

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej procedurze oznaczają:

Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania PONIDZIE

LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność,

Rada – Rada Stowarzyszenia,

Regulamin – Regulamin Rady

Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia,

Posiedzenie – Posiedzenie Rady.

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o wybór operacji 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

Nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje w ramach wdrażania LSR, zwany dalej naborem, przeprowadza się w szczególności na podstawie przepisów:

- a) Ustawy z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- b) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
- c) Rozporządzenia 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,
- d) Postanowień niniejszej Procedury

§ 3

1. Zarząd podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu naboru zatwierdzającą Regulamin naboru określający w szczególności:
 - a) zakres tematyczny operacji,
 - b) termin, miejsce i formę składania wniosków,
 - c) formę wsparcia,
 - d) wzór wniosku o udzielenie wsparcia,
 - e) wzór umowy o udzielenie wsparcia,
 - f) wzór wniosku o płatność,
 - g) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji, obowiązujące w całym naborze oraz przyjęte Uchwałą Rady,
 - h) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
 - i) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłoszonego naboru,
 - j) informację o możliwości i sposobie złożenia protestu,
 - k) sposób podania do publicznej wiadomości wyników naboru,
 - l) formę i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru.
2. W terminach wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz określonych w Regulaminie naboru na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Stowarzyszenia publikowana jest informacja o prowadzonym naborze wniosków, zawierająca informacje wynikające z przepisów prawa.

§ 4

Dopuszcza się przeprowadzenie wyboru operacji za pośrednictwem elektronicznego - internetowego systemu dostępnego bezpośrednio ze strony Internetowej Stowarzyszenia i gwarantującego bezpieczeństwo danych osobowych.

§ 5

Do dnia poprzedzającego termin składania wniosków:

- a) w każdej z gmin objętych LSR przeprowadzane zostaje, co najmniej jedno spotkanie konsultacyjno-szkoleniowe,
- b) dla potencjalnych wnioskodawców świadczone są nieodpłatne usługi doradcze.

§ 6

Posiedzenie Rady w sprawie dokonania wyboru operacji w ramach LSR zwoływane i przeprowadzane jest zgodnie z Regulaminem określającym w szczególności

- a) regulacje zapewniające zachowanie proporcji udziału reprezentantów sektorów tworzących lokalną grupę działania,
- b) zasady dokumentowania przebiegu posiedzenia,
- c) zasady wynagradzania członków Rady,
- d) zasady publikowania protokołów z Posiedzeń, podejmowanych uchwał.

§ 7

1. Każdy wniosek złożony w ramach prowadzonego naboru jest rejestrowany i otrzymuje indywidualny numer, który służy do jego identyfikacji w dalszym postępowaniu prowadzonym przez Stowarzyszenie. Numer wniosku składa się z trzech ciągów cyfr, z których pierwszy odpowiada – rokowi, w którym nabór został ogłoszony, drugi – kolejnemu numerowi naboru przeprowadzanego w danym roku, trzecia – numerowi kolejnemu wnioskowi składanemu w danym naborze.
2. Biuro Stowarzyszenia potwierdza złożenie wniosku na jego kopii. Potwierdzenia zawiera datę jego złożenia wraz z numerem, o którym mowa powyżej, oraz opatrzone jest pieczęcią Stowarzyszenia i podpisem osoby przyjmującej wniosek.
3. Wnioskodawcy na każdym etapie wyboru operacji przysługuje prawo do wycofania wniosku o udzielenie wsparcia.
4. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych i nie podlega ocenie. Przez skuteczne wycofanie rozumiane jest pisemne złożenie zawiadomienia Stowarzyszenia o wycofaniu wniosku.
5. Złożony wniosek podlega wstępnej ocenie w zakresie spełnienia warunków udzielenia wsparcia określonych w Regulaminie naboru, w tym w szczególności:
 - a) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
 - c) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze.
6. Wnioski nie spełniające warunków określonych powyżej nie podlegają ocenie Rady, o czym niezwłocznie pisemnie informowany jest wnioskodawca.
7. Wnioski spełniające warunki określone powyżej podlegają weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW 2014-2020.
8. Weryfikacja, o której mowa powyżej, dokonywana jest przez pracownika biura Stowarzyszenia.

