**Załącznik do wniosku nr 19**

**Procedura odwoławcza do wyboru i oceny operacji**

**w ramach Lokalnej Grupy Działania – Przyjazne Mazowsze**

**„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020**

Podstawą do opracowania niniejszej procedury jest art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 18 marca 2015, poz. 378).

Niniejsza procedura będzie udostępniona z pierwszym naborem wniosków. Procedura obejmuje sposób postępowania przy rozpatrywaniu protestu wniesionego na ocenę oraz wybór operacji.

Odwołanie przysługuje wnioskodawcy jeżeli:

* Uzyskał negatywną ocenę zgodności operacji z LSR albo
* Nie uzyskał wymaganego minimum punktowego (40% maksymalnej punktacji) na etapie oceny merytorycznej, albo
* Uzyskał minimum punktowe, ale projekt nie znalazł się na liście projektów przeznaczonych do dofinansowania

**Wniesienie protestu**

1. Wnioskodawca wnosi protest na ocenę i wybór operacji do zarządu województwa za pośrednictwem LGD-PM. Protest musi być złożony w formie pisemnej. Protest powinien zawierać:
   1. Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (zarząd województwa),
   2. oznaczenie Wnioskodawcy;
   3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
   4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywna ocena 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. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Pracownik biura niezwłocznie informuje zarząd województwa a o wniesionym proteście. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do zarządu województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.
3. Pracownik biura przekazuje protest do zarządu województwa.

**Graficzna prezentacja procedury**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obszar** | **Czynność** | **Okres** | **Wykonawca** |
| Wniesienie protestu | Wnioskodawca wnosi protest | Do 7 dni od dnia następującego po potwierdzeniu informacji o odrzuceniu projektu | Wnioskodawca |
| Poinformowanie samorządu | Niezwłocznie po otrzymaniu protestu | Biuro LGD-PM |
| Przekazanie protestu do samorządu | Niezwłocznie po otrzymaniu protestu | Biuro LGD-PM |