

PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI WŁASNYCH LGD

SŁOWNICZEK

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

LGD – Lokalna Grupa Działania „Zapiecek”

Wykonawca – podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji

Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

LSR – Lokalna Strategia Rozwoju dla obszaru Lokalnej Grupy Działania „Zapiecek”;

Rada – organ, do którego należy ocena i wybór wniosków oraz ustalenie kwoty wsparcia;

ZW - Zarząd Województwa Lubelskiego

Operacja - operacja własna, której beneficjentem i realizatorem jest LGD, kluczowa dla osiągnięcia celów LSR i służąca dobru ogółu; ilekroć mowa o operacji, należy przez to rozumieć, stosownie do etapu realizacji niniejszej procedury, zarówno operację projektowaną do realizacji jako operacja własna, operację odpowiadającą swoim zakresem operacji własnej, którą zamierza realizować podmiot inny niż LGD, jak i operację własną wnioskowaną do ZW przez LGD

Realizacja projektów przez Lokalną Grupę Działania „Zapiecek”, zwaną dalej LGD, odbywa się na podstawie przepisów:

1. Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanego dalej rozporządzeniem 1303/2013.
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005, zwanego dalej rozporządzeniem 1305/2013
4. Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r.)
5. Ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015r. z póź.zm.) zwaną dalej ustawą o RLKS
6. Ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
7. Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 9 października 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na

- lata 2014-2020 zwanego dalej rozporządzeniem o wdrażaniu LSR wraz z późniejszymi zmianami
8. Niniejszej Procedury
 9. Regulaminu Rady LGD „Zapiecek”
 10. Lokalnej Strategii Rozwoju dla obszaru Lokalnej Grupy Działania „Zapiecek” na lata 2014-2020

§ 1

Informacja o zamiarze realizacji operacji własnej

1. Realizację operacji planuje Zarząd oraz przygotowuje na właściwym formularzu wniosek aplikacyjny dotyczący operacji.
2. Informację o planowanej realizacji operacji własnej Zarząd zamieszcza na stronie internetowej LGD. Informacja ta obejmuje:
 - a) zakres tematyczny operacji;
 - b) wysokość środków na realizację operacji;
 - c) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - d) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji (forma pisemna – bezpośrednio złożenie dokumentów w siedzibie LGD);
 - e) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia;
 - f) oznaczenie tej informacji datą – dzień/miesiąc/rok.
3. LGD, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, zamieszcza na stronie internetowej LGD wszelkie związane z ogłoszeniem dokumenty, w szczególności niniejszą procedurę oraz wzór formularza zgłoszenia. Dokumenty te dostępne są także w Biurze LGD.
4. Zarząd niezwłocznie informuje Przewodniczącego Rady o zamieszczeniu informacji o której mowa w ust. 2.
5. W terminie 30 dni od dnia publikacji informacji, o której mowa w ust. 2, Zarząd przedkłada Przewodniczącemu Rady, do oceny według lokalnych kryteriów wyboru, wniosek aplikacyjny o którym mowa w ust. 1.
6. Do zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej przez podmiot inny niż LGD, stosuje się *Formularz zgłoszenia zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
7. Formularz zgłoszenia składa się w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w ust. 2. Termin ten rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.
8. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację Wykonawcy, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie, nie będą rozpatrywane.

9. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia formularza zgłoszenia na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD i daty wpływu, oznaczenie liczby złożonych załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą). Pracownik LGD, przyjmując formularz zgłoszenia, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia formularza.
10. Pracownik LGD rejestruje zgłoszenia wg kolejności ich wpływu.
11. Rejestr zawiera w szczególności:
 - a) imię i nazwisko/nazwę Wykonawcy;
 - b) datę i godzinę wpływu wniosku;
 - c) nadany wnioskowi numer.
12. Wykonawcy przysługuje prawo do wycofania zgłoszenia. W tym celu Wykonawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
13. Zgłoszenie wycofane zwracane jest wraz z załącznikami Wykonawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu.
14. Wykonawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych.

§ 2 Posiedzenie Rady

1. Po upływie co najmniej 30 dni od dnia publikacji informacji, o której mowa w § 1 ust. 2 (zwanej dalej: informacją), Przewodniczący Rady przekazuje Członkom Rady rejestr o którym mowa w § 1 ust. 10.
2. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady. Porządek posiedzenia obejmuje w szczególności:
 - a) złożenia deklaracji bezstronności oraz wypełnienia rejestru interesów członka Rady
 - b) weryfikację kwalifikowalności podmiotów, które zgłosiły zamiar realizacji operacji własnej LGD;
 - c) ocenę operacji złożonej przez LGD według lokalnych kryteriów wyboru.
3. Jeżeli do LGD wypłynęły zgłoszenia, Rada w pierwszej kolejności dokonuje weryfikacji kwalifikowalności podmiotów, które zgłosiły zamiar realizacji operacji własnej.
4. Ocenie podlegają wyłącznie zgłoszenia złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji, które nie zostały wycofane.
5. Rada ocenia czy Wykonawca, którego zgłoszenie zostało złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji, spełnia warunki podmiotowe uprawniające go do wsparcia, o których mowa w § 3 rozporządzenia o wdrażaniu LSR.
6. Oceny, o której mowa w ust. 5, dokonuje się na *Karcie oceny Wykonawcy*.

7. Członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki osobno nad poszczególnymi kryteriami oceny danego Wykonawcy. Na podstawie wyników głosowania Sekretarz Rady oznacza opcję „TAK” lub „NIE” przy każdym kryterium dotyczącym danego Wykonawcy. Przy kryteriach, które nie dotyczą danego Wykonawcy, Sekretarz Rady zakreśla opcję „ND”.
8. *Kartę oceny Wykonawcy* wypełnia Sekretarz Rady. Kartę podpisuje Przewodniczący Posiedzenia.
9. Ocena jest pozytywna, gdy Wykonawca spełnia dotyczące go warunki określone w § 3 rozporządzenia o wdrażaniu LSR.
10. Wyniki oceny Wykonawców, odnotowuje się w protokole posiedzenia. W protokole posiedzenia wskazuje się również zgłoszenia, które nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny kwalifikowalności podmiotów, które zgłosiły zamiar realizacji operacji własnej, żaden z nich nie jest uprawniony do otrzymania wsparcia lub do LGD nie wpłynęło żadne zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej, Rada dokonuje oceny operacji, o której mowa w § 1 ust. 1, według zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji. Ocena dokonywana jest w trybie określonym w rozdziale IV "Ocena wniosków" *Procedury wyboru i oceny wniosków w ramach LSR*.
12. Operacja, która została uznana za zgodną z LSR i w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji uzyskała co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów, jest przez Radę wybierana do realizacji. Operacja, która została uznana za niezgodną z LSR lub w wyniku oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji nie uzyskała minimalnej liczby punktów, nie jest przez Radę wybierana do realizacji.
13. W przedmiocie wyboru lub niewybrania operacji do realizacji Rada podejmuje zwykłą większością głosów uchwałę, która powinna zawierać co najmniej:
 - a) wskazanie, że uchwała dotyczy wyboru operacji własnej;
 - b) tytuł operacji;
 - c) wynik oceny zgodności operacji z LSR oraz liczbę punktów uzyskanych w ramach oceny według lokalnych kryteriów wyboru operacji;
 - d) wskazanie, czy operacja uzyskała minimalną ilość punktów;
 - e) planowaną kwotę wsparcia.

§ 3

Informacja dla Wykonawców

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania oceny Wykonawców, Biuro LGD przekazuje Wykonawcom na piśmie informację o wyniku oceny ich zgłoszeń ze wskazaniem, czy przeprowadzona ocena potwierdziła uprawnienie danego Wykonawcy do ubiegania się o przyznanie wsparcia.
2. W przypadku, gdy ocena danego Wykonawcy jest negatywna, w piśmie podaje się uzasadnienie takiej decyzji Rady.
3. W przypadku, gdy ocena danego Wykonawcy jest pozytywna, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru oraz pouczenie o możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.

4. Pismo zawierające informację, o której mowa powyżej, wysyłane jest do Wykonawcy drogą poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę w zgłoszeniu - za potwierdzeniem dostarczenia i odbioru wiadomości. Informację uważa się skutecznie doręczoną w dniu, kiedy Wykonawca potwierdził odbiór wiadomości e-mail. W przypadku, gdy Wykonawca nie potwierdził odbioru wiadomości w terminie 7 dni od dnia wysłania wiadomości, Biuro LGD doręcza mu informację w inny skuteczny sposób, przy czym, gdy informacja wysyłana jest listem poleconym, przesyłkę dwukrotnie awizowaną uznaje się za skutecznie doręczoną.

§ 4

Ogłoszenie naboru

1. W przypadku, gdy co najmniej jeden Wykonawca spełnia warunki do ubiegania się o wsparcie, LGD, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia dokonania oceny Wykonawców, ogłasza nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje o tematyce odpowiadającej tematyce operacji własnej. Do ogłaszania i przeprowadzania naboru oraz całego procesu oceny i wyboru operacji stosuje się *Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR* która stanowi odrębny dokument.

§ 5

Ogłoszenie na stronie internetowej

1. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa, w par. 1 ust. 2 ppkt d) lub w przypadku, gdy ocena wszystkich Wykonawców jest negatywna, Biuro LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż LGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
2. Wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia na operację własną, LGD składa do ZW dokumentację z oceny i wyboru Wykonawców potwierdzającą, że żaden z nich nie jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie.

§ 6

Publikowanie protokołów

1. Protokoły, o których mowa w niniejszej procedurze, podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich opublikowanie na stronie internetowej LGD w terminach i trybie określonym w *Regulaminie Rady*.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Jawność dokumentacji:
 - a) Wykonawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną jego zgłoszenia. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu w Biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
 - b) Niniejsza procedura podlega trwałemu zamieszczeniu na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie

papierowej w Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

2. Bezpieczeństwo danych osobowych:

- a) W trakcie całego procesu oceny i wyboru operacji oraz oceny Wykonawców określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.

3. Zmiany procedury:

- a) Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu LGD i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGD.
- b) Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmian, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.

4. Odpowiednie stosowanie przepisów:

- a) W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy RLKS,
 - 2) rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
 - 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.