

## PROCEDURA OCENY I WYBORU OPERACJI WŁASNYCH LGD W RAMACH WDRAŻANIA LSR

### Rozdział I

#### Wyjaśnienie skrótów

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:

**LGD** – Lokalna Grupa Działania „Nasze Roztocze”,

**Zarząd** – Zarząd LGD „Nasze Roztocze”,

**Rada** – Rada LGD, tj. organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy wybór i ocena operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia,

**Biuro LGD** – Biuro LGD „Nasze Roztocze”,

**LSR** – Strategia Rozwoju Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2023 LGD „Nasze Roztocze”,

**PROW**- Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,

**ZW** – Zarząd Województwa Lubelskiego,

**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, 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, 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, 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, poz. 664 z późn. zm),

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

**Wykonawca** – podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji.

### Rozdział II

#### Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej

1. Realizacja operacji własnych LGD jest możliwa, jeżeli zostało to przewidziane w LSR oraz został spełniony warunek, o którym mowa w art. 17 ust. 6 RLKS oraz § 14 rozporządzenia LSR.
2. LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w LSR, gdy zamierza zamieścić na stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej.
3. Realizację operacji własnej planuje Zarząd LGD.
4. Biuro LGD na swojej stronie internetowej zamieszcza informację na temat planowanej do realizacji operacji ze wskazaniem, że operacja ta będzie realizowana przez LGD jako operacja własna pod warunkiem, że żaden inny podmiot uprawniony do otrzymania wsparcia w terminie 30 dni od dnia publikacji informacji, nie zgłosi LGD zamiaru realizacji takiej operacji.
5. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej, którą LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej obejmuje:
  - a) zakres tematyczny operacji,

- b) wysokość środków na realizację operacji,
  - c) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
  - d) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji (forma pisemna – bezpośrednie złożenie dokumentów w Biurze LGD),
  - e) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR (lista dokumentów powinna być zgodna z listą załączników dot. identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy)
  - f) oznaczenie datą – dzień/miesiąc/rok.
6. LGD ma obowiązek numerować kolejne informacje o zamiarze realizacji operacji własnych w następujący sposób – kolejny numer/rok/OW, a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2020/2021) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2021/OW.
  7. LGD, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o zamiarze realizacji operacji własnej, zamieszcza na stronie internetowej LGD wszelkie związane z ogłoszeniem dokumenty, w szczególności niniejszą procedurę oraz wzór formularza zgłoszenia. Dokumenty te dostępne są także w Biurze LGD.
  8. LGD jest zobowiązana do zachowywania na swojej stronie internetowej wszystkich informacji o planowanych do realizacji operacjach własnych (archiwum) oraz informacji o nie zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę.

### **Rozdział III**

#### **Zgłoszenie zamiaru realizacji operacji**

1. Zgłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej należy złożyć w formie papierowej na opracowanym przez LGD formularzu zgłoszenia. Formularz należy złożyć bezpośrednio tj. osobiście lub przez osobę upoważnioną w Biurze LGD w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji. Termin rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.
2. Formularz powinien być podpisany przez wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację wykonawcy, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie, nie będą rozpatrywane.
3. Do zgłoszenia zamiaru realizacji operacji dołącza się dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia warunków przyznania pomocy albo ich kopie.
4. Pracownik Biura LGD potwierdza fakt złożenia formularza zgłoszenia na jego egzemplarzu. Potwierdzenie zawiera:
  - a) datę i godzinę złożenia zgłoszenia,
  - b) indywidualny numer zgłoszenia,
  - c) liczbę złożonych wraz ze zgłoszeniem załączników,
  - d) pieczęć LGD oraz podpis pracownika Biura LGD przyjmującego zgłoszenie .
5. Pracownik LGD rejestruje zgłoszenia według kolejności ich wpływu.
6. Rejestr zgłoszeń zawiera w szczególności:
  - a) imię i nazwisko/nazwę wykonawcy,
  - b) datę i godzinę wpływu zgłoszenia,
  - c) indywidualny numer zgłoszenia.

