

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR
przez
Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska”

§1

Użyte sformułowania i skróty w Procedurze wyboru operacji przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska” oznaczają:

LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska”,

Rada – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska”,

Regulamin Rady – regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska”,

Przewodniczący – przewodniczący Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska”,

Posiedzenie – posiedzenie Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska”,

Statut – Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska”,

Kierownik Biura – kierownik biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska”,

Procedura – procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

LSR – Lokalna Strategia Rozwoju

Walne Zebranie – Walne Zebranie członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska”,

Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska”,

ZW – Zarząd Województwa który zawarł z LGD umowę ramową;

Ustawa ROW – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. 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 2020 r. poz. 217 z późn. zm.)

Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2019 r. poz. 1167)

Ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności realizowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2020 r. poz. 818)

Rozporządzenie LSR – Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. 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. z 2019 r. poz. 664 z późn.zm.)

Ogłoszenie o naborze wniosków – ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa a art. 19 ustawy RLKS

Wniosek – wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na projekt grantowy

Umowa o przyznaniu pomocy – umowa, o której mowa w art. 34 ust. 1 ustawy ROW

§2

1. LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w ramach poddziałania.
2. Ustalenie wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS.

3. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 1 nie jest konieczne w przypadku ogłaszania przez LGD pierwszego naboru wniosków w ramach poddziałania.
- 3a. Po uzyskaniu od ZW informacji nt. dostępnych środków, LGD na podstawie tych informacji ustala limit naboru.
4. Po ustaleniu wysokości dostępnych środków przewidzianych na nabór w ramach poddziałania LGD występuje do ZW o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. Termin naboru musi być zgodny z harmonogramem.
5. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia LGD zamieszcza w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
6. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, no operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD zawiera w szczególności:
 - 1) Wskazanie:
 - a) terminu składania tych wniosków, nie krótszego niż 14 dni i nie dłuższego niż 30 dni,
 - b) miejsca i formy składania wniosku,
 - c) formy i wysokości wsparcia
 - d) zakresu tematycznego operacji
 - 2) Obowiązujące w ramach naboru:
 - a) warunki udzielenia wsparcia
 - b) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - 3) Informację o wymaganych dokumentach , potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji
 - 4) Wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
 - 5) Informacje o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.

§3

1. W przypadku składania wniosków o przyznanie pomocy do LGD w formie innej niż dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW, wnioski są składane bezpośrednio do LGD, tzn. osobiście albo przez pełnomocnika albo osobę uprawnioną do reprezentacji, w dwóch kompletnych i jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Każdy wniosek o udzielenie wsparcia złożony w ramach prowadzonego naboru wniosków jest rejestrowany i otrzymuje indywidualny numer, który służy do jego identyfikacji w dalszym postępowaniu prowadzonym przez Stowarzyszenie. Indywidualny numer wniosku składa się: kolejny narastający numer wniosku (wynikający z rejestru złożonych wniosków) łamany na numer ogłoszenia o naborze, w którym wniosek został złożony np. 14/2/2017).
3. LGD prowadzi rejestr złożonych wniosków.
4. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony tego wniosku, chyba że wniosek składany jest w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą ZW zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy ROW lub z powodu innych przyczyn związanych z ochroną zdrowia lub życia człowieka nie jest możliwe potwierdzenie złożenia ww. wniosku na jego kopii. Potwierdzenie zawiera datę złożenia

wniosku o przyznanie pomocy, godzinę, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD ten wniosek.

§4

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy w dowolnym momencie po złożeniu wniosku może zwrócić się z pisemną prośbą o wycofanie wniosku w całości lub w części.
2. Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy został poinformowany o nieprawidłowościach w dokumentach lub o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu, w wyniku, której następnie wykryto nieprawidłowości, wycofanie wniosku jest nieskuteczne w odniesieniu do części wniosku, których te nieprawidłowości dotyczą.
3. Wycofanie wniosku w całości sprawia, że powstaje sytuacja jakby wnioskodawca wniosku nie złożył. Natomiast wycofanie wniosku w części lub innej deklaracji (załącznika) sprawia, że wnioskodawca znajduje się w sytuacji sprzed złożenia odnośnych dokumentów lub ich części.
4. Na pisemny wniosek wnioskodawcy możliwy jest zwrot złożonych przez niego dokumentów bezpośrednio lub korespondencyjnie.
5. Kopia wycofanego wniosku pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.

