



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1/2021 z dnia 01.02.2021 r. Zarządu Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LOKALNEJ STRATEGII ROZOWOJU STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „PŁASKOWYŻ DOBREJ ZIEMI”

I. ZASADY OGÓLNE.

Procedura wyboru i oceny operacji jest opracowana na podstawie przepisów:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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, zwanego dalej „rozporządzeniem 1303/2013”;
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005, zwanego dalej „rozporządzeniem 1305/2013”;
- 3) Ustawy 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, ze zm.), zwanej dalej „ustawą o PROW”;
- 4) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2019 r. poz. 1167), zwanej dalej „ustawą o RLKS”;
- 5) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, ze zm.);
- 6) 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 664, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem o wdrażaniu LSR”;
- 7) Regulaminu funkcjonowania Rady Programowej LGD, zwanej dalej „Radą LGD”;
- 8) Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 7/1/2020 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, dalej zwanych „Wytycznymi”.



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl

II. SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA PROCEDURY DO WIADOMOŚCI PUBLICZNEJ

1. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach lokalnej strategii rozwoju **udostępniona** zostanie na stronie internetowej LGD „Płaskowyż Dobrej Ziemi”.
2. Procedura w formie papierowej udostępniona zostanie także na wniosek osoby zainteresowanej w biurze LGD „Płaskowyż Dobrej Ziemi”.
3. Za czynności związane z udostępnianiem „Procedury wyboru i oceny operacji” odpowiedzialny jest dyrektor biura LGD.

III. OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW

1. Lokalna Grupa Działania, zwana dalej „LGD”, występuje do Samorządu Województwa o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD w terminie nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków.
2. Przed wystąpieniem do Samorządu Województwa w sprawie uzgodnienia terminu naboru LGD występuje do Zarządu Województwa z pisemnym zapytaniem dotyczącym dostępności środków finansowych przeznaczonych w ramach budżetu LSR, na realizację określonego celu i przedsięwzięcia, w ramach którego LGD rozważa przeprowadzenie naboru wniosków. Wystąpienie nie jest konieczne w przypadku pierwszego naboru w ramach danego przedsięwzięcia (kwota dostępnych środków wynika wówczas wprost z LSR i umowy ramowej).
3. Zapytanie o dostępność środków powinno zostać dokonane w odrębnym piśmie, w którym LGD może również wystąpić z pytaniem na temat poziomu realizacji tych wskaźników, które opierają się o dane dostępne Samorządowi Województwa w związku z realizacją swoich zadań wynikających z przepisów prawa.
4. Na podstawie informacji na temat dostępności środków i osiągniętych do tej pory wskaźników, LGD ustala warunki naboru np. limit środków (jeżeli LGD przewalutowała LSR na euro, to limit ten ustala w walucie euro), minimalną liczbę punktów, którą musi uzyskać operacja by zostać wybrana do realizacji, wskaźniki planowane przez LGD osiągnięcia w związku z naborem – w tym celu LGD wypełnia formularz obrazujący wskaźniki planowane do osiągnięcia w ramach naboru wniosków, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Wytycznych, który przekazuje wraz z pismem w sprawie uzgodnienia terminu naboru Samorządowi Województwa. Ponadto, jeżeli w związku z podanymi przez Samorząd Województwa informacjami na temat dostępnych środków lub też z powodu decyzji LGD o alokacji na konkretny nabór, zmianie ulegają kwoty przedstawione w harmonogramie lub termin realizacji danego naboru, LGD występując do Samorządu Województwa o uzgodnienie terminu naboru przekazuje zaktualizowany harmonogram.
5. Jeżeli LGD w ramach planowanego naboru zamierza ustalić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia (tj. warunki, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a ustawy RLKS) powinna uzyskać akceptację tych dodatkowych warunków przez Zarząd Województwa. Z wnioskiem o akceptację tych dodatkowych warunków LGD zwraca się najpóźniej w piśmie dotyczącym uzgodnienia terminu naboru wniosków. Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia mogą być podmiotowe lub przedmiotowe a zasadność ich wprowadzenia w ramach danego naboru powinna zostać uzasadniona w piśmie do Zarządu Województwa.
6. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie pomocy podawane jest do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków.
7. LGD ma możliwość ogłoszenia naboru jedynie w sytuacji, jeśli nie są osiągnięte zakładane przez LGD w LSR wskaźniki i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres naboru. Jeśli zakładane wskaźniki zostały osiągnięte – LGD nie może ogłosić naboru.



