

Procedura oceny i wyboru operacji własnych LGD

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

1. LGD – Lokalna Grupa Działania pn. Stowarzyszenie Wzgórza Dalkowskie,
2. Zarząd – Zarząd LGD,
3. Rada – Rada LGD, organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia,
4. ZW – Zarząd Województwa Lubuskiego,
5. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność obowiązująca w LGD,
6. Operacja – operacja własna LGD, 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,
7. Wykonawca – podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji,
8. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20.02.2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015.378 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie o wdrażaniu LSR – Rozporządzenie MRiRW z dnia 24.09.2015r. 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 (Dz.U.2015.1570 z późn.zm.),
10. Zwyczajna większość głosów – większość osiągnięta, gdy więcej osób biorących udział w głosowaniu opowie się „za” niż „przeciw”; głosy wstrzymujące się nie są wliczane do wyniku głosowania; w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” wynik głosowania jest negatywny (brak większości).

§1

OGŁOSZENIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ

1. Realizację operacji planuje Zarząd ustalając jednocześnie treść informacji, o której mowa w §1 pkt 2.
2. Biuro LGD zamieszcza na stronie internetowej LGD informację na temat planowanej do realizacji operacji z oznaczeniem daty publikacji i ze wskazaniem, że operacja ta będzie realizowana przez LGD jako operacja własna pod warunkiem, że nikt inny uprawniony do

wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia informacji, nie zgłosi LGD zamiaru realizacji takiej operacji.

3. Informacja, o której mowa w §1 pkt 2, powinna zawierać w szczególności:
 1. Wskazanie instytucji planującej realizację operacji,
 2. Wskazanie zakresu tematycznego operacji,
 3. Wskazanie wysokości środków na realizację operacji,
 4. Wskazanie kryteriów wyboru operacji i wymaganej minimalnej liczby punktów,
 5. Informację o terminie i sposobie zgłaszania LGD zamiaru realizacji operacji,
 6. Kryteria weryfikacji zgłoszeń,
 7. Informację o wymaganych dokumentach,
 8. Informację o miejscu udostępnienia dokumentów zawierających informacje na temat wyboru Wykonawcy, w tym formularza zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.
4. LGD, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, zamieszcza na stronie internetowej LGD wszelkie związane z ogłoszeniem dokumenty, a w szczególności niniejszą procedurę oraz wzór formularza zgłoszenia. Dokumenty te dostępne są także w Biurze LGD.

§2

ZGŁASZANIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI

1. Zamiar realizacji operacji należy zgłosić na opracowanym przez LGD formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Formularz zgłoszenia Wykonawca składa w formie papierowej bezpośrednio w biurze LGD. Formularz zgłoszenia składany jest przez Wykonawcę osobiście, przez pełnomocnika lub przez inną osobę upoważnioną.
3. Formularz zgłoszenia składa się w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w §2 pkt 2. Termin ten rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.
5. Formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
6. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację Wykonawcy, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie nie będą przyjmowane.
7. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia formularza zgłoszenia na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty wpływu, oznaczenie liczby złożonych załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafką). Na prośbę Wykonawcy, pracownik LGD potwierdza złożenie formularza zgłoszenia także na jego kopii. Pracownik LGD, przyjmując zgłoszenie, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia zgłoszenia.
8. Pracownik LGD rejestruje składane zgłoszenia według kolejności ich wpływu.
9. Wykonawcy przysługuje prawo do wycofania zgłoszenia. W tym celu Wykonawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.

10. Zgłoszenie wycofane zwracane jest wraz z załącznikami Wykonawcy bezpośrednio w Biurze LGD z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentu.
11. Wnioskodawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych.

