

**PROCEDURA WNIESIENIA I ROZPATRZENIA PROTESTU W PROCEDURZE KONKURSOWEJ
ORAZ ODWOŁANIA W PROJEKTACH GRANTOWYCH (P4)**

§ 1

Procedura wniesienia i rozpatrzenie protestu w procedurze konkursowej projektów podmiotów innych niż LGD

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo protestu, który należy wnieść w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru projektu.
2. Prawo wniesienia protestu przysługuje od:
 - a) negatywnej oceny zgodności projektu z LSR, albo
 - b) nieuzyskania przez projekt przynajmniej minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu albo
 - c) wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie (okoliczność, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu) albo
 - d) ustalenia przez LGD kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem);
 - e) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności projektu z LSR (wraz z uzasadnieniem);
 - f) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana (wraz z uzasadnieniem, o ile dotyczy);
 - g) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce (wraz z uzasadnieniem);
 - h) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Możliwość, forma i wymogi formalne protestu zostaną wskazane w piśmie informującym o wyniku wyboru i możliwości wniesienia protestu.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wskazanych wcześniej wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu przez wnioskodawcę może nastąpić wyłącznie w zakresie:
 - oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - oznaczenia wnioskodawcy;
 - numeru wniosku o dofinansowanie;
 - podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru przez LGD (autokontrolę) i bieg terminu na rozpatrywanie protestu przez SW.
7. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.
8. Protest wnoszony jest za pośrednictwem Biura LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.

9. Biuro LGD niezwłocznie informuje Przewodniczącą Rady i SW o wniesionym proteście.
10. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4) ustawy wdrożeniowej (wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem) oraz art. 22 ust.4 pkt 1) i 2) ustawy RLKS (wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o dofinansowanie nie zgadza się z negatywną oceną zgodności z LSR lub ustaleniem przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana, wraz z uzasadnieniem);
 - d) gdy została wyczerpana kwota przewidziana w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI;
 - e) nieuzupełnieniu wniosku/protestu lub niepoprawieniu w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania od LGD do uzupełnienia lub poprawienia protestu.
11. W pierwszej fazie rozpatrzenia protestu dokonywana jest tzw. „autokontrola”, czyli weryfikacja wyników oceny projektu dokonana przez Radę. W fazie tej Przewodniczący Rady dokonuje oceny wstępnej złożonego protestu w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych przez wnioskodawcę. Przewodniczący Rady może:
 - a) uznać zasadność protestu wnioskodawcy – co skutkuje odpowiednio:
 - skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny przez Radę i zwołaniem posiedzenia Rady lub
 - skorygowaniem przez Przewodniczącą Rady oczywistych błędów i podjęciem uchwały w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia, wyłącznie w składzie członków Rady, którzy uczestniczyli w procesie oceny i wyboru danego projektu (z zachowaniem wyłączeń) albo
 - b) podtrzymać decyzję podjętą na pierwszym posiedzeniu – wówczas Rada może podjąć uchwałę w trybie obiegowym (w składzie, który przeprowadzał proces oceny i wyboru projektu, z zachowaniem wyłączeń), bez konieczności zwoływania posiedzenia.
12. Z czynności wykonywanych w ramach autokontroli Przewodniczący Rady sporządza protokół.
13. Czynności związane z autokontrolą dokonywane są w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia wniesienia protestu, a o wynikach przeprowadzonej autokontroli LGD informuje wnioskodawcę na piśmie.
14. Protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją i stanowiskiem LGD o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, przekazywany jest do SW niezwłocznie po dokonaniu autokontroli przez Radę.
15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu przez SW może spowodować, że wniosek zostanie ponownie przekazany do LGD, w celu:
 - a) umieszczenia go na liście projektów wybranych do dofinansowania;
 - b) przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeśli doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres spraw ma istotny wpływ na wynik oceny.
16. Ewentualne wznowienie procedury oceny i wyboru wniosku LGD przeprowadza od etapu, do którego skierował go SW.

§ 2

Odwołanie od decyzji Rady w Projektach Grantowych

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania, które należy wnieść w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru projektu.
2. Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:
 - a) negatywnej oceny zgodności projektu z LSR, albo
 - b) niezyskania przez projekt przynajmniej minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu albo

- c) wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie (okoliczność, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania) albo
- d) ustalenia przez LGD kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana.
3. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem);
 - e) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności projektu z LSR (wraz z uzasadnieniem);
 - f) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana (wraz z uzasadnieniem, o ile dotyczy);
 - g) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce (wraz z uzasadnieniem);
 - h) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
 4. Możliwość, forma i wymogi formalne odwołania zostaną wskazane w piśmie informującym o wyniku wyboru i możliwości wniesienia odwołania.
 5. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wskazanych wcześniej wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do uzupełnienia odwołania lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia. Uzupełnienie odwołania przez wnioskodawcę może nastąpić wyłącznie w zakresie:
 - oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
 - oznaczenia wnioskodawcy;
 - numeru wniosku o dofinansowanie;
 - podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
 6. Wezwanie do uzupełnienia odwołania lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru przez LGD.
 7. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia odwołania nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.
 8. Protest wnoszony jest za pośrednictwem Biura LGD i rozpatrywany przez Zarząd LGD.
 9. Biuro LGD niezwłocznie informuje Zarząd o wniesionym odwołaniu.
 10. Informacja o wpłynięciu odwołania zostaje umieszczona w rejestrze odwołań prowadzonym przez LGD.
 11. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli mimo prawidłowego pouczenia, zostało wniesione:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4) ustawy wdrożeniowej (wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem) oraz art. 22 ust.4 pkt 1) i 2) ustawy RLKS (wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o dofinansowanie nie zgadza się z negatywną oceną zgodności z LSR lub ustaleniem przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana, wraz z uzasadnieniem);
 - d) gdy została wyczerpana kwota przewidziana w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI;

- e) niezuzupełnieniu odwołania lub niepoprawieniu w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania od LGD do uzupełnienia lub poprawienia odwołania.
12. W przypadku zgłoszenia przez Wnioskodawcę uzasadnionych zastrzeżeń do decyzji Rady podjętej na jej pierwszym posiedzeniu, Zarząd LGD kieruje wniosek do ponownego rozpatrzenia przez Radę, która rozpatruje wniosek ponownie na podstawie kryteriów obowiązujących w danym konkursie, w szczególności w tych jego elementach, których dotyczy uzasadnienie podane przez Wnioskodawcę.
 13. Z czynności wykonywanych w ramach rozpatrzenia odwołania Przewodniczący Rady sporządza protokół.
 14. Czynności związane z rozpatrzeniem odwołania dokonywane są w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia wniesienia odwołania, a o wynikach przeprowadzonego rozpatrzenia odwołania LGD informuje wnioskodawcę na piśmie.
 15. Po rozpatrzeniu odwołań Rada sporządza ostateczną listę grantów wybranych i niewybranych. Lista przyjęta zostaje w drodze uchwały. Decyzja Rady jest w tym przypadku ostateczna. Lista zostaje upubliczniona za pośrednictwem strony internetowej LGD oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD.
 16. Decyzja Zarządu LGD w kwestii rozpatrzenia odwołania jest ostateczna.