1. Przygotowanie regulaminu naboru wniosków

**Regulacje i wymagania wynikające z przepisów prawa i wytycznych**

1. LGD opracowuje regulamin naboru, który określa co najmniej dane wskazane w art. 19a ust. 3 Ustawy o RLKS.
2. Regulamin naboru wniosków podlega uzgodnieniu z ZW.
3. Regulamin naboru wniosków jest upubliczniany na stronie internetowej LGD w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków.

**Tabela 3. Przygotowanie regulaminu naboru wniosków**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etap** | **Czynności** | **Czynność LGD/ ZW** | **Termin wykonania czynności** | **Wykonujący czynność** |
| **Odpowiedzialny za czynność** |
| **Regulamin naboru** | Przygotowanie regulaminu naboru wniosków zawierającego dane wskazane w art. 19a ust. 3 ustawy o RLKS. | LGD | nie później niż w terminie wynikającym z regulacji programowych | Biuro LGD |
| Zatwierdzenie regulaminu naboru wniosków. | LGD | niezwłocznie po przygotowaniu | Zarząd LGD |
| Przekazanie regulaminu naboru wniosków do ZW celem uzgodnienia. | LGD | niezwłocznie po zatwierdzeniu | Biuro LGD |
| Prowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem regulaminu naboru, w tym w zakresie informacji o wysokości dostępnych środków. | LGD i ZW | bezzwłocznie | Biuro LGD |
| DPROW [ZW] |

## 5.2. Zmiana regulaminu naboru wniosków

**Regulacje i wymagania wynikające z przepisów prawa i wytycznych**

1. LGD może zmienić regulamin naboru wniosków:
2. w zakresie zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, jeśli żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków;
3. w zakresie innym niż zwiększenie kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR na operacje w ramach danego naboru wniosków o wsparcie, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie złożono jeszcze wniosku o wsparcie;
4. jeżeli konieczność dokonania zmiany regulaminu naboru wynika z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów.
5. Zmiana regulaminu naboru wymaga uzgodnienia z ZW, z wyłączeniem zmian, o których mowa w pkt. 1 lit. c).
6. Dodatkowo zmiana w zakresie, o którym mowa w pkt. 1 lit b), skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o wsparcie o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku o wsparcie.
7. LGD udostępnia zmiany regulaminu naboru wraz z ich uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego są stosowane, przez aktualizację ogłoszenia o naborze, na swojej stronie internetowej, w miejscu udostępnienia pierwotnego ogłoszenia o naborze.