§3

WYBÓR REALIZATORA OPERACJI WŁASNEJ

1. Zgłoszenia złożone, które nie zostały wycofane, Biuro LGD przekazuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia upływu terminu, o którym mowa w §2 pkt.3, Przewodniczącemu Rady, który wyznacza termin posiedzenia Rady, o którym informuje wszystkich członków Rady.
2. W terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady odbywa się posiedzenie Rady, na którym Rada sprawdza, czy zgłoszenia zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu oraz na podstawie danych zawartych w zgłoszeniach i wynikających z załączonych przez Wykonawców dokumentów, Rada ocenia czy dany Wykonawca, którego zgłoszenie zostało złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, spełnia warunki podmiotowe uprawniające go do wsparcia, o których mowa w § 3 rozporządzenia o wdrażaniu LSR. Powyższej oceny LGD dokonuje poprzez weryfikację punktów kontrolnych od I do V określonych w Załączniku nr 2 do Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
3. Ocena, o której mowa w §7 pkt 2, poprzedzona jest złożeniem przez członków Rady *Deklaracji bezstronności i poufności*. Oceny dokonuje się na wspólnej dla wszystkich oceniających *Karcie oceny Wykonawcy*, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
4. Członkowie Rady głosują osobno nad poszczególnymi kryteriami dotyczącymi danego Wykonawcy. Na podstawie wyników głosowania zwykłą większością głosów 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”.
5. *Kartę oceny Wykonawcy* wypełnia Sekretarz Rady elektronicznie lub ręcznie. Karta musi być opieczetowana pieczęcią LGD. Kartę podpisuje Sekretarz i Przewodniczący Rady.
6. Ocena jest pozytywna, gdy Wykonawca spełnia dotyczące go warunki określone w § 3 rozporządzenia o wdrażaniu LSR.
7. Wyniki oceny Wykonawców, wraz z informacją o wyłączeniach i z wynikami głosowań, odnotowuje się w protokole. W protokole wskazuje się również zgłoszenia, które nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

§4

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 przedziału czasowego, w którym nastąpi ogłoszenie 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 pocztą elektroniczną 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, LGD doręcza mu informację w inny skuteczny sposób, przy czym, gdy informacja wysyłana jest listem poleconym, przesyłkę dwukrotnie awizowaną uznaje się za skutecznie doręczoną.

§5

INFORMACJA NA STRONIE INTERNETOWEJ

1. Jeżeli w terminie **30 dni od** dnia zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji lub w przypadku, gdy ocena wszystkich Wykonawców jest negatywna, 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. Informacja, o której mowa w pkt 1., zawiera także informację o wynikach oceny Wykonawców, o ile taka została przeprowadzona.

§6

OGŁOSZENIE NABORU

W przypadku, gdy co najmniej jeden Wykonawca spełnia warunki do ubiegania się o wsparcie, LGD, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia informacji, o których mowa w §4, 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 *Procedurę oceny i wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż LGD (operacje indywidualne)*, która stanowi odrębny dokument.

