

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR

I. ZASADY OGÓLNE

Nabór wniosków o pomoc będzie prowadzony zgodnie z wymogami określonymi w:

1. Ustawie o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015 r. zwanej dalej „ustawą RLKS”,
2. Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zwanym dalej „rozporządzeniem LSR”,
3. Wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 2/1/2015 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-2020, zwane dalej „Wytycznymi”,
4. Procedurze odwoławczej w ramach wsparcia, o których mowa w art. 35 ust.1 lit.b rozporządzenia nr 1303/2013, w tym w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach LSR” objętego PROW 2014-2020.

II. ZASADY OGŁASZANIA NABORÓW I PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW

1. Po ustaleniu wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR, LGD przekazuje do Samorządu Województwa projekt ogłoszenia z załącznikami o możliwości składania za pośrednictwem LGD wniosków o dofinansowanie operacji.
2. Następuje publikacja ogłoszenia o możliwości składania wniosków na wybór operacji. Ogłoszenie zawiera m.in. czas trwania naboru, miejsce składania wniosków, wysokość limitów środków w ramach danych działań, zakres operacji oraz dostęp do wzoru formularzy wniosków oraz Lokalnych Kryteriów Wyboru operacji.
3. Ogłoszenie o Konkursie zostanie zamieszczone obowiązkowo:
 - 1) na tablicy informacyjnej w siedzibie LGD „Morawskie Wrota”,
 - 2) na stronie internetowej www.morawskie-wrota.pl,

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

Dodatkowo wykorzystane zostaną środki przekazu zgodnie z Planem Komunikacji stosowanym w LGD.

4. Ogłoszenie o naborze musi być upublicznione nie krócej niż 14 dni i nie dłużej niż 30 dni. Natomiast termin składania wniosków przez beneficjentów o przyznanie pomocy podany w ogłoszeniu nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni.
5. LGD nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
6. Pracownicy Biura LGD mają za zadanie pomagać wnioskodawcom w przygotowaniu wniosków.
7. Uprawnieni zgodnie z zapisami PROW oraz LSR, w danym działaniu wnioskodawcy przygotowują i następnie składają wnioski o dofinansowanie operacji w podanym w ww. informacji miejscu.
8. Wnioski przyjmowane będą w biurze LGD. Każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie będzie zamieszczana informacja o terminie zakończenia naboru z uwzględnieniem daty i godziny.
9. Wniosek należy złożyć do LGD w dwóch egzemplarzach wraz z załącznikami (zgodnie z wytycznymi do wniosku oraz ogłoszeniem o konkursie) w wersji papierowej (1 oryginał i 1 kopia), złożony wniosek musi być zgodny z wersją z generatora wniosków.
10. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na pierwszej stronie wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę przyjęcia wniosku, znak sprawy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek. Taką samą adnotację składa się na pierwszej stronie kopii należącej do beneficjenta.

III. WYCOFANIE WNIOSKU W CAŁOŚCI LUB CZĘŚCI

1. Istnieje możliwość pisemnego wycofania wniosku w całości lub części. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD Morawskie Wrota wraz z oryginałem pisma o jego wycofanie. W przypadku wycofania wniosku w całości jeżeli Wnioskodawca wystąpi pisemnie o zwrot złożonych dokumentów należy zwrócić oryginał dokumentów/załączników (zostawiając w biurze LGD jego kopie). Dokumenty wnioskodawca musi odebrać osobiście w biurze LGD. Natomiast kopia wniosku oraz kopie załączników pozostają w teczce aktowej sprawy.
2. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

IV. OCENA OPERACJI PRZEZ RADĘ LGD

1. Członkowie Rady dokonują oceny osobiście na Posiedzeniach Rady. Dopuszcza się dokonanie oceny z wykorzystaniem systemu elektronicznego w trybie niestacjonarnym, natomiast w celu zamknięcia naboru konieczna jest obecność na posiedzeniu Członka Rady.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