§5

Wraz z uruchomieniem procedury Biuro LGD zobowiązane jest: prowadzić konsultacje i doradztwo w biurze Stowarzyszenia, w ramach których świadczone będzie bezpłatnie wsparcie doradcze dla potencjalnych wnioskodawców.

§6

Posiedzenia Rady w sprawie dokonania wyboru operacji w ramach LSR zwoływane jest i przeprowadzane zgodnie z Regulaminem Rady i niniejszą procedurą.

§7 (usunięto)

§8

1. Członkowie Rady przystępujący do wyboru i oceny operacji zobowiązani są złożyć na ręce Przewodniczącego oświadczenie bezstronności oraz deklarację poufności i rzetelności członka Rady w podejmowaniu decyzji.
2. Przewodniczący swoje oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa na ręce Prezesa Zarządu.
3. Oświadczenie, o którym mowa powyżej zawiera w szczególności informację o:
 - a) składaniu oświadczenia będąc świadomym odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych zeznań,
 - b) znajomości zasad bezstronności w ocenie operacji określonych w Regulaminie Rady,
 - c) ocenie zgodnie z zasadą bezstronności,
 - d) listę wszystkich operacji przeznaczonych do rozpatrzenia w ramach konkursu zawierającą: numer wniosku, pełną nazwę wnioskodawcy,
 - e) deklarację o poufności i rzetelności członka Rady w swojej ocenie.

4. Na podstawie złożonych oświadczeń przygotowywana jest lista biorących udział w głosowaniu przy podejmowaniu decyzji o wyborze poszczególnych operacji.
5. LGD prowadzi również rejestr interesów członków Rady, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami i/lub poszczególnymi projektami.
6. Przy nazwisku członka Rady, który nie pozostaje bezstronny w podjęciu decyzji, na liście o której mowa w ust. 4 wpisuje się – wykluczony z głosowania.
7. Członkowie Rady, którzy pozostają bezstronni, podpisują się na liście, o której mowa w ust. 4.
8. Tworzona jest lista członków rady biorących udział w głosowaniu oraz członków rady wykluczonych z głosowania niepozostających bezstronnymi w swej ocenie dotyczących wyboru operacji w ramach naboru, która stanowi załącznik do uchwały w sprawie członków rady biorących udział w głosowaniu oraz członków rady wykluczonych z głosowania niepozostających bezstronnymi w swej ocenie dotyczących wyboru operacji w ramach naboru.

§9

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.

1a. Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR.

1b. *usunięto*

1c. Podmiot ubiegający się o wsparcie jest obowiązany przedstawić dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

1d. Wezwanie Wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:

- 1) dany dokument nie został załączony do wniosku, pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz
- 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku, wynika, że jest to dokument obowiązkowy.
- 3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne

1e. LGD wzywa telefonicznie wnioskodawcę do odbioru pisma ws. złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, w terminie 3 dni od jego powiadomienia.

1f. Wnioskodawca po odebraniu pisma o którym ust. 1e, ma 3 dni na złożenie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.

1g. Jeżeli mimo wezwania, o którym mowa w ust. 1 e Wnioskodawca nie złoży odpowiednich wyjaśnień lub dokumentów, LGD ocenia zgodność operacji z LSR, wybiera operację lub ustala kwotę wsparcia na podstawie dokumentów, które posiada.

1h. Z faktu powiadomienia wnioskodawcy o wezwaniu do odbioru pisma ws. złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia; sporządza się notatkę służbową.