**Tabela 4. Zmiana regulaminu naboru wniosków**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etap** | **Czynności** | **Czynność LGD/ ZW** | **Termin wykonania czynności** | **Wykonujący czynność** |
| **Odpowiedzialny za czynność** |
| **Zmiana regulaminu naboru wniosków**- w zakresie zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR(jeśli w ramach naboru wniosków żadnemu wnioskodawcy nie odmówiono jeszcze przyznania pomocy z powodu wyczerpania środków) | Przygotowanie zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmiany. | LGD | niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji wymagającej zmiany regulaminu naboru | Biuro LGD |
| Zatwierdzenie zmienionego regulaminu naboru wniosków. | LGD | niezwłocznie po przygotowaniu | Zarząd LGD  |
| Przekazanie zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmiany do ZW celem uzgodnienia. | LGD | niezwłocznie po zatwierdzeniu | Biuro LGD |
| Prowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem zmian w regulaminie naboru wniosków. | LGD i ZW | bezzwłocznie | Biuro LGD |
| DPROW [ZW] |
| Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków, zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmian i wskazaniem terminu, od którego zmiany mają zastosowanie. | LGD | niezwłocznie po uzgodnieniu z ZW | Biuro LGD |
| **Zmiana regulaminu naboru**- wynikająca z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów  | Przygotowanie zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmiany. | LGD | niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji wymagającej zmiany regulaminu naboru | Biuro LGD |
| Zatwierdzenie zmienionego regulaminu naboru wniosków. | LGD | niezwłocznie po przygotowaniu | Zarząd LGD  |
| Przygotowanie zmienionego ogłoszenia o naborze wniosków, jeżeli zakres zmian w regulaminie dotyczy także informacji zawartych w ogłoszeniu. | LGD | niezwłocznie po zatwierdzeniu regulaminu | Biuro LGD |
| Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze wniosków:- zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmian i wskazaniem terminu, od którego zmiany mają zastosowanie,- zmienionego ogłoszenia o naborze wniosków wraz z uzasadnieniem zmian i wskazaniem terminu, od którego zmiany mają zastosowanie. | LGD | niezwłocznie | Biuro LGD |
| **Zmiana regulaminu naboru wniosków**- w zakresie innym niż:zwiększenie kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia na wdrażanie LSR, jeśli w ramach naboru wniosków nie złożono jeszcze wniosku o wsparcieorazwynikające z odrębnych przepisów lub ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem poszczególnych EFSI lub na podstawie tych przepisów (jeśli w ramach danego naboru wniosków o wsparcie nie złożono jeszcze wniosku o wsparcie) | Przygotowanie zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmiany oraz proponowanym okresem wydłużenia terminu składania wniosków o wsparcie. | LGD | niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji wymagającej zmiany regulaminu naboru | Biuro LGD |
| Zatwierdzenie zmienionego regulaminu naboru wniosków. | LGD | niezwłocznie po przygotowaniu | Zarząd LGD  |
| Przekazanie zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmiany oraz proponowanym okresem wydłużenia terminu składania wniosków o wsparcie do ZW celem uzgodnienia. | LGD | niezwłocznie po zatwierdzeniu | Biuro LGD |
| Prowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem zmian w regulaminie naboru wniosków. | LGD i ZW | bezzwłocznie | Biuro LGD |
| DPROW [ZW] |
| Przygotowanie zmienionego ogłoszenia o naborze wniosków (w tym w zakresie wydłużonego terminu składania wniosków). | LGD | niezwłocznie po uzgodnieniu regulaminu z ZW | Biuro LGD |
| Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD, w miejscu udostępnienia ogłoszenia o naborze:- zmienionego regulaminu naboru wniosków wraz z uzasadnieniem zmian i wskazaniem terminu, od którego zmiany mają zastosowanie,- zmienionego ogłoszenia o naborze wniosków. | LGD | niezwłocznie po zatwierdzeniu regulaminu naboru | Biuro LGD |

## 5.3. Ogłoszenie i przeprowadzenie naboru wniosków o wsparcie

**Regulacje i wymagania wynikające z przepisów prawa i wytycznych**

1. LGD przeprowadza nabór wniosków o wsparcie w terminach zgodnych z harmonogramem naborów planowanych w danym roku.
2. LGD przygotowuje ogłoszenie o naborze wniosków zawierające co najmniej informacje wskazane w art.19a ust. 2 Ustawy o RLKS.
3. Termin składania wniosków o wsparcie nie powinien być krótszy niż 14 dni i dłuższy niż 60 dni. Z zastrzeżeniem, że w przypadku naborów wniosków o wsparcie ogłaszanych w ramach środków FEP, nabór wniosków o wsparcie kończy się nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia podania do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD ogłoszenia o naborze wniosków.
4. LGD podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej ogłoszenie o naborze wniosków oraz regulamin naboru wniosków nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków. W miejscu publikacji ogłoszenia o naborze, LGD podaję dokładną datę jego zamieszczenia (zawierającą dzień, miesiąc oraz rok).
5. W przypadku naboru wniosków w ramach FEP
6. Ogłoszenia o naborach wniosków archiwizowane są na stronie internetowej LGD w taki sposób, aby podgląd treści ogłoszeń był możliwy do 31 grudnia 2034 roku.
7. Składanie przez wnioskodawców wniosków o wsparcie odbywa się za pomocą systemu teleinformatycznego właściwego dla danego EFSI.