2. Członkowie Rady podczas oceny operacji podpisują deklarację bezstronności oraz prowadzony jest rejestr grup interesu, opisujący powiązania pomiędzy członkami organu decyzyjnego. Z każdego Posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który jest publikowany na stronie internetowej LGD. Protokół wraz załącznikami będzie zawierał m.in. informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego wraz ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy.
3. Biuro LGD opiniuje złożone wnioski a następnie przekazuje do oceny Radzie LGD, która w przewidzianym przepisami terminie dokonuje:
 - 1) oceny zgodności operacji z LSR,
 - 2) oceny na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru,podejmując decyzje o wybraniu lub nie wybraniu operacji do objęcia dofinansowaniem w ramach ustalonych limitów środków.

Procedura oceny zgodności operacji z LSR

- 1) Ocena zgodności z LSR odbywa się na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy RLKS), w zakresie:
 - a) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - c) realizacji przez operację celów głównych, szczegółowych, przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - d) zgodności operacji z PROW, w tym:
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia
 - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo ryczałt-premia).
- 2) Jeżeli w trakcie dokonywania oceny zgodności operacji z LSR w zakresie określonym w pkt 1 a lub/i 1b zaznaczono NIE, nie dokonuje się oceny w kolejnych zakresach tj. wymienionych w pkt 1c oraz 1d.
- 3) Operacje, które nie spełniają warunków (zaznaczenie co najmniej jednego NIE oceny nie podlegają ocenie pod kątem Lokalnych Kryteriów Wyboru).
- 4) Oceny zgodności operacji z LSR Rada dokonuje na *karcie oceny zgodności operacji z LSR*, którą wcześniej opiniuje biuro LGD.
- 5) Karta oceny zgodności operacji z LSR zawiera 1 załącznik tj. *Ocena pod kątem zgodności wniosków z PROW na lata 2014-2020*.
- 6) Członkowie Rady ustalają wspólne stanowisko poprzez głosowanie jawne (zwykłą większością głosów) nad załącznikiem 1 a następnie nad całą kartą zgodności z LSR. W ten sposób zatwierdzają bądź

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

odrzucają przygotowaną opinię Biura LGD. Kartę weryfikacji podpisuje zarówno pracownik, jak i Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, nanosząc na nią wspólne stanowisko członków Rady i potwierdzając ważność Karty własnoręcznym podpisem i datą sporządzenia.

- 7) Jeżeli ocena zgodności operacji z LSR dokonywana jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego a Rada nie zgadza się z weryfikacją dokonaną przez pracownika biura LGD, karta oceny zgodności operacji z LSR wypełniona przez pracownika biura LGD jest drukowana i podpisana przez pracownika biura LGD a na karcie w systemie elektronicznym dokonywane są zmiany zawierające stanowisko Członków Rady. Nowa wygenerowana na posiedzeniu karta podpisana jest przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

Procedura oceny zgodności z Lokalnymi Kryteriami Wyboru.