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl

8. Ogłoszenie o naborze zawiera:
 - 1) termin i miejsce składania wniosków, przy czym LGD może w ogłoszeniu wskazać, że wnioski mogą być również składane w formie dokumentu elektronicznego na skrzynkę podawczą Zarządu Województwa Opolskiego, na zasadach określonych w art. 42b ustawy o PROW;
 - 2) obowiązujące warunki i formę wsparcia dla danego typu operacji;
 - 3) zakres tematyczny operacji;
 - 4) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - 5) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia pomocy oraz kryteriów wyboru operacji;
 - 6) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru (jeżeli LGD dokonała przewalutowania LSR na euro, limit podaje się w euro);
 - 7) informację o miejscu udostępniania Lokalnej Strategii Rozwoju, zwanej dalej LSR, formularza wniosku o przyznanie pomocy oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia;
 - 8) planowane do osiągnięcia wskaźniki produktu i rezultatu.
9. Nabór wniosków trwa od 14 do 21 dni.
10. LGD numeruje poszczególne nabory wniosków, zgodnie z zasadami wskazanymi w Wytycznych.
11. W ogłoszeniu o naborze LGD informuje o tym, że jeżeli w trakcie oceny danego wniosku konieczne będzie uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wezwie wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów. LGD wskaże w ogłoszeniu, że szczegółowe zasady dotyczące składania dokumentów lub wyjaśnień oraz skutki niezłożenia w wymaganym terminie stosownych dokumentów lub wyjaśnień zostały określone w niniejszej procedurze.

IV. SKŁADANIE WNIOSKÓW

1. Wnioskodawcy składają wnioski bezpośrednio, osobiście, przez pełnomocnika albo osobę upoważnioną pisemnie w siedzibie LGD. W przypadku, gdy LGD w ogłoszeniu o naborze przewidziała taką możliwość, wnioski mogą być również składane w formie dokumentu elektronicznego na elektroniczną skrzynkę podawczą Zarządu Województwa Opolskiego, zgodnie z art. 42b ust. 1 ustawy o PROW (jeżeli taka możliwość nie została przewidziana w ogłoszeniu o naborze, wnioski nie mogą być składane w tej formie, o czym można poczynić wzmiankę w ogłoszeniu o naborze).
2. LSR, formularz wniosku o przyznanie pomocy oraz formularz umowy o udzielenie wsparcia, kryteria wyboru operacji zamieszczone są na stronie internetowej LGD.
3. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku wraz z załącznikami do biura LGD – nie wcześniej jednak niż data rozpoczęcia naboru i nie później niż dzień zakończenia terminu naborów. Za moment złożenia wniosków w formie dokumentu elektronicznego (jeżeli taka możliwość została przewidziana) uznaje się dzień ich przesłania na skrzynkę podawczą Zarządu Województwa Opolskiego – termin ten uznaje się za równoznaczny z wpływem wniosku do siedziby LGD.
4. Wnioski składane drogą pocztową nie będą rozpatrywane.
5. Komplet dokumentów zawierający: trwale spięty wniosek z ponumerowanymi załącznikami i wersją elektroniczną, zapisaną na nośniku danych, musi być wpięty do skoroszytu lub segregatora (wnioski złożone w formie dokumentu elektronicznego, jeżeli taką możliwość przewiduje ogłoszenie o naborze, są drukowane przez pracowników biura LGD).
6. Złożenie wniosku potwierdza się pisemnie na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera: datę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników, jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl

-
7. Każdemu wnioskowi zostaje nadane indywidualne oznaczenie (znak sprawy). Oznaczenie/numer wpisuje się w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*.

V. PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU

1. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku.
2. Dokumentem zobowiązującym LGD do wycofania wniosku jest Oświadczenie wnioskodawcy o wycofaniu wniosku zawierające: znak sprawy, datę złożenia wniosku w LGD, danych wnioskodawcy. Rozpatrując oświadczenie wnioskodawcy o wycofaniu wniosku LGD jest zobowiązana sprawdzić, czy osoba wnioskująca o wycofanie wniosku jest umocowana do reprezentowania wnioskodawcy w tym zakresie.
3. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku do dnia pierwszego posiedzenia Rady Programowej oceniającej wnioski złożone podczas trwania naboru.
4. Wnioskodawca w terminie 60 dni od daty wpływu do LGD oświadczenia o wycofanie wniosku, jest zobowiązany do odbioru oryginału wniosku. Wycofany wniosek jest odbierany osobiście lub osobą upoważnioną pisemnie.
5. Biuro LGD pozostawia w swoich dokumentach kserokopię wycofanego wniosku wraz z oryginałem oświadczenia o wycofaniu wniosku.