§7

OCENA OPERACJI WŁASNEJ

1. Decyzję w sprawie wyboru Wykonawców, w imieniu LGD podejmuje Rada.

2. Rada dokonuje wyboru i oceny wniosku zgodnie z Regulaminem Pracy Rady oraz niniejszą Procedurą.
3. Ocenie zgodności z LSR podlega:
 - 1) Ocena według Kryteriów Wyboru Operacji Własnych
 - 2) Ustalenie kwoty wsparcia
4. Ocena i wybór dokonywane są podczas posiedzenia Rady, którego przebieg, w tym zapewnienie bezstronności, zachowanie składu Rady odpowiadającego wymogom i parytetu, opisano w Regulaminie Pracy Rady.
5. W posiedzeniu uczestniczy pracownik Biura odpowiedzialny za obsługę Rady, którego obowiązkiem jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem posiedzenia i wdrożeniem procedur oraz sporządzenie Protokołu.
6. Ocena zgodności z LSR operacji własnej, o której mowa w ust. 3 dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny wstępnej, stanowiącą Załącznik nr 3 do Procedury i polega na sprawdzeniu czy:
 - 1) zadanie realizuje cel główny LSR oraz cel szczegółowy przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 2) zadanie jest zgodne z zakresem projektu własnego,
 - 3) jest zgodny z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
7. Członkowie Rady dokonują oceny zgodności operacji z LSR, w toku dyskusji nad poszczególnymi wnioskami. Przewodniczący Rady zapisuje ustalony wynik poprzez oznaczenie w karcie oceny zgodności operacji z LSR.
8. Wynik oceny ustalany jest w drodze głosowania.
9. Na wniosek przynajmniej jednego członka zespołu ocena może być przeprowadzona indywidualnie przez każdego członka Rady.
10. Operacja uznana za niezgodną z LSR nie podlega dalszej ocenie.
11. Karty oceny podpisywane są
 - 1) w przypadku oceny wspólnej przez Przewodniczącego Rady,
 - 2) w przypadku oceny indywidualnej przez każdego z członków Rady przeprowadzających ocenę.
12. Każdy z członków Rady dokonuje indywidualnie oceny zgodności z kryteriami wyboru operacji własnych LGD, na udostępnionej przez pracownika biura karcie oceny wniosku. Wzór karty wraz z instrukcją wypełniania stanowi załącznik nr 4.
13. Członkowie Rady nie mogą stosować punktacji ułamkowej. Miejsce operacji na liście rankingowej określa średnia arytmetyczna (do dwóch miejsc po przecinku) wszystkich indywidualnych ocen.
14. Oblicza się również średnią arytmetyczną oceny według każdego z kryteriów ze względu na konieczność poinformowania o jej wynikach wnioskodawcy.
15. Po ocenie wniosków i wypełnieniu kart, karty przekazywane są pracownikowi Biura LGD, który zlicza wraz z Przewodniczącym Rady wszystkie punkty.
16. Przewodniczący wraz z pracownikiem biura sporządza listę wniosków ułożoną w kolejności od największej liczby punktów do najmniejszej liczby punktów. Warunkiem wybrania operacji jest uzyskanie minimum punktowego wskazanego w kryteriach wyboru operacji.

17. W przypadku stwierdzenia tej samej liczby punktów wniosków, w sytuacji, gdy wszystkie nie mogą być wybrane do finansowania zostają zastosowane kryteria remisowe:
- W pierwszej kolejności brane jest pod uwagę kryterium *Gotowość do realizacji operacji*;
 - W przypadku, gdy nadal nie ma rozstrzygnięcia bierze się pod uwagę kryterium *Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów*;
 - Gdy dwa powyższe kryteria nie przyniosły rozstrzygnięcia bierze się trzecie kryterium *Realizacja operacji przyczyni się do zwiększenia aktywności społecznej*.
 - W ostateczności decyduje data i godzina wpływu oraz numer pozycji w rejestrze korespondencji przychodzącej.
18. Na etapie oceny według kryteriów projektów własnych LGD, w przypadku gdy liczba punktów przyznanych przez któregoś z członków Rady różni się o więcej niż 30% maksymalnej liczby punktów od średniej arytmetycznej ocen wszystkich członków Rady interweniuje pracownik Biura odpowiedzialny za obsługę Rady. Wówczas zostaje podjęta dyskusja i przegląd ocen poszczególnych członków Rady w celu określenia przyczyny rozbieżności. Po ustaleniu przyczyny, jeżeli członek Rady, którego ocena znacząco odbiega od pozostałych, stwierdza, że błędnie dokonał oceny, ma możliwość skorygowania Karty oceny. Jeżeli pozostaje przy swojej ocenie konieczne będzie załączenie do karty oceny jego pisemnego uzasadnienia podjętej decyzji.
19. Przed podjęciem uchwały w sprawie dokonania wyboru i ustalenia kwoty pomocy Rada weryfikuje:
- 1) Czy każdy koszt zaplanowany w ramach danego zadania jest kosztem kwalifikowalnym zgodnie z rozporządzeniem MRiRW z 24.09.2015r. 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,
 - 2) Czy każdy koszt zaplanowany w ramach danego zadania pozostaje racjonalny, uzasadniony zakresem zadania i niezbędny do osiągnięcia jego celu,
 - 3) Czy wartość zaplanowanego zadania nie jest wyższa niż określona w LSR maksymalna kwota wsparcia i niższa niż określona w LSR minimalna kwota wsparcia,
 - 4) Czy wnioskowana kwota wsparcia nie przekracza określonej procentowo w LSR intensywności wsparcia,
 - 5) Czy otrzymanie przez Wnioskodawcę pomocy nie spowoduje przekroczenia limitu pomocy na operację własną LGD wynoszącego 500 tys. zł,
20. W przypadku stwierdzenia, że zadanie spełnia wszystkie warunki, o których mowa w ust 1 Rada decyduje o przyznaniu środków na realizację operacji w wysokości wnioskowanej kwoty.
21. W przypadku stwierdzenia, że którykolwiek z warunków, o których mowa w ust 1, nie jest spełniony, bądź z innych względów zachodzi konieczność ograniczenia kwoty wsparcia, Rada podejmuje decyzję o ograniczeniu lub wyeliminowaniu niektórych z zaplanowanych kosztów w ramach danego zadania, bądź też o ograniczeniu całkowitej wnioskowanej kwoty w taki sposób, by kwota wsparcia przyznana na realizację danego zadania odpowiadała tym warunkom. Rada uzasadnia swoje stanowisko.