- 1) Ocena zgodności z Lokalnymi Kryteriami Wyboru dokonywana będzie przez Radę LGD na podstawie *Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru LGD*, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady LGD.
- 2) Członkowie Rady wypełniają indywidualne karty pod każdy projekt. Każdy wniosek będzie oceniany indywidualnie i niezależnie przez wszystkich członków Rady, z zastrzeżeniem sytuacji związanych z wyłączeniem członka Rady nad oceną wniosku.
- 3) W przypadku kryteriów dotyczących celów przekrojowych Programu, Przewodniczący Rady lub osoba zastępująca go na Posiedzeniu Rady na podstawie indywidualnych ocen Członków Rady redaguje wspólne stanowisko, które poddane jest jawnemu głosowaniu oraz odnotowane w protokole.
- 4) Oddanie głosu w sprawie **oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru LGD** polega na indywidualnym wypełnieniu tabeli zawartej w *Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru LGD*, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny. Dokumenty wygenerowane z systemu elektronicznego zawierają co najmniej informacje zawarte w procedurach, po wygenerowaniu z systemu są podpisywane przez Członków Rady na Posiedzeniu Rady.
- 5) Zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rady, Sekretarze posiedzenia sprawdzają poprawność wypełnienia kart.
- 6) Oceny dokonane przez członków Rady podlegają sprawdzeniu pod kątem **istotnych rozbieżności**. Stwierdzenie rozbieżności dokonuje Przewodniczący Rady lub osoba zastępująca go na danym posiedzeniu (§ 23 ust.5 Regulaminu Rady).
- 7) Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według Lokalnych Kryteriów Wyboru LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
- 8) W przypadku **uzyskania jednakowej ilości punktów** przez dwie lub więcej operacji o kolejności na liście wybranych operacji do dofinansowania decyduje wyższa ocena w kryterium gdzie dodatkowo wspieramy projekty nakierowane na grupy defaworyzowane.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

- 9) Jeżeli po zbadaniu oceny w kryterium, o którym mowa powyżej, punktacja operacji nadal jest jednakowa o kolejności na liście wybranych operacji decyduje kolejność złożenia wniosku o dofinansowanie.

Zasady ustalania kwoty wsparcia

- 1) Ustalenie kwot 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.
- 2) Ustalanie kwoty wsparcia dokonuje się mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt. 6 Rozporządzenia LSR oraz ogłoszeniu o konkursie.
- 3) Decyzja o obniżeniu poziomu wsparcia, odnotowywana jest w protokole z posiedzenia i ma odzwierciedlenie w przyjętej przez Radę uchwale o wyborze projektu do dofinansowania.
- 4) Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej **w formie refundacji** poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się poprzez sprawdzenie czy:
 - a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów,
 - b) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy w granicach określonych przepisami §15 rozporządzenia LSR,
 - c) kwota pomocy jest racjonalna, a także wszystkie koszty są kwalifikowalne. Ustalenie kwoty wsparcia w tym zakresie polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.

W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać pkt 4. a), b), c):

Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

- 5) Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej **w formie premii** polega na sprawdzeniu czy wnioskowana kwota premii nie jest wyższa od określonej przez LGD w LSR. W takim przypadku Rada ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
- 6) Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru sporządza się listę operacji wybranych przez LGD oraz listę niewybranych operacji przez LGD.
- 7) W procesie dokonywania oceny i wyboru operacji przewidziana jest możliwość wniesienia protestu od decyzji Rady co reguluje Procedura złożenia protestu.
- 8) Karty oceny zgodności operacji z LSR oraz Lokalne Kryteria Wyboru są dostępne na stronie internetowej Stowarzyszenia LGD „Morawskie Wrota”.
- 9) LGD zapewnia stosowanie tych samych Lokalnych Kryteriów Wyboru w całym procesie wyboru operacji w danym naborze oraz w czasie ponownej oceny w przypadku wpłynięcia protestu.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

- 10) LGD w terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji informuje beneficjentów w formie pisemnej (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) o wynikach oceny wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby uzyskanych punktów oraz o możliwości wniesienia protestu zgodnie z procedurą złożenia protestu oraz z Art.22.1 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
- 11) LGD w terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji przekazuje do Samorządu Województwa wnioski na operacje wybrane przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
- 12) Samorząd Województwa rozpatruje przekazane wnioski o dofinansowanie operacji. Po weryfikacji wniosków o przyznanie pomocy przez Samorząd Województwa następuje podpisanie umów o dofinansowanie operacji. Umowy podpisywane są przez Samorząd Województwa.
- 13) Wypłata pomocy na rzecz beneficjenta (wnioskodawcy) następuje po pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność przez Samorząd Województwa (po zrealizowaniu operacji).

