

Określenie procedury zgodności operacji z LSR , procedury wyboru operacji przez LGD , procedury odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji w ramach działania "Wdrażanie LSR", kryteriów na podstawie których jest oceniana zgodność operacji z LSR, oraz kryteriów wyboru operacji, a także procedury zmiany tych kryteriów.

Tryb postępowania z wnioskiem (I-IV):

I.

Wnioskodawcy – na podstawie obowiązujących przepisów przygotowują dokumentację aplikacyjną w postaci wniosku o przyznanie pomocy i składają wniosek w siedzibie LGD – „Gniazdo”. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie wnioskodawca otrzymuje wyczerpującą pomoc ze strony LGD w zakresie informacji o możliwościach i warunkach ubiegania się o dofinansowanie operacji. Wniosek składa się bezpośrednio w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze.

II. Biuro LGD-„Gniazdo” – na podstawie obowiązujących przepisów prowadzi nabór wniosków o przyznanie pomocy ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie operacji objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach osi 3 tj. : „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”, „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”, „Odnowa i rozwój wsi” oraz „małych projektów”, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej operacji. Nabór prowadzony jest zgodnie z harmonogramem przewidywanych terminów podawania do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania 4.13. W przypadku gdy pula środków przeznaczonych na dane działanie w danym roku, nie została wyczerpana w pierwszym naborze, LGD może ogłaszać kolejne nabory wniosków lub przeznaczyć niewykorzystaną część środków na kolejny rok lub inne działanie w ramach wdrażania lokalnych strategii rozwoju oraz ogłaszać nabory tematyczne w celu osiągnięcia zakładanych wskaźników.

LGD przekazuje Samorządowi Województwa wniosek o podanie do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania za pośrednictwem LGD, wniosków o przyznanie pomocy na operacje z zakresu działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”. We wniosku LGD określa planowany termin składania wniosków o przyznanie pomocy. Wniosek jest składany na 44 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia biegu terminu naboru. Dokumenty niezbędne do podania do publicznej wiadomości informacji o naborze , LGD składa w terminie 24 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy. Ogłoszenie o naborze wniosków podawane jest do publicznej wiadomości przez Samorząd Wojewódzki poprzez publikację na tablicy ogłoszeń urzędu marszałkowskiego, na stronie internetowej oraz w prasie o zasięgu obejmującym obszar realizacji LSR. Ogłoszenie o naborze zamieszcza także LGD na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie na tablicy ogłoszeń .W ogłoszeniu o naborze wniosków podaje się następujące informacje:

- termin składania wniosków o przyznanie pomocy, który nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni oraz ma rozpoczynać się po upływie 14 dni od podania informacji o naborze do publicznej wiadomości,
- wskazanie miejsca składania wniosków,

- wskazanie działania którego dotyczy nabór,
- wskazanie miejsca zamieszczenia : wzoru formularza wniosku, kryteriów wyboru operacji, wykazu dokumentów niezbędnych do oceny i wyboru operacji,
- limit dostępnych środków,
- minimalnych wymagań, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji,
- wskazania tematyki poszczególnych naborów (opcjonalnie według potrzeb wynikających z oceny poziomu wdrażania LSR)

Wniosek o przyznanie pomocy zawiera w szczególności:

- 1) numer identyfikacyjny, o którym mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, nadany wnioskodawcy;
- 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy;
- 3) opis planowanej operacji, w tym określenie miejsca jego realizacji, celów i zakresu;
- 4) plan finansowy operacji;
- 5) zestawienie rzeczowo-finansowe;
- 6) zaświadczenia lub zobowiązania wnioskodawcy dotyczące pomocy
- 7) informacje o dołączanych do wniosku załącznikach.