### **Rozdział IV**

#### **Wycofanie zgłoszenia zamiaru realizacji operacji**

1. Po złożeniu zgłoszenia zamiaru realizacji operacji wykonawca lub osoba przez niego upoważniona nie ma możliwości dokonywania poprawek ani zmian, ma jednak prawo do wycofania zgłoszenia. W tym celu

wykonawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy.

2. Zgłoszenie wycofane jest przekazywane wykonawcy wraz z załącznikami, z tym, że, w celu zachowania śladu rewizyjnego wycofania, Biuro LGD sporządza kopię wycofanych dokumentów, które wraz z oryginałem pisma o wycofaniu zgłoszenia przechowywane są w Biurze LGD.
3. W przypadku braku możliwości bezpośredniego zwrotu formularza do rąk wykonawcy zwrot dokonywany jest drogą pocztową, listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Wycofanie dokumentów sprawia, że wykonawca znajduje się w sytuacji sprzed jego złożenia. Zgłoszenie skutecznie wycofane nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a wykonawca, który złożył, a następnie skutecznie wycofał zgłoszenie, będzie traktowany jakby tego zgłoszenia nie złożył.

## **Rozdział V**

### **Weryfikacja złożonych zgłoszeń i ocena potencjalnego wykonawcy**

1. Po upływie terminu co najmniej 30 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, Zarząd w porozumieniu z Przewodniczącym Rady ustala termin i miejsce posiedzenia Rady, której celem będzie przeprowadzenie oceny czy zgłoszone podmioty spełniają warunki podmiotowe o których mowa w § 3 rozporządzenia LSR, uprawniające do wsparcia.
2. Posiedzenie Rady zwoływane jest w sposób przewidziany w Regulaminie Rady LGD.
3. Porządek posiedzenia obejmuje w szczególności:
  - a) sporządzenie *Rejestru interesów* Członków Rady w oparciu o złożone *Deklaracje bezstronności*,
  - b) ocenę kwalifikowalności wykonawców, którzy zgłosili zamiar realizacji operacji własnej LGD tj. sprawdzenie czy zgłoszenia zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji i czy wykonawcy spełniają warunki podmiotowe, o których mowa w § 3 rozporządzenia LSR, uprawniające do wsparcia,
4. Ocenie podlegają wyłącznie zgłoszenia złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji, które nie zostały wycofane.
5. Ocena zgłoszeń:
  - a) uprawnieni i nie wyłączeni z oceny członkowie Rady dokonują oceny zgłoszeń zgodnie z Regulaminem Rady, poprzez wypełnienie *Kart oceny wykonawcy*,
  - b) ocena jest pozytywna, gdy wykonawca spełnia dotyczące go warunki określone w § 3 rozporządzenia LSR.
6. Z Posiedzenia Rady LGD sporządzany jest Protokół zawierający informacje o wyłączeniach i wynikach oceny wykonawców. W Protokole wskazuje się także zgłoszenia, które nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

## **Rozdział VI**

### **Brak zgłoszeń lub negatywna ocena wszystkich zgłoszeń**

1. Jeżeli w terminie 30 dni od 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 wyniki oceny wykonawców, o ile taka została przeprowadzona.
3. Po ogłoszeniu informacji o której mowa w pkt. 1 Zarząd LGD przygotowuje wniosek na operację własną na obowiązującym formularzu. Wniosek wraz z załącznikami jest przedkładany Przewodniczącemu do oceny.
4. Przewodniczący Rady, niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, wyznacza termin i miejsce posiedzenia Rady w celu dokonania jego oceny.

5. Posiedzenie Rady zwoływane jest w sposób określony w Regulaminie Rady.

## **Rozdział VII**

### **Pozytywna ocena wykonawcy**

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

## **Rozdział VIII**

### **Informacja dla potencjalnych 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 spełnienie warunków uprawniających do wsparcia o których mowa w § 3 rozporządzenia LSR.
2. W przypadku, gdy ocena danego wykonawcy jest negatywna, w piśmie podaje się uzasadnienie takiej decyzji.
3. W przypadku, gdy ocena danego wykonawcy jest pozytywna, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków w tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru oraz o możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.
4. Pismo zawierające informację, o której mowa powyżej, wysyłane jest do wykonawcy drogą poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez wykonawcę w zgłoszeniu – za potwierdzeniem dostarczenia i odbioru wiadomości. Informację uważa się za skutecznie doręczoną w dniu, kiedy wykonawca potwierdził odbiór wiadomości e-mail. W przypadku, gdy wykonawca nie potwierdził odbioru wiadomości w terminie 7 dni od dnia wysłania wiadomości, Biuro LGD doręcza mu informację w inny skuteczny sposób, przy czym, gdy informacja wysyłana jest listem poleconym, przesyłkę dwukrotnie awizowaną uznaje się za skutecznie doręczoną.