V. ZASADY WYDAWANIA OPINII W ZAKRESIE ZMIANY UMOWY PRZEZ BENEFICJENTA

1. Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy będzie przedstawienie przez beneficjenta pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości jej dokonania, w przypadku gdy Zarząd Województwa zwróci się do LGD z prośbą o wydanie opinii.
2. O wpływie pisma informowany jest Przewodniczący Rady, który zgodnie z Regulaminem Rady zwołuje posiedzenie. Podczas posiedzenia dokonywana jest analiza wpływu zmiany na zgodność z LSR, zakresem tematycznym, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Jeżeli planowana zmiana umowy nie wpływa na dokonaną w momencie wyboru operacji ocenę Rada wydaje pozytywną opinię w formie uchwały z zakresie możliwości dokonania zmiany umowy. Po posiedzeniu Rady dokumenty przekazywane są za pośrednictwem Biura LGD, do Zarządu Województwa.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
 Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
 Procedura złożenia protestu

Ogólna procedura oceny zgodności operacji z LSR i wyboru wg. lokalnych kryteriów wyboru – wersja tabelaryczna

PROCEDURA				Wersja: 1.1
oceny zgodności operacji z LSR i wyboru wg. lokalnych kryteriów wyboru				
CEL PROCEDURY:		Przejrzyste przeprowadzenie procesu oceny i wyboru operacji do dofinansowania przez LGD w ramach posiadanego budżetu na wdrażanie LSR		
KROK	CZYNNOŚĆ	TERMIN	ODPOWIEDZIALNOŚĆ	ZAPISY (DOKUMENTY)
1	Ogłoszenie o konkursie	14-30 dni	Biuro LGD	- Ogłoszenie o konkursie
2	Nabór wniosków	14-30 dni	Biuro LGD	- Przyjęte wnioski - Rejestr wniosków
3	Opiniowanie oceny zgodności operacji z LSR	Do posiedzenia Rady	Biuro LGD	- karta oceny zgodności operacji z LSR wraz z załącznikiem
4	Zawiadomienie członków Rady o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady, przesłanie członkom Rady materiałów i dokumentów związanych z porządkiem posiedzenia	Nie później niż 30 dzień od zakończenia naboru	Przewodniczący Rady LGD/Biuro LGD	Zawiadomienie drogą e-mail
5	Posiedzenie Rady – weryfikacja: Oceny zgodności operacji z LSR oraz ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.	Nie później niż 37 dzień	Rada LGD	- Deklaracja bezstronności i poufności; - karta oceny zgodności operacji z LSR - Karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru - Rejestr grupy interesu - Uchwały Rady LGD w sprawie operacji wybranych i nie wybranych do dofinansowania
6	Sporządzenie listy ocenionych operacji	Do 7 dni od wyboru wniosków	Rada LGD	Listy operacji wybranych i nie wybranych do dofinansowania
7	Opublikowanie listy ocenionych operacji, rozesłanie wnioskodawcom pisemnej informacji o wynikach oceny wniosków, dokonanej przez Radę	Do 7 dni od oceny wniosków	Biuro LGD	Pisma do wnioskodawców informujące o wynikach oceny wniosków Listy operacji wybranych i nie wybranych do dofinansowania
8	Możliwość wniesienia protestu	Najpóźniej 7 dni od dnia otrzymania pisma	Biuro LGD	- protest, zgodnie z zapisami w procedurach

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

		informującego o wynikach		
9	Sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady oraz publikacja na stronie internetowej	Zgodnie z Regulaminem Rady	Biuro LGD	Protokół z posiedzenia Rady
10	Przekazanie właściwej Instytucji Wdrażającej listy operacji wybranych do dofinansowania wraz z wnioskami o dofinansowanie projektów oraz listy operacji nie wybranych	Nie później niż 45 dzień	Zarząd LGD/Biuro LGD	Uchwały Rady LGD w sprawie wyboru operacji wybranych i nie wybranych do dofinansowania Protokół z przekazania dokumentacji
DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ		Regulamin Rady; LSR, Procedura złożenia protestu, Kryteria wyboru operacji,		