Wszystkie wpływające do Biura LGD wnioski podlegają zaewidencjonowaniu. Pracownik biura przyjmując wniosek potwierdza pieczętą datę wpływu na kopii wniosku dla beneficjenta i na stronie tytułowej wniosku na potwierdzenie terminu wpływu. Po zakończeniu naboru wniosków Biuro LGD sporządza wykaz przyjętych wniosków na formularzu , który stanowi załącznik nr 1 do „Procedury oceny zgodności operacji z LSR i wyboru operacji” i w terminie 3 dni od terminu zakończenia naboru wniosków przekazuje go Przewodniczącemu Rady Decyzyjnej. Wykaz wniosków zawiera w szczególności : datę wpływu wniosku, nazwę operacji, nazwę działania, nr wniosku , koszt całkowity projektu , wnioskowaną kwotę pomocy. Przewodniczący Rady ma 3 dni na ustalenie terminu posiedzenia Rady – uzgadniając termin, miejsce i porządek obrad z Zarządem LGD . Posiedzenia Rady zwoływane są odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD i powinny być zwołane między 14 a 17 dniem od terminu zakończenia naboru wniosków. Zawiadomienie członków Rady następuje na 7 dni przed terminem posiedzenia. W tym też czasie materiały i dokumenty udostępnione będą w biurze LGD w celu umożliwienia członkom Rady zapoznania się z nimi. W dniu oznaczonego posiedzenia Przewodniczący Rady Decyzyjnej otrzymuje z Biura LGD dokumentację na posiedzenie zawierającą: wnioski z załączonym wykazem, informację z określeniem terminu naboru oraz limitu przyznanych środków, karty oceny operacji, formularze list projektów wybranych i niewybranych, druki uchwał dot. głosowania listy rankingowej ocenionych projektów oraz przyjęcia i nie przyjęcia operacji do finansowania.

III.

Rada Decyzyjna LGD – Wybór operacji należy do wyłącznej właściwości Rady Decyzyjnej.

Rada dokonuje oceny pod względem formalnym:

-czy zostały złożone w miejscu i terminie wskazanych w ogłoszeniu o naborze.

Rada dokonuje wyboru operacji poprzez ocenę operacji pod względem merytorycznym:

- zgodności operacji z celami i przedsięwzięciami określonymi w LSR,
- stopnia spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji,

Rada może wyłonić spośród siebie zespoły robocze w celu usprawnienia oceny projektów.

Wybór operacji dokonywany jest w terminie 18 dni od dnia , w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy. Ocena operacji odbywa się zgodnie z poniższą procedurą , a sposób i szczegółowe zasady głosowania określa §22,23 i 24 Regulaminu Rady Decyzyjnej .

Prawomocność podejmowanych przez Radę uchwał wymaga obecności co najmniej 1/3 składu Rady oraz zachowania zasady, że partnerzy gospodarczy i społeczni dysponują co najmniej 50% głosów podczas konkretnego głosowania.

Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

Każdy z członków Rady zobowiązany jest do niezależnej i bezstronnej oceny. W dokonywaniu oceny zgodności operacji z LSR oraz w wyborze operacji nie mogą uczestniczyć ci członkowie Rady Decyzyjnej, wobec których mogą zaistnieć wątpliwości co do ich bezstronności tj:

- członek jest związany z projektodawcą więzami rodzinnymi lub służbowymi,
- wniosek dotyczy podmiotu, który członek reprezentuje,
- członek Rady ubiega się o wybór swojej operacji.

Członek Rady Decyzyjnej poprzez złożenie pisemnego oświadczenia może wycofać się z głosowania (wyboru operacji) danego projektu bez podania przyczyny.

Mając na uwadze wyłączenie z głosowania członka w odniesieniu do każdej operacji sporządzana jest oddzielna uchwała.

Wyłączenie członka Rady nie zmienia zasad głosowania, co oznacza, że ;

- wymagana jest obecność 1/3 członków Rady z zachowaniem zasady, że partnerzy gospodarczy i społeczni dysponują co najmniej 50% głosów podczas konkretnego głosowania,
- uznanie operacji za zgodną z LSR wymaga głosowania za zgodnością większości bezwzględnej obecnych członków Rady Decyzyjnej tj. 50% +1,
- przy ocenie pod względem stopnia spełniania lokalnych kryteriów wyboru sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy ważne w pozycji „Suma punktów” i dzieli się przez liczbę ważnie oddanych głosów.

Procedura oceny zgodności operacji z LSR:

Wymagana obecność co najmniej 1/3 składu Rady.

Rada Decyzyjna na swoich zebraniach dokonuje oceny zgodności danej operacji z LSR, poprzez analizę jej zgodności z LSR. Członkowie organu decyzyjnego dokonują oceny zgodności operacji z LSR na podstawie następujących kryteriów:

- Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia **celów ogólnych** LSR?
- Czy realizacja operacji przyczyni się do osiągnięcia **celów szczegółowych** LSR?
- Czy operacja jest zgodna z **przedsięwzięciami** planowanymi w ramach LSR?

