



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI INDYWIDUALNYCH 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 1/1/2015 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 Samorządowi Województwa projekt ogłoszenia z załącznikami 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, wysokość limitów środków w ramach danych działań, zakres działania 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,

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



Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Ogłoszenie o naborze musi być upublicznione nie krócej niż 14 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.

4. 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.
5. Pracownicy Biura LGD mają za zadanie pomagać wnioskodawcom w przygotowaniu wniosków.
6. 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.
7. Wnioski przyjmowane będą w biurze LGD. Każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie będzie zamieszczana informacja o terminie zakończenia naboru z uwzględnieniem daty i godziny. Wniosek wraz z załącznikami musi być złożony do LGD w dwóch egzemplarzach (1 oryginał i 1 kopia)+wersja elektroniczna wraz z oświadczeniem, że wersja elektroniczna jest zgodna z wersją papierową (w przypadku generatora wniosku z sumą kontrolną załącznik nie jest wymagany), osobiście lub przez pełnomocnika, albo osobę upoważnioną.
8. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, znak sprawy, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.

II. 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 wniosku 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.

III. OCENA OPERACJI PRZEZ RADĘ LGD

1. Biuro LGD przekazuje złożone wnioski do oceny Radzie LGD, która w przewidzianym przepisami terminie dokonuje oceny wstępnej, a następnie oceny na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru, podejmując decyzje o wybraniu lub nie wybraniu konkretnych 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.



Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

Protokół wraz załącznikami będzie zawierał m.in. informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego wraz ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy.

3. Ocena Rady LGD przebiega następująco:

1) Ocena wstępna

Członkowie Rady przedstawiają wspólne stanowisko i zatwierdzają bądź odrzucają przygotowaną opinię Biura LGD. Kartę weryfikacji podpisuje zarówno pracownik, jak i Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Zastępca, nanosząc na nią wspólne stanowisko członków Rady i potwierdzając ważność Karty własnoręcznym podpisem i datą sporządzenia. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku tzn. zaznaczono chociaż jedno pole na „NIE” wniosek nie przechodzi do dalszej oceny.

Karta oceny wstępnej zawiera 2 załączniki

- *Załącznik nr 1 Ocena pod kątem zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.*

Członkowie Rady przedstawiają wspólne stanowisko i zatwierdzają bądź 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.

- *Załącznik nr 2 Ocena pod kątem zgodności wniosków z PROW na lata 2014-2020*

Członkowie Rady przedstawiają wspólne stanowisko i zatwierdzają bądź 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.

2) Ocena zgodności z Lokalnymi Kryteriami Wyboru.

Ocena dokonywana będzie przez Radę LGD na podstawie *Karty zgodności z Lokalnymi Kryteriami Wyboru*, zgodnie z zapisami Regulaminu Rady LGD. 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.

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 głosowaniu oraz odnotowane w protokole.

Szczegółowo sposób oceniania przez Radę reguluje Regulamin Rady oraz Lokalne Kryteria Wyboru.

4. W procesie dokonywania oceny i wyboru operacji przewidziana jest możliwość wniesienia protestu od decyzji Rady co reguluje Procedura złożenia protestu.
5. Karty oceny oraz Lokalne Kryteria Wyboru są dostępne na stronie internetowej Stowarzyszenia LGD Morawskie Wrota.



Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

6. 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.
7. LGD sporządza listy wybranych i niewybranych operacji wg. liczby uzyskanych punktów w ocenie.
8. LGD w terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji informuje w formie pisemnej beneficjentów 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:
 - 1) W przypadku operacji wybranych przez LGD 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).
 - 2) W przypadku wyniku oceny, w odniesieniu do którego ustawa przewiduje możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 21 ust. 6 oraz art. 22 ustawy RLKS, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzania dostarczenia i odczytu wiadomości), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
9. 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.
10. Samorząd Województwa rozpatruje przekazane wnioski o dofinansowanie operacji.
11. Po weryfikacji wniosków o przyznanie pomocy przez Samorząd Województwa następuje podpisanie umów o dofinansowanie operacji. Umowy podpisywane są przez Samorząd Województwa.
12. Wypłata pomocy na rzecz beneficjenta (wnioskodawcy) następuje po pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność przez Samorząd Województwa (po zrealizowaniu operacji).

IV. 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.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

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 wstępnej wniosków	Do posiedzenia Rady	Biuro LGD	- karta oceny wstępnej wraz z załącznikami
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	Pismo zawiadamiające o posiedzeniu Rady – zał. 10 do LSR
5	Posiedzenie Rady – weryfikacja: oceny wstępnej oraz ocena operacji wg lokalnych kryteriów wyboru.	Nie później niż 37 dzień	Rada LGD	- Deklaracja bezstronności i poufności; - karta oceny wstępnej - 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	Nie później niż 40 dzień	Rada LGD	Listy operacji wybranych i nie wybranych do dofinansowania
7	Możliwość wniesienia protestu	Najpóźniej 14 dni od dnia otrzymania pisma informującego o wynikach	Biuro LGD	- pismo informujące o wynikach protestu
8	Opublikowanie listy ocenionych operacji, rozesłanie wnioskodawcom pisemnej informacji o wynikach oceny wniosków, dokonanej przez Radę	Nie później niż 40 dzień od zakończenia naboru	Biuro LGD	Pisma do wnioskodawców informujące o wynikach oceny wniosków Listy operacji wybranych i nie wybranych do dofinansowania



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

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 44 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,		