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

PROCEDURA WYBORU OPERACJI WŁASNYCH W RAMACH LSR

I. ZASADY OGÓLNE

Nabór wniosków o pomoc będzie prowadzony zgodnie z wymogami określonymi w:

1. Ustawie o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015 r. zwanej dalej „ustawą RLKS”,
2. Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zwanym dalej „rozporządzeniem LSR”,
3. Wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 2/1/2015 w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego PROW na lata 2014-2020, zwane dalej „Wytycznymi”,
4. Procedurze odwoławczej w ramach wsparcia, o których mowa w art. 35 ust.1 lit.b rozporządzenia nr 1303/2013, w tym w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach LSR” objętego PROW 2014-2020.

II. ZASADY OGŁASZANIA NABORÓW I PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW

Informacja o planowanej do realizacji Operacji Własnej

Informacja na stronie www.morawskie-wrota.pl przez 30 dni

Zgłasza się potencjalny Beneficjent – złożył podanie wraz z wymaganymi w informacji dokumentami

LGD dokonuje oceny czy oferent spełnia warunki dostępu zgodnie z § 3 Rozporządzenia z dnia 24.09.2015 r.

weryfikacja pozytywna

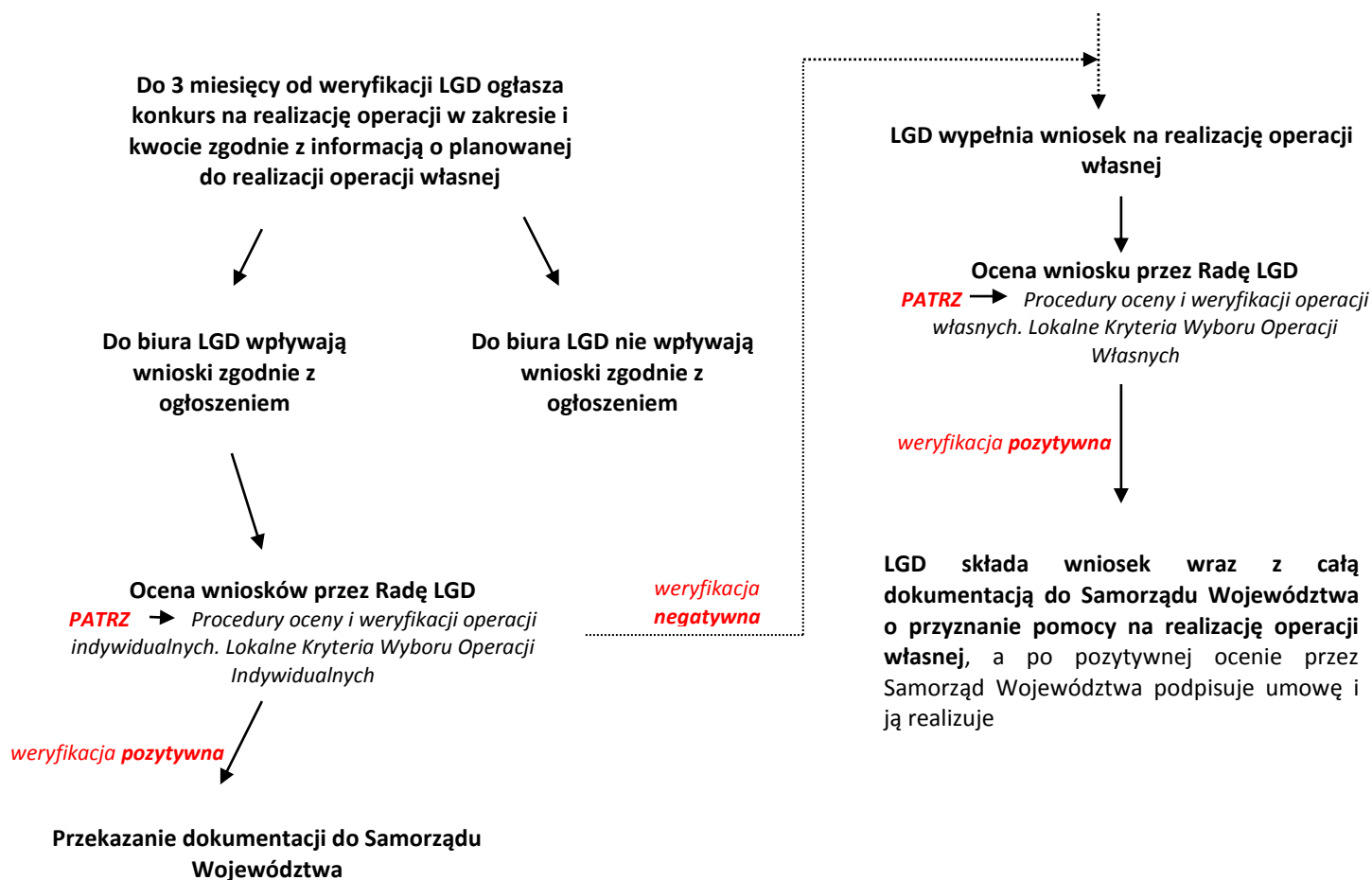
Operacja wchodzi na tryb konkursów indywidualnych