1i. Na prośbę Wnioskodawcy ~~pismo~~ wezwanie może być przesłane drogą elektroniczną, przy czym termin, o którym mowa w ust. 1 f liczony jest od dnia wysłania pisma na wskazany adres poczty elektronicznej.

1j. W przypadku braku możliwości kontaktu telefonicznego, LGD przekazuje Wnioskodawcy pismo , o którym mowa w ust. 1d w inny skuteczny sposób.

2. Rada dokonuje wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD,:

- 1) spośród operacji, które są zgodne z LSR,
- 2) na podstawie kryteriów wyboru określonych w LSR;

3. Ustalenie kwoty wsparcia nastąpi zgodnie z zapisami w Lokalnej Strategii Rozwoju, tj:

- a) premia 80 tys. zł dla podmiotów rozpoczynających działalność gospodarczą
- b) do 70% kosztów kwalifikowalnych w przypadku operacji realizowanych w związku z rozwijaniem działalności gospodarczej, lecz nie więcej niż 500 tys. zł
- c) do 63,63 % w przypadku operacji realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych,
- d) do 80% w przypadku pozostałych podmiotów.

4. Jeżeli wnioskowana kwota premii, dla podmiotów rozpoczynających działalność gospodarczą jest wyższa od kwoty premii ustalonej w LSR, pomoc jest możliwa do udzielenia w kwocie określonej w §9 ust. 3 lit. a niniejszych procedur.

5. Jeżeli wnioskowana kwota premii dla podmiotów rozpoczynających działalność gospodarczą będzie niższa od wymienionej w ust. 3 lit a udzielenie wsparcia nie będzie możliwe.

6. W przypadku gdy biznesplan załączony do wniosku nie będzie uzasadniał poniesienia wydatków w wysokości uprawniającej do przyznania pomocy w wysokości wskazanej we wniosku, wówczas wnioskodawca otrzymuje wsparcie w wysokości ustalonej przez Radę zgodnie z zapisami w Lokalnej Strategii Rozwoju.

7. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:

- a) kwotę pomocy w LSR/ogłoszeniu o naborze, lub
- b) maksymalną kwotę pomocy określoną w ust.3, lub
- c) dostępne dla beneficjenta limity

- LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty wsparcia.

8. W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu obniżeniu.

9. W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy udzielanej w formie refundacji powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. W takim przypadku Rada dokonuje analizy deklaracji podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwości realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight. Wynik analizy jest odnotowywany w protokole.

Członkowie Rady mają obowiązek zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzeń, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty związane z posiedzeniem Rady dostępne są do wglądu w Biurze LGD.

§11

1. Przed przystąpieniem do oceny zgodności operacji z LSR oraz kryteriami wyboru, Biuro LGD przygotowuje dla każdego ocenianego wniosku streszczenie na karcie operacji.
2. Karty, o których mowa w ust.1 przekazywane są Radzie na pierwszym spotkaniu w ramach danego naboru.
3. Przewodniczący Rady, na pierwszym spotkaniu w ramach danego naboru, wskazuje członków Rady, którzy podczas posiedzenia Rady będą referować poszczególne wnioski.
4. Członkowie Rady wybrani do referowania poszczególnych wniosków streszczają operacje zgodnie z kartą operacji, o której jest mowa w §10 ust. 1 niniejszej procedury.
5. Członkowie Rady, o których mowa w ust. 1, muszą pozostawać bezstronni wobec wniosków, których zreferowanie zostanie im powierzone.
6. Poszczególne wnioski rozpatrywane są w oddzielnych dyskusjach

§11a

1. Przed przystąpieniem do wyboru operacji LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy
 - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników
 - 4) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
 - zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy,
 - zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
- 1a. Biuro LGD przygotowuje Kartę oceny zgodności operacji z LSR, która następnie jest weryfikowana i podpisana przez członków Rady.
- 1b. Jeżeli karta wymaga naniesienia korekty, to Przewodniczący Rady dokonuje korekty poprzez naniesienie ostatecznej oceny Rady.
- 1c. Karta oceny zgodności operacji z LSR jest zatwierdzana podpisami członków Rady biorących udział w głosowaniu.
2. Operacje, które nie są zgodne z LSR nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi.
3. Na podstawie kart oceny zgodności z LSR tworzone są listy operacji: zgodne z LSR oraz wniosków nie zgodnych z LSR, które nie podlegają dalszej ocenie i wyborowi.

