*Załącznik nr1 do Uchwały nr … /W/2016   
z dnia 13 października 2016 r. .*

**Procedura oceny wyboru operacji Bialskopodlaskiej Lokalnej Grupy Działania   
w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020**

**§1**

**Zasady przeprowadzania oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz wyboru operacji do finansowania.**

1. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
2. zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych   
   w LSR wskaźników;
3. jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
4. Przed przystąpieniem do oceny zgodności z LSR BLGD dokonuje wstępnej oceny wniosków   
   w zakresie:
5. złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu   
   o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
6. zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
7. realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników,
8. zgodności operacji z Programem, w ramach którego planowana jest realizacja tej operacji,   
   w tym:

- zgodności z formą wsparcia wskazana w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy   
(refundacja albo ryczałt - premia),

- zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.

1. ~~zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,~~
2. ~~spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.~~
3. Operacje, które nie spełniają ww. warunków nie podlegają ocenie zgodności z LSR i wyborowi. Decyzja w tej sprawie musi zostać podjęta przez BLGD z zachowaniem śladu rewizyjnego. Obowiązek oceny w tym zakresie został uwzględniony w procedurach BLGD.
4. Rada BLGD weryfikuje zgodność operacji z Programem zgodnie z procedurą określoną   
   w dokumentach towarzyszących do LSR oraz przy zastosowaniu karty weryfikacji, w ramach której konieczne jest uwzględnienie także punktów kontrolnych ujętych w załączniku – „weryfikacja zgodności operacji z programem rozwoju obszarów wiejskich na lata 2014-2020”.

**§2**

**Zasady wyboru operacji**

1. Rada dokonuje wyboru operacji, które: ~~Wybór operacji jest dokonywany przez Radę BLGD w następujący sposób: (wybór dokonywany jest spośród operacji które):~~
2. Zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
3. Są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
4. realizują cele główne i szczegółowe LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników,
5. są zgodne z Programem, w ramach którego planowana jest realizacja tej operacji,   
   w tym:

- zgodne z formą wsparcia wskazana w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy   
(refundacja albo ryczałt - premia),

- zgodne z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.

1. ~~są zgodne z LSR oraz programem,~~
2. ~~zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków   
   o udzielenie wsparcia, na wdrażanie operacji w ramach LSR~~
3. ~~są zgodne z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, na wdrażanie operacji w ramach LSR~~
4. na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR.
5. Weryfikacji zgodności operacji z LSR i Programem oraz wybór operacji jest dokonany w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków   
   o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR. Rada BLGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
6. Podczas dokonywania wyboru operacji Rada BLGD:
7. stosuje procedurę wyboru i oceny operacji w ramach LSR zapewniającą bezstronność członków Rady,
8. dokonuje wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji,
9. zapewnia skład Rady do którego wchodzą przedstawiciele władz publicznych, lokalni partnerzy społeczni i gospodarczy oraz mieszkańcy, przy czym na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie będzie posiadać więcej niż 49% głosów.
10. zapewnia zachowanie parytetu oraz opracowanie niedyskryminującej i przejrzystej procedury wyboru oraz obiektywnych kryteriów wyboru operacji, które pozwalają uniknąć konfliktów interesów, gwarantują, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi i umożliwiają wybór w drodze procedury pisemnej;
11. ustala kwotę wsparcia.

**§3**

**Ustalenie kwoty wsparcia oraz wysokości premii**

1. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielonej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się przez sprawdzenie czy:
2. prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach:
3. 70% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku podmiotu wykonującego działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,
4. 100% – w przypadku pozostałych podmiotów;
5. 63,63% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku jednostki sektora finansów publicznych.
6. Prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub ogłoszeniu o naborze wniosków   
   o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji   
   / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych w LSR:
7. do 500 tys. złotych – w przypadku operacji w zakresie tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych,
8. do 300 tys. złotych – w przypadku operacji w zakresie rozwoju działalności gospodarczej,
9. 100 tys. złotych – w przypadku premii na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
10. Kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji.

Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie w zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalności określonymi   
w rozporządzeniu LSR.

1. W przypadku gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
2. kwotę pomocy ustaloną przez BLGD, lub
3. maksymalna kwotę pomocy określoną w LSR
4. dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta   
   w okresie programowania 2014-2020).

- BLGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.   
W przypadku stwierdzenia przez BLGD nie kwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

2. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielonej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych w LSR.

Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez BLGD w LSR – BLGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.

Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji samorządu województwa   
w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR.

Ustalenia kwoty wsparcia dokonuje się uwzględniając minimalną całkowitą wartość operacji wynoszącą 50 tys. złotych.