Nie zgłasza się potencjalny Beneficjent

Informacja na stronie www.morawskie-wrota.pl o tym, że nikt nie złożył podania o zamiarze realizacji z zamiaru realizacji operacji w związku z tym LGD informuje, iż będzie realizatorem operacji

weryfikacja negatywna

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu



Planowanie realizacji operacji własnej

Wnioski o dofinansowanie operacji własnych w ramach budżetu LGD „Morawskie Wrota” będą mogły być składane w następujący sposób:

1. LGD umieszcza na stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej. Ogłoszenie będzie zawierało m.in. termin i miejsce zgłaszania zamiaru realizacji operacji, zakres tematyczny operacji, cel jaki dana operacja będzie musiała spełnić, wysokość środków na realizację operacji, kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji, dokumenty pozwalające na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia. Termin składania zamiaru realizacji operacji – 30 dni od ukazania się ogłoszenia.
2. Potencjalni wnioskodawcy z obszaru LGD przygotowują i następnie składają pisemne zgłoszenie zamiaru realizacji operacji wraz z niezbędnymi dokumentami. Pracownicy Biura LGD mają za zadanie udzielać niezbędnych informacji wnioskodawcom podczas przygotowania zgłoszenia.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

3. W przypadku, jeżeli został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę, biuro LGD m.in. w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty, dokonuje oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24.09.2015 w sprawie LSR.
4. Ocena spełnienia przez potencjalnego wnioskodawcę definicji beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR oraz wymogów formalnych jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Jeżeli przeprowadzona przez LGD ocena potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot uprawniony do wsparcia i są spełnione przez ten podmiot warunki dostępu do pomocy, LGD informuje zgłaszającego zamiar realizacji operacji, iż w terminie 3 m-cy ogłosi konkurs w tym zakresie.
6. Gdy przeprowadzona przez LGD ocena potwierdziła, że nie są spełnione przez ten podmiot warunki dostępu do pomocy, LGD informuje o tym w formie pisemnej zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz przekazuje do Samorządu Województwa dokumenty w oparciu o które podjęła takie rozstrzygnięcie. Równocześnie LGD może złożyć wniosek o przyznanie pomocy dla LGD na realizację operacji własnej.
7. LGD publikuje na stronie internetowej informację o przeprowadzonej weryfikacji dokumentów zgodnie z pkt. 4 oraz o zamiarze realizacji operacji własnej.
8. Jeżeli Wnioskodawca spełnia kryteria dostępu w terminie 3 m-cy od zakończenia ogłoszenia o zamiarze realizacji operacji własnej następuje ogłoszenie konkursu o możliwości składania wniosków na wybór operacji. Ogłoszenie zawiera m.in. czas trwania naboru, miejsce składania, wysokość limitów środków w ramach danych działań, zakres działania oraz dostęp do wzoru formularzy wniosków oraz Lokalnych Kryteriów Wyboru operacji.