4. Operacje niezgodne z LSR nie podlegają dalszej ocenie i nie podlegają finansowaniu. Zatwierdzone są przez Radę w formie uchwały.

4a. Operacje zgodne z LSR są następnie oceniane wg lokalnych kryteriów wyboru.

4b. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli ponad 50% głosów zostało oddanych na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.

5. Ocenę zgodności operacji z LSR przygotowuje Biuro, przy zachowaniu bezstronności, na podstawie złożonego wniosku wraz z dokumentami. Wynik oceny przekazywany jest Radzie, która podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zgodności operacji z LSR.

§12

1. Ocena operacji na podstawie kryteriów wyboru odbywa się poprzez wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru operacji dla poszczególnych działań.

2. Karta oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru operacji wypełniana jest na posiedzeniu Rady przez Przewodniczącego rady według Członków Rady i przekazywana do podpisu Członkom Rady biorącym udział w głosowaniu.

3. Członkowie Rady ustalają wspólne stanowisko w przypadku każdego z kryteriów oraz uzasadniają swoją ocenę, co odnotowuje się w karcie oceny.

4. Oceny dokonuje się przez przyznanie punktów za poszczególne kryteria. Suma punktów wszystkich kryteriów stanowi wynik punktowy dla danej operacji.

5. Aby operacja została uznana za wybraną do finansowania niezbędne jest uznanie jej za zgodną z Lokalną Strategią Rozwoju oraz uzyskanie przez nią ponad 50% punktów ogólnej sumy punktów w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru od każdego z oceniających.

6. Minimalne wymagania których spełnienie jest niezbędne do wyboru projektów dla poszczególnych działań wynoszą:

a) „Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” z zakresu: Wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych, zachowanie dziedzictwa lokalnego, rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej oraz promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych – 13 punktów

b) „Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” z zakresu „Rozwój przedsiębiorczości na obszarze objętym LSR” - 12 punktów

c) *usunięto*

d) „Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” z zakresu „Utworzenie nowego przedsiębiorstwa na obszarze objętym LSR” - 11 punktów

7. Ocenę uważa się za dokonana jeżeli wszystkie pola w karcie zostaną wypełnione i zostaną złożone na niej podpisy wszystkich członków Rady biorących udział w głosowaniu.

8. Głosowanie nad oceną każdej operacji zgodnie z kryteriami wyboru kończy się podjęciem uchwały.

9. LGD stosuje te same kryteria w całym procesie wyboru w ramach danego naboru.

§ 13

1. Na podstawie przeprowadzonej oceny zgodności operacji z LSR i oceny zgodności operacji z kryteriami wyboru, tworzona jest lista operacji zgodnych z LSR oraz lista operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w §2 ust. 6, oraz podejmowana jest dla każdej operacji uchwała w sprawie wyboru operacji do finansowania i ustaleniu kwoty wsparcia.

2. Pomoc przysługuje projektom zgodnym z LSR i kryteriami wyboru, wybranym według kolejności na liście, która jest tworzona na podstawie otrzymanej liczby punktów w ocenie zgodności z kryteriami wyboru.

3. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez operacje, o kolejności na liście decyduje data i godzina wpływu wniosku do Biura LGD.

§ 14

1. Po zakończeniu procedury wyboru LGD niezwłocznie:

1) przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru, zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków.

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.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 pkt.1, zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty.

§15

1. Jeżeli operacja:

1) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR, albo

2) nie uzyskała minimalnej liczby punktów, o której mowa w § 12 ust.11 niniejszej procedury, albo

3) w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków

- informacja, o której mowa w §14 pkt. 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonym w art. 22 ustawy RLKS.