1. ~~Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się przez zastosowanie~~ ~~wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów~~ ~~w granicach określonej w LSR, lecz nie wyższej niż:~~

* ~~70% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku podmiotu wykonującego działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,~~
* ~~100% – w przypadku pozostałych podmiotów;~~
* ~~63,63% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku jednostki sektora finansów publicznych.~~

1. ~~W przypadku gdy wysokość kosztów kwalifikowalnych w zakresie danego zadania ujętego   
   w zestawieniu rzeczowo - finansowym operacji przekracza wartość rynkową tych kosztów ustaloną w wyniku oceny ich racjonalności, przy ustalaniu wysokości pomocy uwzględnia się wartość rynkową tych kosztów.~~
2. ~~Przy ustalaniu wysokości pomocy koszty ogólne są uwzględniane w wysokości nieprzekraczającej 10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji, a koszty zakupu środków transportu – w wysokości nieprzekraczającej 30% pozostałych kosztów kwalifikowalnych operacji, pomniejszonych o koszty ogólne.~~
3. ~~Zastosowanie wskazanej w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy np. dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami zgodnie z rozporządzenia LSR (fakultatywnie),~~
4. ~~Pomoc jest przyznawana do wysokości limitu, który w okresie realizacji Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 wynosi 300 tys. złotych na jednego beneficjenta.~~
5. ~~W przypadku beneficjenta realizującego operację w zakresie inkubatorów przetwórstwa limit, wynosi 500 tys. złotych, z tym że na operacje w innym zakresie limit ten wynosi 300 tys. złotych.~~
6. ~~Wysokość pomocy przyznanej na jedną operację nie może przekroczyć:~~

* ~~500 tys. złotych – w przypadku operacji w zakresie inkubatorów przetwórstwa~~
* ~~300 tys. złotych – w przypadku operacji w zakresie innym niż podejmowanie działalności oraz rozwój inkubatorów przetwórstwa~~

1. ~~Przy ustalaniu wysokości środków pozostałych do wykorzystania w ramach limitu, o którym mowa w lit. c), uwzględnia się sumę kwot pomocy wypłaconej na zrealizowane operacje   
   i kwot pomocy przyznanej na operacje, których realizacja nie została jeszcze zakończona.~~
2. ~~W przypadku wspólnej realizacji operacji albo realizacji operacji w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej przy ustalaniu wysokości środków pozostałych do wykorzystania w ramach limitu, o którym mowa w lit. c), przez każdy   
   z podmiotów realizujących tę operację wysokość limitu pomocy na beneficjenta jest pomniejszana każdemu podmiotowi o jednakową kwotę stanowiącą iloraz kwoty pomocy przyznanej na operację oraz liczby podmiotów realizujących tę operację.~~
3. ~~Lit. a) – e) nie stosuje się do przyznawania pomocy BLGD oraz podmiotowi będącemu jednostką sektora finansów publicznych.~~
4. ~~Wysokość pomocy przyznanej na:~~

* ~~jeden projekt grantowy nie może przekroczyć 300 tys. złotych;~~
* ~~jedną operację własną LGD nie może przekroczyć 50 tys. złotych~~*~~.~~*

1. ~~Zastosowanie odpowiedniej wskazanej w LSR wartości premii określonej np. dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami rozporządzenia LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł.~~

* ~~Pomoc na operację w zakresie podejmowania działalności jest przyznawana w wysokości określonej w LSR, lecz nie wyższej niż 100 tys. złotych~~

1. ~~BLGD może zmniejszyć intensywność pomocy (poziom dofinansowania), wskazując w LSR np. dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej inne poziomy dofinansowania. Jeżeli BLGD nie będzie określać maksymalnych stawek kwot pomocy – w takim przypadku ustalenie przez BLGD kwoty pomocy dla danej operacji będzie stanowić iloczyn poziomu dofinansowania określonego przez BLGD oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji. Jeśli tak wyliczona kwota pomocy będzie przekraczać kwotę pomocy określoną we wniosku przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy lub maksymalną kwotę pomocy lub dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020 oraz dostępny beneficjentowi limit pomocy de minimis) – BLGD dokonuje odpowiedniego zmniejszenia kwoty pomocy.~~
2. ~~Rada BLGD może zmniejszyć maksymalną kwotę pomocy przewidzianą dla beneficjenta lub operacji, wskazując np. dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej inne wysokości kwoty pomocy. Jeżeli BLGD określi inne stawki kwot pomocy – w takim przypadku ustalenie przez BLGD kwoty pomocy dla danej operacji będzie się stanowić iloczyn poziomu dofinansowania określonego przez BLGD oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji. Jeśli tak wyliczona kwota pomocy będzie przekraczać:~~
3. ~~maksymalną kwotę pomocy określoną przez BLGD w LSR lub ogłoszeniu, lub~~
4. ~~kwotę pomocy określoną we wniosku przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, lub~~
5. ~~maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub~~
6. ~~dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta   
   w okresie programowania 2014-2020 oraz dostępny beneficjentowi limit pomocy de minimis) – LGD dokonuje odpowiedniego zmniejszenia kwoty pomocy.~~
7. ~~BLGD określa w LSR wysokość premii, o jaką może ubiegać się Wnioskodawca. BLGD może ustalić jedną stawkę premii lub kilka stawek premii np. dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej. Uzasadnienie przyjętych stawek powinno być poprzedzone analizą   
   i zamieszczone w LSR. Ustalenie przez BLGD wysokości premii dla danej operacji będzie się odbywać poprzez sprawdzenie, czy kwota premii wnioskowana przez podmiot ubiegający się   
   o premię jest równa lub wyższa od kwoty premii określonej przez BLGD w LSR np. dla danego typu operacji lub rodzaju działalności gospodarczej. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie niższa od określonej przez BLGD w LSR – nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.~~