§ 8

1. Członkowie Rady przystępując do procedury zobowiązani są złożyć pisemne lub za pośrednictwem elektronicznego – informatycznego systemu oświadczenie o:

- a) bezstronności w podejmowaniu decyzji, zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - b) przynależności do grup interesów.
2. Na podstawie złożonych oświadczeń przygotowywana jest lista biorących udział w ocenie poszczególnych wniosków oraz rejestr interesów członków Rady.
 3. Przy nazwisku członka Rady, który nie pozostaje bezstronny w ocenie na liście, o której jest mowa w ust. 2, wpisuje się: wykluczony z oceny.
 4. Członkowie Rady, którzy pozostają bezstronni, podpisują się na liście, o której jest mowa w ust. 2.
 5. Lista biorących udział w ocenie, przygotowana w sposób określony w ust. 3 i 4, stanowi załącznik do uchwały o wykluczeniu z oceny.

§ 9

1. Ocena każdego wniosku powierzana jest trzem, nie należącym do jednej grupy interesów, bezstronnym w ocenie członkom Rady.
2. Jeżeli którakolwiek z trzech ocen różni się o więcej niż 50% od średniej dla danego wniosku, obliczonej, jako iloraz sumy trzech ocen dokonanych przez ww. członków Rady i liczby 3, jest ona odrzucana, a wniosek zostaje powierzony do oceny kolejnemu członkowi Rady, który spełnia warunek określony w ust. 1.
3. Ocena kolejnego członka Rady, o której mowa w ust. 2, jest oceną ostateczną bez względu czy różni się o więcej niż 50% od średniej dla danego wniosku obliczonej jak wskazano powyżej.

§ 10

1. Poszczególne wnioski rozpatrywane są w oddzielnych dyskusjach, w których uczestniczą osoby bezstronne wobec rozpatrywanego wniosku.
2. Dyskusje, o których mowa w ust. 1, moderowane są przez osobę bezstronną wobec rozpatrywanego wniosku.
3. Prowadzący dyskusję udziela głosu zgodnie z kolejnością zgłaszania się zainteresowanych.
4. Czasu wypowiedzi poszczególnych osób pilnuje moderujący dyskusją, który ma prawo odebrania głosu w przypadku rażącego przekroczenia dopuszczalnego czasu.
5. Dyskusję zamyka moderujący w momencie, gdy nikt z biorących w niej udział nie wniesie nowych znaczących faktów.

§ 11

W przypadku odbywania posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu dyskusje prowadzone są za pośrednictwem forum dyskusyjnego, które ulegają zamknięciu z momentem zakończenia prowadzonej oceny.

§ 12

1. Po zamknięciu dyskusji Rada przechodzi do głosowania nad zgodnością operacji z LSR.
2. Wnioskom uznanym za zgodne z LSR jednocześnie przydzielane są punkty stanowiące średnią sumy punktów przyznanych przez każdego oceniającego członka Rady oddzielnie zgodnie z kryteriami wyboru wniosków określonymi dla danej kategorii.
3. Ocena zgodności operacji z LSR oraz ocena wniosku według kryteriów wyboru operacji dokonywana jest przez Radę, która podejmuje stosowną Uchwałę:
 - a) na podstawie kart ocen,
 - b) zgodnie z kryteriami wyboru operacji określonymi w uchwale Rady obowiązującymi dla danego naboru,
 - c) w terminie wynikającym z przepisów prawa.