1a. Informacja, o której mowa w §14 ust. 1 pkt. 1, zawiera pouczenie, o którym mowa w §15 ust. 1 także w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.

2. Pouczenie, o którym mowa w ust.1 określa:

1) termin do wniesienia protestu

2) instytucje, do której należy wnieść protest

3) wymogi formalne protestu

2a. Od:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji w LSR albo
- 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w §2 ust. 6 pkt. 2 lit. b, albo
- 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w §2 ust. 6 pkt. 4, albo
- 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana

- przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie prawo wniesienia protestu.

2b. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, której mowa w §14 ust. 1 pkt. 1.

3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- 2) oznaczenie wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

3a. Oprócz elementów określonych w ust. 3, protest od:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu;
- 2) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana zawiera wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tym ustaleniem, oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

4. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa.

5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierający oczywiste omyłki, właściwa instytucja 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.

6. LGD niezwłocznie powiadamia Zarząd Województwa o wniesionym proteście przez Wnioskodawcę.

7. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:

- 1) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenia wnioskodawcy
- 3) numeru wniosku o przyznanie pomocy
- 4) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

8. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Zarząd województwa.

9. Wycofanie protestu następuje przez złożenie w LGD pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
10. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LGD:
 - 1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej;
 - 2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do zarządu województwa, jeżeli skierowała protest do tej instytucji.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2, zarząd województwa pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
11. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
12. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

§16

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje ZW wnioski dotyczące operacji wybranych przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji, tj :
 - 1) uchwały podjęte przez Radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy (dotyczy operacji wybranych),
 - 2) kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt. 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych)
 - 3) listę obecności członków Rady podczas głosowania
 - 4) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt. 2)
 - 5) ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
 - 6) rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków Rady z wnioskodawcami/poszczególnymi operacjami
2. Listy i uchwały, o których mowa w ust. 1 muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operację. Powinny zawierać co najmniej:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18.12.2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807, z późn. zm.)
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie
 - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy
3. LGD publikuje listy, o których mowa w § 13 ust. 1 na swojej stronie internetowej nie później niż w dniu jej przekazania do właściwego organu ZW.

§ 17

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca, którego operacja została wybrana do finansowania, zamierza ubiegać się o zmianę umowy przyznania pomocy zawartej między nim a SW, obowiązany jest do uzyskania pozytywnej opinii LGD w tym przedmiocie.
 - 1a. Opinia LGD jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy, co może mieć przełożenie na zaplanowane w LSR do osiągnięcia cele mierzone wartościami odpowiednich wskaźników oraz zarządzanie budżetem LSR.
2. W celu uzyskania opinii, o której mowa w ust. 1, Wnioskodawca zwraca się do LGD z pisemną prośbą o wydanie takiej opinii wskazując szczegółowo, jakie zmiany do wniosku zamierza wprowadzić.
3. Biuro zawiadamia Przewodniczącego rady o wpływie prośby i przekazuje mu pismo Wnioskodawcy.
4. W przypadku, gdy planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady kieruje wniosek do ponownej oceny.
5. Po przeprowadzeniu ponownej oceny:
 - a) w przypadku gdy zmiana wniosku nie spowodowałaby zmiany decyzji w sprawie wyboru operacji do finansowania. Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że pomimo wprowadzonych we wniosku zmian operacja pozostaje zgodna z LSR i podlega finansowaniu i wyraża zgodę na zmianę umowy;
 - b) w przypadku, gdy zmiana wniosku powodowałaby, że operacja w danym kształcie nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada podejmuje uchwałę potwierdzającą, że wprowadzone we wniosku zmiany powodują, że operacja jest niezgodna z LSR lub wskutek oceny zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji przez LGD nie podlega finansowaniu, i nie wyraża zgody na zmianę umowy.
6. Jeżeli planowana zmiana umowy dotyczy zakresu, który nie podlegał ocenie Rady pod względem zgodności z LSR lub kryteriami wyboru operacji, Przewodniczący Rady wydaje pozytywną opinię w przedmiocie zmiany umowy w planowanym zakresie.
 - 6a. Wydanie pozytywnej opinii Rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel.
7. LGD niezwłocznie przesyła Wnioskodawcy opinię w przedmiocie wyrażenia zgody na zmianę umowy.
8. Ust 3 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy SW wystąpi do LGD z prośbą o wydanie opinii.
9. Czynność, o których mowa w ust. 3-6, przeprowadza się w terminie 14 dni od dnia wpływu prośby.

1. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska” udostępniona jest w formie elektronicznej na stronie internetowej LGD Ziemia Zamojska oraz w formie papierowej w Biurze LGD.
2. Z posiedzenia Rady sporządza się Protokół, który publikowany jest na stronie internetowej LGD.

§18a

Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy na jego pisemny wniosek w Biurze LGD. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

§18b

1. Doradztwo świadczone jest bezpłatnie w biurze Stowarzyszenie „LGD Ziemia Zamojska” i ma formę doradztwa indywidualnego związanego z przygotowaniem wniosku o przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków.
2. Zakres doradztwa nie obejmuje wypełniania w imieniu i za wnioskodawcę dokumentacji aplikacyjnej.
3. Punkty za spełnienie kryterium „Doradztwo biura LGD” w ramach oceny według kryteriów wyboru są przyznawane podmiotom, którym doradztwa udzielono nie wcześniej niż w dniu podania do publicznej wiadomości informacji o naborze, którego wniosek dotyczy, i nie później niż 3 dni przed zakończeniem terminu naboru wniosków.
4. Punkty za spełnienie kryterium „Doradztwo biura LGD” mogą być przyznane w sytuacji gdy doradztwo będzie miało następującą formę:
 - a) doradztwo zostało udzielone w biurze LGD – osobiście lub za pośrednictwem pełnomocnika (pełnomocnictwo pisemne) i w ramach konsultacji przedstawiono co najmniej główne założenia projektu, tj. cele, opis operacji, planowane koszty, wskaźniki lub przedstawiono wypełniony wniosek o przyznanie pomocy lub
 - b) doradztwo zostało udzielone drogą internetową - za pośrednictwem poczty elektronicznej wnioskodawca przesłał do biura LGD wypełniony wniosek o przyznanie pomocy i zastosował się do uwag osoby udzielającej doradztwo.
5. Istnieje możliwość udzielenia doradztwa telefonicznego, ale nie będzie ono podstawą do przyznania punktów w zakresie spełniania kryterium „Doradztwo biura LGD”

§ 18c

1. Korzystanie z doradztwa związane jest z koniecznością podania przez osobę/podmiot korzystający z doradztwa danych określonych w Rejestrze udzielonego doradztwa.
2. Złożenie podpisu na Rejestrze udzielonego doradztwa jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie przez Biuro LGD „Ziemia Zamojska” danych zawartych w Karcie na potrzeby realizacji poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW 2014 - 2020.
3. Odmowa podania danych identyfikacyjnych określonych w Rejestrze udzielonego doradztwa lub złożenia podpisu na Rejestrze jest jednoznaczna z rezygnacją z doradztwa.

§ 19

1. Na potrzeby Procedury wprowadza się wzory formularzy stanowiące załączniki do niniejszej procedury:

Karta weryfikacji operacji z PROW 2014-2020

Karta oceny zgodności operacji z LSR

Karta oceny operacji według kryteriów wyboru dla działania „Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” z zakresu: Wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych, zachowanie dziedzictwa lokalnego, rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej oraz promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych

Karta oceny operacji według kryteriów wyboru dla działania „Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” z zakresu „Rozwój przedsiębiorczości na obszarze objętym LSR”

Karta oceny operacji według kryteriów wyboru dla działania „Wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” z zakresu „Utworzenie nowego przedsiębiorstwa na obszarze objętym LSR”

2. W przypadku konieczności zmian we wzorach formularzy, zmiany te zatwierdza i wprowadza Zarząd.

PREZES ZARZĄDU

Dominika Witkowska