Konkurs na realizację operacji

1. W sytuacji ogłoszenia konkursu na realizację operacji stosuje się wszystkie procedury wyboru i oceny **operacji indywidualnych** w ramach LSR, które opisane są w „*Procedurach wyboru i oceny operacji w ramach LSR.*”
2. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosków złożonych przez beneficjentów na każdym etapie oceny bądź niezłożenie wniosków przez beneficjentów LGD może samodzielnie złożyć do Samorządu Województwa wniosek na realizację operacji własnej.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

Procedura wyboru operacji własnej w przypadku realizacji operacji przez LGD

LGD wypełnia wniosek na realizację operacji własnej i składa do oceny przez Radę.

1. OCENA OPERACJI PRZEZ RADĘ LGD

1. Biuro LGD przekazuje złożony wniosek do oceny Radzie LGD, która w przewidzianym przepisami terminie dokonuje:
 - 1) oceny zgodności operacji z LSR,
 - 2) oceny na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru,podejmując decyzje o wybraniu lub nie wybraniu operacji do objęcia dofinansowaniem w ramach ustalonych limitów środków.
2. Członkowie Rady podczas oceny operacji podpisują deklarację bezstronności oraz prowadzony jest rejestr grup interesu, opisujący powiązania pomiędzy członkami organu decyzyjnego. Z każdego Posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który jest publikowany na stronie internetowej LGD. Protokół wraz załącznikami będzie zawierał m.in. informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego.
3. Ocena Rady LGD przebiega następująco:

Ocena zgodności operacji z LSR

- 1) Przed przystąpieniem do oceny operacji wg Lokalnych Kryteriów Wyboru Rada dokonuje oceny zgodności operacji z LSR w rozumieniu art. 21 ust. 2 ustawy RLKS), w zakresie:
 - a) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w informacji o zamiarze realizacji operacji własnej,
 - b) realizacji przez operację celów głównych, szczegółowych, przedsięwzięć LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - c) zgodności operacji z PROW, w tym:
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia,
 - zgodności z formą wsparcia wskazaną w informacji o zamiarze realizacji operacji własnej (refundacja albo ryczałt-premia).
- 2) Jeżeli wniosek, nie spełnia warunków (zaznaczenie co najmniej jednego NIE oceny nie podlega ocenie pod kątem Lokalnych Kryteriów Wyboru).
- 3) Członkowie Rady w głosowaniu jawnym (zwykłą większością głosów) przedstawiają wspólne stanowisko i zatwierdzają bądź odrzucają wniosek z dalszej oceny. Kartę weryfikacji podpisuje Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, nanosząc na nią wspólne

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

stanowisko członków Rady i potwierdzając ważność Karty własnoręcznym podpisem i datą sporządzenia.

- *Załącznik nr 1 Ocena pod kątem zgodności wniosków z PROW na lata 2014-2020*

Członkowie Rady w głosowaniu jawnym (zwykłą większością głosów) przedstawiają wspólne stanowisko i zatwierdzają bądź odrzucają wniosek z dalszej oceny. Kartę weryfikacji podpisuje Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, nanosząc na nią wspólne stanowisko członków Rady i potwierdzając ważność Karty własnoręcznym podpisem i datą sporządzenia.

Ocena zgodności z Lokalnymi Kryteriami Wyboru.