W tym celu członkowie Rady Decyzyjnej otrzymają opracowane „**Karty oceny zgodności operacji z LSR**” (zał. nr 2 do „Procedury...”), na których głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddają przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w sformułowaniu: Głosuję za uznaniem/nieuznaniem* operacji za zgodną z LSR

Członek Rady może głosować za zgodnością operacji z LSR tylko wtedy, gdy w jego opinii z odpowiedzi udzielonych na pytania zawarte w punktach 1, 2 i 3 karty oceny wynika, że jej realizacja przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu ogólnego LSR, co najmniej jednego celu szczegółowego LSR oraz, że jest ona zgodna z co najmniej jednym przedsięwzięciem planowanym w ramach LSR.

Stanowisko całego organu decyzyjnego ustala się przyjmując zasadę, że decyzja o jednoznacznej zgodności operacji z LSR jest pozytywna, gdy większość bezwzględna głosów (50% +1)

została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR. Ocena operacji odbywa się zgodnie z Regulaminem Rady Decyzyjnej.

Procedura wyboru operacji

Projekty uznane za zgodne z celami i przedsięwzięciami LSR są następnie oceniane przez Radę pod względem stopnia spełnienia lokalnych kryteriów wyboru operacji .

Oceny pod względem stopnia spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji dokonuje się przy obecności co najmniej 1/3 członków organu decyzyjnego, na podstawie „**Karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów**”(zał. nr 3/1 do 3/4 do „Procedury...”). Oddanie głosu polega na przyznaniu operacji oceny punktowej na podstawie kryteriów zawartych w karcie, wypełniając tabelę odpowiednią do typu działania PROW. Wszystkie rubryki zawarte w tej tabeli muszą być wypełnione, aby głos uznany był za ważny .

Wynik głosowania Rady Decyzyjnej w sprawie oceny operacji wg lokalnych kryteriów dokonuje się w taki sposób , że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy ważne w pozycji „Suma punktów” i dzieli się przez liczbę ważnie oddanych głosów . Na podstawie wyników oceny sporządza się listę rankingową projektów wybranych i listę projektów niewybranych (wg zał. nr 4 i 5 do „Procedury...”). Na liście rankingowej projektów wybranych, ich kolejność wynika z ilości uzyskanych punktów (od liczby najwyższej). Głosowanie listy rankingowej jest podstawą do podjęcia przez Radę Decyzyjną LGD uchwały (wzór - zał. nr 6) o wyborze operacji do sfinansowania ze środków przeznaczonych na realizację LSR .

Zakłada się, iż do realizacji zostaną przyjęte operacje, które otrzymały co najmniej 40% punktów w ocenie. W przypadku niewystarczającej wysokości środków finansowych na sfinansowanie wszystkich operacji w danym roku do realizacji przyjmuje się te, które otrzymały najwyższą ilość punktów. W przypadku identycznej liczby punktów o wyborze operacji decyduje kolejność złożenia wniosku o dofinansowanie. Wybór operacji odbywa się zgodnie z Regulaminem Rady Decyzyjnej .

Niezwłocznie (ale nie później niż w 18 dniu od upływu terminu składania wniosków) po podjęciu uchwał , Przewodniczący Rady przekazuje dokumentację wraz z podjętymi uchwałami (wnioski, karty oceny, listy operacji wybranych i niewybranych), do Biura LGD .

Niezwłocznie po dokonaniu oceny wniosków pod względem zgodności z LSR oraz spełniania kryteriów wyboru, lecz nie później niż w terminie 21 dni od dnia , w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy , LGD sporządza listę ocenionych wniosków, ustalając ich kolejność wg liczby uzyskanych punktów w ramach oceny i przekazuje ją wnioskodawcom informując ich na piśmie o:

- zgodności albo niezgodności operacji z LSR ze wskazaniem przyczyn niezgodności,
- liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny lub miejscu na liście ocenionych operacji,
- możliwości złożenia odwołania od wyników oceny zgodnie z procedurą określoną w LSR. Od rozstrzygnięć Rady Decyzyjnej przysługuje wnioskodawcy wniesienie odwołania , za pośrednictwem organu , który wydał decyzję . Tryb postępowania z wnioskiem po odrzuceniu określa **procedura odwoławcza**.