**Tabela 5. Ogłoszenie i przeprowadzenie naboru wniosków**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etap** | **Czynności** | **Czynność LGD/ ZW** | **Termin wykonania czynności** | **Wykonujący czynność** |
| **Odpowiedzialny za czynność** |
| **Ogłoszenie o naborze** | Sporządzenie ogłoszenia o naborze wniosków zawierającego dane wskazane w art. 19a ust. 2 Ustawy o RLKS | LGD | najpóźniej dzień przed planowanym upublicznieniem ogłoszenia o naborze | Biuro LGD |
| Skonfigurowanie naboru wniosków w systemie teleinformatycznym właściwym dla danego EFSI. | LGD lub ZW | najpóźniej dzień przed planowanym upublicznieniem ogłoszenia o naborze | Biuro LGD lub DPROW |
| Zarząd LGD lub DPROW [ZW] |
| Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD ogłoszenia o naborze wniosków wraz z regulaminem naboru wniosków, ze wskazaniem daty publikacji (dzień, miesiąc, rok). | LGD | nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków | Biuro LGD |
| **Nabór wniosków** | Przyjmowanie wniosków za pośrednictwem systemu teleinformatycznego ARiMR. | LGD | zgodnie z terminem naboru wniosków | Biuro LGD |
| Sporządzenie rejestru złożonych wniosków o wsparcie. | LGD | następnego roboczego dnia po zakończeniu naboru wniosków | Biuro LGD |
| **Wycofanie wniosku** | Poinformowanie wnioskodawcy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego właściwego dla danego EFSIlubpoprzez przygotowanie i wysłanie pisma informującego wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu wniosku.[[1]](#footnote-2) | LGD | niezwłocznie po wpłynięciu pisma/ wniosku w sprawie wycofania wniosku | Biuro LGD |

## 5.4. Unieważnienie naboru wniosków o wsparcie

**Regulacje i wymagania wynikające z przepisów prawa i wytycznych**

1. LGD unieważnia, po akceptacji przez ZW, nabór wniosków o wsparcie, jeżeli zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 19a ust. 9 Ustawy o RLKS.
2. LGD podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację o unieważnieniu naboru wniosków oraz jego przyczynach. Informacja o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie zawiera pouczenie, że unieważnienie naboru wniosków o wsparcie nie stanowi podstawy do wniesienia protestu.

**Tabela 6. Unieważnienie naboru wniosków o wsparcie**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etap** | **Czynności** | **Czynność LGD/ ZW** | **Termin wykonania czynności** | **Wykonujący czynność** |
| **Odpowiedzialny za czynność** |
| **Unieważnienie naboru wniosków o wsparcie** | Podjęcie decyzji o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie wraz z uzasadnieniem. | LGD | niezwłocznie po zajściu okoliczności, o której mowa w art. 19a ust. 9 Ustawy o RLKS | Zarząd LGD |
| Przekazanie decyzji o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie do ZW celem zaakceptowania. | LGD | niezwłocznie po podjęciu decyzji | Biuro LGD |
| Prowadzenie czynności związanych z akceptacją unieważnienia naboru. | LGD i ZW | bezzwłocznie | Biuro LGD |
| DPROW [ZW] |
| Zmiana statusu naboru wniosków o wsparcie w systemie teleinformatycznym właściwym dla danego EFSI. | LGD lub ZW | niezwłocznie po akceptacji unieważnienia naboru wniosków o wsparcie | Biuro LGD lub DPROW |
| Biuro LGD lub DPROW [ZW] |
| Przygotowanie i opublikowanie na stronie internetowej LGD informacji o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie.[[2]](#footnote-3) | LGD | niezwłocznie po akceptacji unieważnienia naboru wniosków o wsparcie | Biuro LGD |
| Poinformowanie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego właściwego dla danego EFSI, wnioskodawców, którzy złożyli wnioski o wsparcie, o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie wraz z informacją o braku możliwości udzielenia wsparcialubpoprzez przygotowanie i wysłanie pism informujących wnioskodawców, którzy złożyli wnioski o wsparcie, o unieważnieniu naboru wniosków o wsparcie wraz z informacją o braku możliwości udzielenia wsparcia.[[3]](#footnote-4) [[4]](#footnote-5) | LGD | niezwłocznie po akceptacji unieważnienia naboru wniosków o wsparcie | Biuro LGD |

1. w zależności od funkcjonalności systemu teleinformatycznego [↑](#footnote-ref-2)
2. informacja zawiera pouczenie, że unieważnienie naboru niw stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy o RLKS **(art. 19a ust. 10 Ustawy o RLKS)** [↑](#footnote-ref-3)
3. powiadomienie zawiera pouczenie, że unieważnienie naboru wniosków o wsparcie nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy o RLKS **(art. 19a ust. 11 Ustawy o RLKS)** [↑](#footnote-ref-4)
4. w zależności od funkcjonalności systemu teleinformatycznego [↑](#footnote-ref-5)