16\_wzór zawiadomienia o wynikach oceny i wyboru operacji - przed protestem

……………………………………… ………………………………………….

*(pieczęć LGD)* *(miejscowość i data)*

…………………………………………….

……………………………………………..

*(imię i nazwisko / nazwa i adres wnioskodawcy)*

Znak sprawy LGD ……………………………………………

Nabór wniosków nr ………………………………………..

***Szanowna Pani/ Szanowny Panie,***

w imieniu Rady LGD „Vistula-Terra Culmensis-Rozwój przez Tradycję” informuję, iż **operacja** pt.

*…………………………………………………………………………………………...........................................*,

**została / nie została[[1]](#footnote-1) wybrana** do finansowaniaw ramach środków Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.

Dla operacji ustalono kwotę wsparcia w wysokości …………….. zł, przy intensywności pomocy wynoszącej ……………% *(jeśli dotyczy)*.\*

Uzasadnienie do ustalonej kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana: …….

Ww. operacja:

1. została uznana za **zgodną** / **niezgodną**1 z LSR, w tym:
2. została uznana **za zgodną / niezgodną1 z celami LSR,**
3. została oceniona **jako zgodna / niezgodna1** z Programem, w ramach którego planowana jest do finansowania,
4. **jest / nie jest zgodna1** z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
5. **została / nie została1** złożona w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.

**UZASADNIENIE2:** …………………………………………………………………………………….

1. uzyskała **………….. pkt.** w ramach oceny operacji pod względem spełnienia lokalnych kryteriów wyboru i **osiągnęła** / **nie osiągnęła**1 minimum punktowe(-go).

**UZASADNIENIE3 : nieosiągnięcia minimum punktowego:** ……………………………………….

Przedstawiony przez Wnioskodawcę opis operacji zawarty we wniosku oraz załącznikach pozwala jednoznacznie stwierdzić, iż operacja **spełnia / nie spełnia**1 kryteriów wyboru i **jest możliwa / nie jest możliwa**1 do realizacji w ramach LSR.

1. **mieści się**/ **nie mieści się**1 w limicie środków przewidzianym w ogłoszeniu o naborze wniosków (*dot. jeśli operacja została wybrana do finansowania*; *w innym przypadku punkt skreślić*).

Wnioskodawca ma prawo wniesienia do Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego protestu, jeśli nie zgadza się z decyzją Rady LGD podjętą na posiedzeniu dot. wyboru i oceny operacji.

**POUCZENIE**

1. Na podst. art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378) oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu od:

a) negatywnej oceny zgodności z LSR albo

b) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów albo

c) gdy operacja została wybrana, ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze (okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu) albo

d) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

2. Protest wnosi się w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszej informacji, do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD.

**Wymogi formalne protestu:**

1. oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
2. oznaczenie wnioskodawcy;
3. numer wniosku o przyznanie pomocy;
4. wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy
5. wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
6. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
7. wskazanie zarzutów w zakresie ustalonej przez LGD niższej kwoty wsparcia niż wnioskowana wraz z uzasadnieniem,
8. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

3. W przypadku wniesienia protestu nie spełniającego wymogów formalnych w zakresie:

* oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
* oznaczenia wnioskodawcy;
* numeru wniosku;
* podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

**lub**

* zawierającego oczywiste omyłki,

wzywa się wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

4. Wzór protestu udostępniony jest na stronie internetowej Lokalnej Grupy Działania „Vistula-Terra Culmensis-Rozwój przez Tradycję” oraz w Biurze LGD. Protest należy złożyć osobiście w Biurze LGD.

5. O zachowaniu terminu na złożenie protestu decyduje data wpływu protestu do Biura LGD.

6. ZW protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia i sposobie jego wniesienia, został wniesiony:

a) po terminie;

b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;

c) bez wskazania w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z negatywną oceną zgodności

operacji z LSR, z uzasadnieniem,

d) bez wskazania kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, z uzasadnieniem.

e) bez wskazania w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty

wsparcia niższej niż wnioskowana, z uzasadnieniem

oraz

f) gdy została wyczerpana kwota przewidziana w Umowie Ramowej na realizację danego celu głównego LSR w ramach środków pochodzących Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, w ramach którego planowana jest realizacja operacji,

g) gdy protest nie został uzupełniony lub nie zostały w nim poprawione oczywiste omyłki, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania od LGD dot. uzupełnienia lub poprawienia protestu.

7. Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania protestu do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez ZW.

Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia za pośrednictwem LGD.

W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LGD:

1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;

2) przekazuje do ZW informację o wycofanym proteście wraz z przekazaniem Oświadczenia o wycofaniu protestu.

ZW po otrzymaniu Oświadczenia o wycofaniu protestu pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

……………………………………………………….

*(podpis upoważnionego przedstawiciela LGD)*

1. [↑](#footnote-ref-1)