Procedura zmiany kryteriów oceny operacji i lokalnych kryteriów wyboru operacji:

Zmiana kryteriów w żadnym wypadku nie jest możliwa od czasu ogłoszenia o naborze wniosków do czasu zakończenia procedury oceny operacji.

Kryteria uchwalane są przez Walne Zebranie Członków LGD-„Gniazdo” i do jego wyłącznych kompetencji należy również zmiana kryteriów.

O zmianę kryteriów mogą wnioskować:

- Komisja Rewizyjna (po dokonaniu corocznej ewaluacji funkcjonowania LGD)
- członkowie LGD-„Gniazdo” (w liczbie minimum 5 członków podpisanych pod wnioskiem)
- Zarząd LGD-„Gniazdo”
- potencjalni beneficjenci (w liczbie minimum 10)

Wniosek o zmianę kryteriów musi zawierać uzasadnienie.

Procedura odwoławcza - tryb postępowania z wnioskiem po odrzuceniu

1. Od rozstrzygnięć Rady Decyzyjnej przysługuje wnioskodawcy wniesienie odwołania, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. Maksymalny czas na przeprowadzenie procedury to okres 14 dni od dnia dokonania wyboru przez Radę Decyzyjną (liczonego od dnia następującego po dniu dokonania wyboru).

2. Odwołanie polega na złożeniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia. Wystarczy, jeżeli z odwołania wynika, że strona nie jest zadowolona z wydanej decyzji.

3. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

4. W przypadku, gdy wpłyną odwołania wnioskodawców od decyzji Rady (przed upływem terminu przekazania listy wybranych operacji do SW i ARiMR), na posiedzeniu Rady Decyzyjnej następuje ponowne rozpatrzenie wniosków o przyznanie pomocy. Jeżeli odwołania rozpatrzono na korzyść wnioskodawcy a liczba uzyskanych przez wnioskodawcę punktów kwalifikuje wniosek do wpisania na listę operacji wybranych, następuje aktualizacja listy operacji wybranych i niewybranych (ponieważ ponowne rozpatrzenie wniosków może spowodować, że wcześniej zakwalifikowane wnioski mogą posiadać mniejszą liczbę punktów od ponownie zweryfikowanych) – następuje podjęcie uchwały.

5. Biuro LGD przygotowuje i wysyła pisma informujące o wybraniu w wyniku ponownej weryfikacji operacji do realizacji oraz o niewybraniu - do osób, których operacje usunięto z listy operacji wybranych (ze względu na małą liczbę uzyskanych punktów na skutek zakwalifikowania operacji z odwołań).

IV.

W terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy, Biuro LGD:

1. sporządza listy operacji (po uwzględnieniu wyników oceny dokonanej na skutek złożonych odwołań):

- które zostały wybrane, ustalając ich kolejność według liczby punktów uzyskanych w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru operacji
- które nie zostały wybrane,
- które zostały wybrane a nie mieszczą się w limicie środków na dany nabór.

Listy zawierają dane umożliwiające identyfikację operacji, wnioskowaną kwotę pomocy, wskazanie czy operacja mieści się w limicie środków określonym w ogłoszeniu o naborze, wskazanie operacji które w wyniku oceny pod względem zgodności z LSR zostały uznane za zgodne i niezgodne z LSR, wskazanie operacji które nie zostały złożone w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

2. przekazuje do SW i ARiMR następujące dokumenty:

- wnioski o przyznanie pomocy, które zostały wybrane wraz z uchwałami w sprawie wyboru,
- listę wybranych wniosków o przyznanie pomocy w ramach LSR wraz z uchwałą,

- wnioski o przyznanie pomocy, które nie zostały wybrane wraz z uchwałami w sprawie nie dokonania wyboru,
- listę wniosków o przyznanie pomocy niewybranych wraz z uchwałą,
- wnioski o przyznanie pomocy, które zostały wybrane a nie mieszczą się w limicie środków na dany nabór,
- listę wniosków o przyznanie pomocy, które zostały wybrane a nie mieszczą się w limicie środków na dany nabór,
- wnioski o przyznanie pomocy, które nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wraz z ich wykazem.

3. informuje wnioskodawców na piśmie listem poleconym z potwierdzeniem odbioru o:

- wybraniu albo niewybraniu operacji, wskazując przyczyny niewybrania,
- liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny operacji pod względem spełnienia kryteriów wyboru operacji lub miejscu na liście operacji wybranych,

4. Biuro LGD publikuje listę operacji wybranych na swojej stronie internetowej nie później niż w dniu jej przekazania do SW.