## **Rozdział IX**

### **Ocena operacji własnej**

1. Ocena operacji poprzedzona jest sporządzeniem *Rejestru interesów* na podstawie złożonych *Deklaracji bezstronności*.
2. Ocena operacji podlega na:
  - a) ocenie zgodności operacji z LSR, w tym zgodności z Programem, zgodności z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu, zgodności z warunkami wyboru operacji (jeśli zostały określone),
  - b) ocenie operacji według kryteriów wyboru.
3. Ocena zgodności operacji z LSR, ocena według kryteriów wyboru, ustalenie kwoty wsparcia odbywa się w oparciu o zapisy Rozdziału V – VII *Procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR*.
4. Operacja, która została uznana za zgodną z LSR i w wyniku oceny według kryteriów wyboru uzyskała co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów, jest przez Radę LGD wybierana do realizacji.
5. Operacja, która została uznana za niezgodną z LSR lub w wyniku oceny według kryteriów wyboru nie uzyskała minimalnej liczby punktów, nie jest przez Radę LGD wybierana do realizacji.
6. W przedmiocie wyboru lub niewybrania operacji do realizacji Rada podejmuje zwykłą większością głosów uchwałę, która powinna zawierać co najmniej:
  - a) wskazanie, że uchwała dotyczy wyboru operacji własnej,
  - b) tytuł operacji,
  - c) wynik oceny zgodności operacji z LSR oraz liczbę punktów uzyskanych w ramach oceny według kryteriów wyboru

- d) wskazanie, czy operacja uzyskała minimalną liczbę punktów
  - e) ustaloną kwotę wsparcia.
7. Z Posiedzenia Rady LGD w sprawie oceny i wyboru operacji własnej sporządza się Protokół zawierający informacje o dacie złożenia operacji Przewodniczącemu Rady LGD, przebieg oceny, wyniki głosowań i informacje o wyłączeniach z oceny.

## **Rozdział X**

### **Publikacja wyników oceny**

1. Po zakończeniu oceny przez Radę, LGD niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o wynikach oceny zawierającą w szczególności:
  - a) informację o wynikach oceny kwalifikowalności podmiotów, które zgłosiły zamiar realizacji operacji własnej wraz z podaniem planowanego terminu przeprowadzenia naboru, i / lub
  - b) informację o wyniku oceny operacji własnej złożonej przez LGD.
2. Po publikacji informacji o której mowa pkt. 1 lit. b), LGD w trybie określonym w ustawie RLKS, składa do ZW wnioski o udzielenie wsparcia na operację własną.
3. Wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia na operację własną, LGD składa do ZW dokumentację z oceny i wyboru wykonawców potwierdzającą że żaden z nich nie jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie.
4. 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.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

1. Jawność dokumentacji:

- a) wykonawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną jego zgłoszenia. Dokumenty udostępniane są zainteresowanemu w Biurze LGD najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- b) niniejsza procedura podlega trwałemu zamieszczeniu na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

2. Bezpieczeństwo danych osobowych:

W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych zgodnie z przyjętą Polityką bezpieczeństwa oraz przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L119, z dnia 4 maja 2016 str. 1, z późn. zm.)

3. Zmiany procedury:

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

4. Odpowiednie stosowanie przepisów:

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

- a) ustawy ROW,
- b) ustawy RLKS,

- c) rozporządzenia LSR,
- d) 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,
- e) obowiązujących *Wytucznych 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 Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020.*

Załączniki:

1. Wzór *Formularza zgłoszenia zamiaru realizacji operacji*
2. Wzór *Karty oceny wykonawcy*
3. Wzór *Karty oceny operacji własnej*