VI. PROCEDURA WYBORU OPERACJI

1. Rada LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR wg. kryteriów dla wyboru operacji oraz kryteriów zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju w tym zgodność z Programem, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia – w terminie umożliwiającym LGD zachowanie terminu, o którym mowa pkt 18 i ust. VII pkt 1 niniejszej procedury.
2. W terminie 1 – 2 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy, LGD podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej listę złożonych wniosków, które będą rozpatrywane przez Radę LGD.
3. LGD w terminie 10 dni od dnia zakończenia naboru wprowadza do elektronicznego systemu oceny wniosków wnioski, informując o tym członków Rady i polecając im zapoznanie się z nimi i zgłoszenie do Biura, w terminie 7 dni od dnia przesłania takiej informacji, ewentualnych wniosków dotyczących konieczności wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub przedłożenia dokumentów koniecznych do dokonania oceny operacji przez Radę.
4. Po upływie terminu na przekazanie przez członków Rady wniosków dotyczących konieczności wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub przedłożenia dokumentów, Biuro konsultuje z Przewodniczącym Rady przekazane przez członków Rady sugestie oraz własne spostrzeżenia i na tej podstawie wypełnia kartę weryfikacji formalnej wniosku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, oraz – w razie konieczności – przygotowuje do wnioskodawcy pismo wzywające go do złożenia wyjaśnień lub przedłożenia dokumentów.
5. Jeżeli w wyniku konsultacji, o których mowa w ust 4, Biuro ustali z Przewodniczącym Rady, że konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce w szczególności w przypadku, gdy:
 - a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza;
 - b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl

- c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
6. Wezwanie następuje w formie pisemnej i przesyłane jest drogą elektroniczną na adres wskazany we wniosku o przyznanie pomocy. W przypadku braku takiego adresu LGD wysyła wezwanie za pośrednictwem tradycyjnej poczty za potwierdzeniem odbioru lub doręcza je osobiście przez pracownika biura LGD za potwierdzeniem odbioru. W wezwaniu LGD wskazuje kwestie, które wymagają złożenia przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub złożenia dokumentów oraz wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na złożenie do LGD w formie pisemnej tych wyjaśnień lub dokumentów, pouczając o treści art. 21 ust. 1c ustawy o RLKS i o zasadach ustalania terminowości złożenia wyjaśnień lub dokumentów, określonych w akapicie poniżej.

Wyznaczony wnioskodawcy termin na złożenie wyjaśnień lub uzupełnień:

- 1) rozpoczyna swój bieg:
 - a) w przypadku wezwania za pośrednictwem poczty e-mail - od dnia dostarczenia wezwania na serwer obsługujący pocztę wnioskodawcy (LGD zachowuje w dokumentacji dotyczącej naboru elektroniczne potwierdzenie wysłania, potwierdzające, że wezwanie wpłynęło na serwer obsługujący pocztę adresata);
 - b) w przypadku doręczenia osobistego - od dnia faktycznego doręczenia, potwierdzonego przez wnioskodawcę na kopii wezwania;
 - c) w przypadku wezwania za pośrednictwem poczty za potwierdzeniem odbioru – w dniu faktycznego doręczenia, potwierdzonego przez wnioskodawcę na zwrotnym potwierdzeniu odbioru lub w dniu pierwszej bezskutecznej próby doręczenia (LGD korzysta w tym zakresie z możliwości elektronicznego śledzenia listu, zachowując w dokumentacji dotyczącej naboru wydruk z systemu operatora pocztowego, potwierdzający bezskuteczną próbę doręczenia);
 - 2) zostanie uznany za zachowany, jeżeli wyjaśnienia lub dokumenty zostaną złożone w formie pisemnej w biurze LGD (liczy się data wpływu pisma do biura LGD, a nie data nadania/stempla pocztowego) w ciągu 7 dni od dnia, w którym termin rozpoczął swój bieg.
7. Zgodnie z art. 21 ust. 1c ustawy o RLKS, wnioskodawca jest obowiązany przedstawiać 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 wnioskodawcy, w związku z czym jeżeli w wyznaczonym terminie wnioskodawca nie przedłoży stosownych wyjaśnień lub dokumentów, LGD uzna okoliczności, których mają dotyczyć te dokumenty lub wyjaśnienia, za nieudowodnione przez wnioskodawcę. LGD nie uwzględni dokumentów lub wyjaśnień złożonych przez wnioskodawcę bez wezwania LGD.
8. LGD może wzywać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących określonej kwestii lub przedłożenia określonego dokumentu tylko raz.
9. Po otrzymaniu wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów lub po bezskutecznym upływie 7-dniowego terminu na ich przedłożenie Biuro dokonuje oceny formalnej wniosku, biorąc pod uwagę przedłożone przez wnioskodawcę wyjaśnienia lub dokumenty. Zakończenie kwitowane jest na karcie oceny formalnej oraz na karcie oceny zgodności z PROW na lata 2014-2020 stanowiącej załącznik do Wytucznych.
10. Wyniki oceny formalnej Biuro wprowadza do elektronicznego systemu oceny wniosków i w razie potrzeby prezentuje na posiedzeniu Rady, o którym mowa w ust 12 poniżej.
11. Z dokonywania oceny formalnej dotyczącej danego wniosku wyłączony jest pracownik Biura, co do którego mogą zachodzić wątpliwości dotyczące braku bezstronności. W celu zapewnienia bezstronności pracowników Biura w trakcie tej procedury, każdy pracownik zaangażowany w ocenę formalną wniosków złożonych w ramach danego naboru, przed przystąpieniem do czynności opisanych w poprzednich punktach, ma obowiązek zapoznać się z listą wnioskodawców, którzy złożyli wnioski



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl

- w naborze, wypełnić deklarację bezstronności oraz – w razie potrzeby – wyłączyć się z oceny formalnej wniosków, co do których mogłyby zachodzić wątpliwości dotyczące braku bezstronności.
- 12.** Po zakończeniu oceny formalnej wniosków przez Biuro, o której mowa w poprzednich punktach, Zarząd LGD w porozumieniu z Przewodniczącym Rady LGD wyznacza termin, miejsce i porządek pierwszego posiedzenia Rady LGD. Biuro LGD niezwłocznie wysyła członkom Rady LGD zawiadomienia o posiedzeniu tego organu wraz z informacją dotyczącą możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Dokumentacja jest udostępniana członkom Rady LGD do wglądu w Biurze LGD. Informacja o posiedzeniu Rady LGD jest także podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz siedzibie LGD. Po pierwszym posiedzeniu Rady członek Rady dokonuje roboczej oceny operacji w elektronicznej aplikacji oceny wniosków. Po zakończeniu tej roboczej oceny Przewodniczący Rady zwołuje drugie posiedzenie w celu zatwierdzenia wyników roboczej oceny operacji i podjęcia uchwał w sprawie oceny operacji i ustalenia kwoty wsparcia.
- 13.** Drugie posiedzenie Rady LGD rozpoczyna się od wystąpienia Przewodniczącego Rady LGD. Wystąpienie, oprócz informacji o ilości wniosków i przypomnieniu o procedurach oceny wniosku, może także zawierać inne informacje lub opinie dotyczące aspektów, które mogą mieć znaczenie przy podejmowaniu przez Radę LGD decyzji o wyborze operacji do finansowania, w szczególności:
- wpływie realizacji operacji na rozwój obszaru,
 - komplementarności planowanej operacji w stosunku do innych działań i operacji realizowanych na danym obszarze wdrażania LSR.
- Następnie członkowie Rady, przeprowadzają dyskusję dotyczącą poszczególnych wniosków a po jej zakończeniu dokonują oceny operacji i ustalają kwotę wsparcia dla operacji wybranych do realizacji.
- 14.** Rada LGD ocenia operacje zgodnie z zapisami Regulaminu Rady LGD. Ocena operacji składa się z trzech etapów:
- Ocena zgodności z LSR;
 - Ocena na podstawie lokalnych kryteriów wyboru,
 - Ustalenia kwoty wsparcia

Rada wybiera do realizacji operacje, które są zgodne z LSR i które uzyskały minimalną liczbę punktów wskazaną w ogłoszeniu o naborze. Dla takich operacji Rada ustala kwotę wsparcia. Operacje uznane za niezgodne z LSR nie podlegają ocenie na podstawie lokalnych kryteriów wyboru.