§8

ZŁOŻENIE WNIOSKU

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, LGD – w trybie określonym w ustawie RLKS i rozporządzeniu o wdrażaniu LSR – składa do ZW wnioski o przyznanie pomocy na operację własną.
2. Wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy 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 lub przekazuje informację, że żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
3. W przypadku, gdy w wyniku naboru, o którym mowa w pkt VII, żaden wniosek nie został wybrany przez LGD do realizacji, LGD może złożyć do ZW wnioski o udzielenie wsparcia na operację własną załączając jednocześnie dokumenty, w oparciu o które zostało podjęte takie rozstrzygnięcie. Informację o wyniku konkursu LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej przy informacji o realizacji operacji własnej.

§9

PUBLIKOWANIE PROTOKOŁÓW

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 – z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

§10

ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

1. Dokumentacja związana z oceną i wyborem operacji oraz oceną Wykonawców, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.
2. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej oraz informacja o tym, że podmiot inny niż LGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej, podlega archiwizacji na stronie internetowej LGD.

§11

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 siedzibie i Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

2. Bezpieczeństwo danych osobowych

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 zmiany, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.

4. Zasada stabilności

- a. Treść informacji i ogłoszeń upublicznianych zgodnie z niniejszą procedurą nie podlega zmianie od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej LGD.
- b. W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie na jakimkolwiek etapie jej realizacji, do sposobu oceny i wyboru operacji oraz do oceny Wykonawców zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu.
- c. W przypadku, gdy kryteria wyboru operacji ulegną zmianie na jakimkolwiek etapie realizacji niniejszej procedury, do oceny i wyboru operacji oraz do oceny Wykonawców zastosowanie znajdują kryteria w dotychczasowym brzmieniu.

5. Odpowiednie stosowanie przepisów

W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:

- a. ustawy RLKS,
- b. rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
- c. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. 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.

Załączniki:

- Nr 1. Załącznik nr 1 do procedury oceny i wyboru operacji własnych LGD - formularz zgłoszenia zamiaru realizacji operacji odpowiadającej zakresowi operacji własnej LGD,
- Nr 2. Załącznik nr 2 do procedury - Karta oceny Wykonawców
- Nr 3. Załącznik nr 3 - Karta oceny wstępnej
- Nr 4. Załącznik nr 4 - Karta oceny operacji własnej według kryteriów wyboru operacji dla celu szczegółowego nr 2