**§4**

**Przekazanie informacji beneficjentom**

1. Po zakończeniu wyboru operacji, BLGD wykonuje następujące zadania:

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji:

1. przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, na wdrażanie operacji w ramach LSR, pisemną informację 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 uzyskanych punktów. BLGD informuje także o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia, na wdrażanie operacji w ramach LSR, do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy;
2. zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym   
   w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, na wdrażanie operacji w ramach LSR.
3. Ponadto, na stronie internetowej BLGD zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
4. Przekazywaną do podmiotów ubiegających się o wsparcie, informacje BLGD sporządza   
   w postaci pisma, podpisanego przez osobę do tego upoważnioną. Forma przekazywania wnioskodawcom pisma może różnić się w zależności od wyniku oceny. W przypadku operacji wybranych przez BLGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, w odniesieniu do których ustawa RLKS nie przewiduje możliwości wniesienia protestu, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzania dostarczenia i odczytu wiadomości). W pozostałych przypadkach, skan pisma przekazywany jest drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma – listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma.

**§5**

**Procedura protestu**

1. Jeżeli operacja została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR, nie została wybrana albo została wybrana ale nie mieści się w limicie środków, BLGD informuje wnioskodawcę o tym fakcie, przy czym informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, określające:
2. termin wniesienia protestu,
3. zarząd województwa lubelskiego do którego należy skierować protest za pośrednictwem BLGD,
4. wymogi formalne protestu.
5. Protest przysługuje jeżeli:
6. operacja nie została wybrana z uwagi na:

* brak zgodności z LSR,
* nieterminowe złożenie wniosku,
* brak zgodności z zakresem tematycznym,
* nieuzyskanie minimalnej liczby punktów ze wszystkich kryteriów.

1. Wnioskowana kwota pomocy uległa obniżeniu prze Radę BLGD.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji w sprawie wyników wyboru operacji do BLGD. BLGD rozpatruje protest w ciągi 14 od dnia dostarczenia do Biura. W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu BLGD przekazuje protest zarządowi województwa lubelskiego.
3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
4. oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
5. oznaczenie wnioskodawcy,
6. numer WOPP,
7. wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywna oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
8. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
9. podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania,   
   z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
10. W przypadku ustalenia przez BLGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, protest zawiera wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
11. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wyżej wymienionych wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (BLGD lub zarząd województwa) 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.
12. Uzupełnienie protestu może nastąpić w zakresie:
13. oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
14. oznaczenia wnioskodawcy,
15. numeru WOPP,
16. podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jej reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
17. ~~Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji i bieg terminu na rozpatrzenie protestu.~~
18. Wniesienie protestu oraz procedura odwoławcza nie wstrzymują dalszego postępowania   
    z WOPP, dotyczącymi wybranych operacji, w tym przekazywania wniosków przez BLGD do zarządu województwa oraz udzielenia wsparcia.
19. BLGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście i:
20. dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez BLGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
21. kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.
22. Zarząd województwa, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście, w terminie nie dłuższym niż 30 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 zarząd województwa informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
23. Zarząd województwa, informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
24. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
25. w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
26. W przypadku uwzględnienia protestu zarząd województwa, może:
27. odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych przez BLGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
28. przekazać sprawę BLGD 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.
29. Ponowna ocena polega na powtórnej ocenie operacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście. BLGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku powtórnej oceny i:
30. w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście operacji wybranych przez BLGD   
    w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej,
31. w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
32. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia o prawie   
    i sposobie jego wniesienia:
33. został wniesiony po terminie,
34. został wniesiony przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania wsparcia,
35. nie wskazuje kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, lub w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji   
    z LSR oraz uzasadnienia - o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie przez BLGD albo przez zarząd województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
36. W ponownej ocenie oraz w ponownym wyborze operacji nie mogą brać udziału osoby, które nie zapewniają bezstronności. Sam udział danej osoby w pierwotnym wyborze operacji nie wyklucza jej udziału w ponownej ocenie lub w ponownym wyborze operacji.
37. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia go bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego.

**§6**

Niniejsza Procedura została opublikowana na stronie internetowej BLGD pod adresem [www.blgd.eu](http://www.blgd.eu) oraz jest dostępna do publicznej wiadomości w biurze BLGD.