4. Rada podejmując uchwałę, o której mowa powyżej, określa kwotę przyznanego dofinansowania, która może być mniejsza od wnioskowanej.
5. Na podstawie wyników oceny, o której mowa powyżej, tworzona jest lista operacji zgodnych z LSR oraz lista wybranych operacji ustalająca ich kolejność według:
 - a) liczby przyznanego punktów,
 - b) w przypadku operacji, którym przyznano tę samą liczbę punktów, o kolejności na liście ocenionych wniosków decyduje kolejność wpłynięcia wniosku do siedziby LGD.
6. Listy, o których mowa powyżej, zatwierdzone stosowną uchwałą Rady, zawierają w szczególności:
 - a) indywidualny numer wniosku,
 - b) liczbę przyznanego punktów,
 - c) określenie, które wnioski mieszczą się w limicie środków w ramach ogłoszonego naboru,
 - d) określenie, które wnioski uznane zostały za niezgodne z LSR i nie podlegały ocenie wg. kryteriów wyboru operacji,
 - e) ustaloną kwotę wsparcia zgodną z zapisami lokalnej strategii rozwoju i obowiązujących przepisów prawa.
7. Pracownik biura sprawuje nadzór nad przebiegiem oceny wniosków w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i regulaminem naboru.

§ 13

Wnioskodawcom w terminie i zakresie wynikającym z przepisów prawa przekazywana jest pisemna informacja o wynikach oceny zawierająca w szczególności:

- a) liczbę przyznanego punktów,
- b) ustaloną kwotę wsparcia zgodną z zapisami lokalnej strategii rozwoju i obowiązujących przepisów prawa,
- c) informację o prawie do wniesienia protestu w terminie i formie przewidzianej w obowiązujących przepisach prawa,
- d) listę operacji zgodnych z LSR oraz listę wybranych operacji.

§ 14

Niezwłocznie po dokonaniu oceny wniosków o wybór operacji na stronie Internetowej Stowarzyszenia publikowany jest Protokół z posiedzenia zawierający w szczególności:

- a) listy, o których mowa w § 12 ust. 5,
- b) listę członków Rady biorących udział w ocenie,
- c) rejestr interesów członków Rady.

§ 15

1. W przypadku wpłynięcia protestu niezwłocznie przekazywana jest informacja Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego o jego wniesieniu.
2. Ponowna ocena wniosku, którego protest dotyczy, powierzana jest trzem, nienależącym do jednej grupy interesów, bezstronnym członkom Rady, którzy nie brali udziału w oprotestowanej ocenie.
3. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) w zakresie nieprzewidzianym przepisami prawa- o czym wnioskodawca informowany jest pisemnie w terminie i zakresie przewidzianym przepisami prawa.

4. Ponowna ocena, dokonywana w ramach rozpatrywania wniesionego protestu, dokonywana jest w zakresie i terminie przewidzianym przepisami prawa.
5. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, przewidzianych przepisami prawa, lub zawierającego oczywiste omyłki, wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienia lub poprawienia w terminie i zakresie przewidzianym przepisami prawa.
6. Protest pozostaje bez rozpatrzenia, o czym informowany jest wnioskodawca, w przypadku, gdy nie zostanie uzupełniony lub poprawiony w terminie i zakresie przewidzianym przepisami prawa.

§ 16

O wynikach rozpatrzenia protestu wnioskodawca informowany jest pisemnie w zakresie i terminie przewidzianym przepisami prawa.

§ 17

W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu:

- a) przekazywany jest on do Samorządu Województwa Świętokrzyskiego wraz z dokumentacją wymaganą przepisami prawa, o czym niezwłocznie, pisemnie informowany jest wnioskodawca;
- b) dalsze postępowanie zgodne jest z otrzymanym rozstrzygnięciem.

§ 18

W terminie wynikającym z przepisów prawa Stowarzyszenie przekazuje Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

§ 19

1. Wzór karty weryfikacji formalnej wniosku o udzielenie wsparcia stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej procedury.
2. Wzór oświadczenia o bezstronności w podejmowaniu decyzji stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszej procedury.
3. Wzór karty oceny operacji stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszej procedury.