5. Do obowiązków Biura LGD należy dokonanie archiwizacji dokumentacji z posiedzeń Rady Decyzyjnej.

| Tabela14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z WNIOSKIEM | | | | |
|--|--------------------------------|---|--|---|
| Lp. | Wykonawca Czynności | Opis czynności | Czas wykonania | Dokumenty powstające w procesie |
| 1. | Biuro LGD | Wniosek do SW o planowanym terminie naboru | 44 dni przed rozpoczęciem planowanego naboru | Wniosek |
| 2. | Biuro LGD | Przekazanie dokumentów niezbędnych do podania do publicznej wiadomości informacji o naborze do SW | 24 dni przed terminem rozpoczęcia naboru | Dokumenty i wzór ogłoszenia |
| 3. | Biuro LGD | Nabór | od 14 do 30 dni | Przyjmowanie od Wnioskodawców wniosków o pomoc |
| 4. | Biuro LGD | 1)przyjęcie wniosku 2)potwierdzenie wpływu na kopii, 3)zaewidencjonowanie wniosku, 4)przekazanie Przewodniczącemu Rady Decyzyjnej wykazu zarejestrowanych wniosków | 1 dzień 3 dni od zakończenia naboru wniosków | -wniosek zarejestrowany w ewidencji -sporządzenie wykazu wniosków dla Rady -protokół odbioru wniosków wraz z ich wykazem |
| 5. | Przewodniczący Rady Decyzyjnej | Wyznacza posiedzenia Rady po uzgodnieniu miejsca , terminu i porządku obrad z Zarządem LGD(posiedzenie musi się odbyć między 14 a 17 dniem od dnia zakończenia naboru) | do 3 dni | -wyznaczone posiedzenie Rady - informacja do Biura LGD |
| 6. | Biuro LGD | Zawiadomienie członków Rady o posiedzeniu | najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem | -przygotowanie kart oceny i dokumentów na posiedzenie (wnioski udostępnione członkom Rady) |
| 7. | Rada Decyzyjna | 1)Ocena wniosków pod względem: - złożenia w miejscu i terminie - zgodności operacji z LSR, - zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru 2) przekazanie dokumentów z posiedzenia do Biura LGD | Między 14 a 17 dniem od upływu terminu składania wniosków do18 dnia od zakończenia naboru | - karty oceny zgodności operacji z LSR, - karty oceny pod względem lokalnych kryteriów wyboru - lista projektów wybranych, - lista projektów niewybranych, - lista wybranych ponad limit - uchwały - protokół z posiedzenia jw |
| 8. | Biuro LGD | 1)Sporządza listy ocenionych operacji wg liczby uzyskanych punktów 2)Informuje wnioskodawców o wynikach oceny Rady | do 21 dni od upływu terminu naboru | 1)Listy zawierają informacje o operacjach niezgodnych z LSR ze wskazaniem przyczyny niezgodności, zgodne z LSR ze wskazaniem liczby |

| | | | | |
|-----|-----------------------|--|--|--|
| | | | | uzyskanych punktów lub miejscu na liście ocenionych operacji 2) informacja zawiera dane o możliwości wniesienia odwołania od wyników oceny. |
| 9. | Rada Decyzyjna | Rozpatrzenie odwołań | | Informacja do Biura LGD |
| 10. | Biuro LGD | 1) Sporządzenie listy operacji, które zostały wybrane uwzględniając ocenę odwołań. 2)Przekazanie do SW, ARiMR dokumentacji 2)Powiadomienie wnioskodawców o decyzji Rady, | 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków | 1) lista operacji wybranych (kolejność zgodnie z liczbą uzyskanych punktów), -lista niewybranych operacji (z danymi umożliwiającymi identyfikację projektu), - lista wybranych ponad limit -uchwały -wnioski 2)listy polecane do wnioskodawców z informacją o: wybraniu operacji albo niewybraniu ze wskazaniem przyczyny niewybrania, liczbie uzyskanych punktów oraz o możliwości składania wniosków do podmiotu wdrażającego, gdy operacja nie została wybrana. |
| 11. | Biuro LGD | 1) Archiwizacja dokumentów. | | |

Schemat wyboru operacji finansowanych ze środków przeznaczonych na realizację LSR