Za operacje zgodne z LSR uznaje się operację, która:

- zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
- jest zgodna z PROW na lata 2014-2020, w tym z dodatkowymi warunkami wsparcia wskazanymi w ogłoszeniu o naborze, oraz na realizację której może być udzielone wsparcie w formie, o której mowa ogłoszeniu o naborze;
- jest zgodna z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
- jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków

Oceniając zgodność z LSR Rada uwzględnia kartę zgodności z PROW dotyczącą danego wniosku, wypełnioną przez Radę, która zawiera punkty kontrolne zawarte w załączniku nr 2 do Wytycznych.

Ocena operacji przez Radę zostaje dokonana na podstawie wszystkich dokumentów przedłożonych przez wnioskodawcę (tj. wniosku, jego załączników oraz ewentualnych wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów złożonych przez wnioskodawcę w wyznaczonym przez LGD terminie, w odpowiedzi na wezwanie LGD).



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl

15. Operacje uznane za zgodne z LSR podlegają ocenie na podstawie lokalnych kryteriów wyboru. W przypadku gdy kilka operacji otrzymało jednakową liczbę punktów a limit środków nie pozwala na finansowanie wszystkich operacji o miejscu na liście operacji wybranych decyduje data i godzina wpływu wniosku do biura LGD (z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w ust. III pkt 8, ppkt 1).
16. W stosunku do operacji wybranych przez Radę do realizacji, tj. uznanych za zgodne z LSR, którym Rada przyznała minimalną liczbę punktów wskazaną w ogłoszeniu o naborze, Rada Programowa ustala kwotę wsparcia. Rada ustala tę kwotę zgodnie z następującymi zasadami:
Ze względu na rodzaj operacji:
 - 1) Podejmowanie działalności gospodarczej – premia 100 000,00 zł
 - 2) Rozwijanie działalności gospodarczej – do 300 000,00 zł
Uzasadnienie: LGD zdecydowała się na najwyższe kwoty wsparcia na podejmowanie i rozwijanie działalności gospodarczej ze względu na wysoki wskaźnik osób pozostających bez pracy na obszarze LGD.
 - 3) pozostałe typy operacji (oprócz projektów grantowych) uwzględnione w § 2 ust. 1 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 – kwota wsparcia w wysokości nie wyższej niż maksymalna kwota wskazana w wyżej wymienionym rozporządzeniu, przy czym LGD w ogłoszeniu o naborze ustala konkretną maksymalną kwotę wsparcia, jaka będzie obowiązywać w ramach naboru.
17. Po zakończeniu oceny Rada sporządza:
 - 1) uchwały dotyczące oceny każdej operacji będącej przedmiotem oceny Rady, przy czym każda uchwała zawiera informację:
 - a) o wyniku oceny zgodności operacji z LSR wraz z uzasadnieniem,
 - b) o wyniku oceny operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem dotyczącym każdego ocenianego kryterium (jeżeli ocena taka została przeprowadzona w stosunku do danej operacji),
 - c) ustaloną kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem (o ile w stosunku do danej operacji Rada ustalała kwotę wsparcia)
 - 2) listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, na której zaznacza się operacja, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
 - 3) protokół z posiedzenia, zawierający w szczególności informacje o liczbie członków obecnych na posiedzeniu, o przebiegu posiedzenia i podjętych na posiedzeniu uchwałach oraz o wyłączeniach poszczególnych członków Rady z oceny oznaczonych wniosków.
18. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia LGD:
 - 1) przekazuje wnioskodawcy ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR i wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru oraz o ustalonej kwocie wsparcia, wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków. Do informacji dołącza się uchwałę Rady dotyczącą oceny danej operacji.
 - 2) zamieszcza na swojej stronie internetowej: protokół z posiedzenia Rady Programowej, listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy.



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl

Jeżeli LGD przewalutowała LSR na euro, to limit środków, o którym mowa wyżej, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze w walucie euro, przelicza na złote, po kursie stałym 4,0 PLN/EUR. Jednocześnie LGD informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie euro, który zostanie przeliczony przez Samorząd Województwa po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

19. Jeżeli:

- 1) operacja uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo
- 2) operacja nie uzyskała minimalnej liczby punktów.
- 3) operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków;
- 4) na realizację operacji Rada ustaliła kwotę wsparcia niższą niż wskazana przez wnioskodawcę we wniosku o przyznanie pomocy

- informacja, o której mowa w ust. 19 pkt 1 powyżej zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu wraz z informacją o terminie do wniesienia protestu, nazwie instytucji, do której należy wnieść protest oraz wymogami formalnymi protestu.