1) Ocena dokonywana będzie przez Radę LGD na podstawie *Karty zgodności z Lokalnymi Kryteriami Wyboru*, którą członkowie wypełniają indywidualnie.

W przypadku kryteriów dotyczących celów przekrojowych Programu, Przewodniczący Rady lub osoba zastępująca go na Posiedzeniu Rady na podstawie indywidualnych ocen Członków Rady redaguje wspólne stanowisko, które poddane jest jawnemu głosowaniu oraz odnotowane w protokole.

- 2) LGD sporządza informację o wybraniu lub niewybraniu operacji.
- 3) LGD w terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji przekazuje do Samorządu Województwa wniosek na operacje wybrane przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
- 4) Samorząd Województwa rozpatruje przekazany wniosek o dofinansowanie operacji.
- 5) Po weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy przez Samorząd Województwa następuje podpisanie umowy o dofinansowanie operacji.
- 6) Wypłata pomocy na rzecz beneficjenta (wnioskodawcy) następuje po pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność przez Samorząd Województwa (po zrealizowaniu operacji).

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

PROCEDURA ZŁOŻENIA PROTESTU

Każdy wnioskodawca ma prawo do odwołania się od decyzji Rady. Ze względu na fakt, iż jedynym organem uprawnionym do oceny i wyboru operacji jest Rada LGD odwołanie to będzie miało postać **protestu** w przypadku wyboru operacji w drodze konkursowej.

1. Stowarzyszenie LGD „Morawskie Wrota” w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, przekazuje pisemnie informację o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru, wraz z informacją o ustalonej wysokości kwoty wsparcia z pouczeniem o możliwości złożenia protestu.
2. Wnioskodawca po otrzymaniu pisma informującego o wyniku oceny zgodności z LSR lub wyniku wyboru wraz z kwotą wsparcia, będzie mógł złożyć w terminie 7 dni pisemny protest jeżeli jego operacja:
 - a) uzyskała negatywną ocenę zgodności operacji z LSR albo
 - b) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, albo
 - c) nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy, albo
 - d) ustalono dla niej niższą kwotę wsparcia niż wnioskowana.
3. Protest wnosi się do Zarządu Województwa za pośrednictwem LGD w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ocenie dokonanej przez Radę LGD.
4. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer Wniosku o przyznanie pomocy (WOPP);
 - d) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną wnioskodawca, się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca, nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy;
 - e) w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana, zawiera wskazanie w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie, nie zgadza się z tym uzasadnieniem, oraz uzasadnienie stanowiska beneficjenta;
 - f) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy, naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - g) podpis wnioskodawcy, lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

5. Wnioskodawca ma dostęp do oceny swojego wniosku pod kątem poszczególnych kryteriów wyboru. Dane udostępniane są jedynie w Biurze LGD i nie mogą być kopiowane ani udostępniane elektronicznie.
6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD Morawskie Wrota 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.
7. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
 - a) oznaczenia Zarządu Województwa właściwego do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenia wnioskodawcy;
 - c) numeru WOPP;
 - d) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru danej operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla Zarządu Województwa).

8. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa Śląskiego.
9. W przypadku wpłynięcia protestu Rada LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu („autokontrola”) w zakresie kryteriów i zarzutów i:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo
 - b) 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.
10. Zarząd Województwa, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny operacji w zakresie Lokalnych Kryteriów Wyboru 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.
11. W przypadku uwzględnienia protestu Zarząd Województwa, może:
 - a) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę, albo

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
Procedura wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR
Procedura złożenia protestu

- b) przekazać sprawę LGD 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.

12. Ponowna ocena operacji polega na powtórnej weryfikacji operacji w zakresie Lokalnych Kryteriów Wyboru i zarzutów podnoszonych w proteście.

LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
- b) w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

13. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru operacji.

Do procedury protestu stosuje się art. 21 ust. 6 oraz art. 22 ustawy RLKS.