VII. PROTEST

1. Beneficjentowi, od:

- 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
- 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, które wskazane zostały w ogłoszeniu o naborze.
- 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy;
- 4) obniżenia kwoty wsparcia w stosunku do kwoty wskazanej przez wnioskodawcę we wniosku o przyznanie pomocy

- przysługuje prawo wniesienia protestu.

2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR i wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru oraz o ustalonej kwocie wsparcia.

3. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- 2) oznaczenie wnioskodawcy (beneficjenta);
- 3) numer wniosku o przyznanie pomocy;
- 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) w przypadku protestu od negatywnej oceny zgodności z LSR, wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z oceną oraz uzasadnienie stanowiska,
- 7) w przypadku protestu od obniżenia kwoty wsparcia, wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z obniżeniem oraz uzasadnienie stanowiska
- 8) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu oświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-3 i 8 lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do jego



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl

uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

5. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust. 4, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-3 i 8.
6. Wezwanie, o którym mowa w ust. 4, wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania protestu.
7. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Zarząd Województwa.
8. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez Zarząd Województwa. Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego żądania w tym zakresie. Pisemne żądanie dotyczące wycofania protestu składa się w biurze LGD. Po otrzymaniu pisemnego żądania wycofania protestu, LGD weryfikuje, czy zostało ono podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy w zakresie tej czynności i czy jest ono sformułowane jednoznacznie. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w tym zakresie, LGD wzywa wnioskodawcę do wyjaśnień.

W przypadku złożenia prawidłowego żądania dotyczącego wycofania protestu przez wnioskodawcę LGD:

- 1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej (jeżeli protest nie został jeszcze przekazany do Zarządu Województwa), albo
- 2) przekazuje oświadczenie o wycofaniu protestu do Zarządu Województwa jeżeli wcześniej skierowała do niego protest.

W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

9. LGD w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów i:
 - 1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny, albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę, albo,
 - 2) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

Rada swoje stanowisko wyraża w formie Uchwały, którą LGD przesyła wraz z dokumentacją dotyczącą protestu do Zarządu Województwa.

Aktualizacja listy operacji wybranych do dofinansowania polega na wpisaniu operacji, której dotyczył uwzględniony protest, na liście operacji wybranych do realizacji, na miejsce wynikające z liczby punktów i kwoty wsparcia ustalone w wyniku uwzględnienia protestu. Aktualizacja listy operacji nie wywołuje jednak negatywnych skutków dla pozostałych operacji znajdujących się na tej liście. W przypadku wyczerpania limitu środków w danym naborze, pomoc na realizację operacji, co do której uwzględniono protest, zostanie przyznana ze środków LSR przeznaczonych na realizację danego celu głównego (środki zaplanowane na przyszłe nabory).

10. Zarząd Województwa rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w ust. 3 pkt. 4-7. Rozpatrywanie protestu odbywa się zgodnie z art. 57-58 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020.
11. W przypadku uwzględnienia protestu przez Zarząd Województwa i przekazaniu sprawy LGD, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, LGD dokonuje takiej ponownej oceny. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w ust. 3 pkt. 4-7.
12. LGD informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl

- 1) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy operacji wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę;
- 2) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020.

VIII. PRZEKAZANIE WNIOSKÓW DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Postępowanie w sprawie przyznania pomocy prowadzi Zarząd Województwa, na warunkach określonych w rozporządzeniu o wdrażaniu LSR.

IX. ZASADY WYDAWANIA OPINII W ZAKRESIE MOŻLIWOŚCI ZMIANY UMOWY

1. Beneficjent ma możliwość zmiany umowy zawartej z Zarządem Województwa pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii LGD.
2. Jeżeli beneficjent planuje dokonanie takich zmian w operacji, które wymagają zawarcia aneksu do umowy o przyznanie pomocy, zwraca się do LGD o wydanie opinii w zakresie możliwości zmiany zakresu operacji. Jeżeli na podstawie informacji przekazanych przez beneficjenta wyrażenie opinii nie jest możliwe, LGD zwraca się na piśmie do beneficjenta o przedstawienie szczegółowych informacji na temat zakresu i przyczyn planowanych zmian. Beneficjent przedstawiając stosowne wyjaśnienia powinien do odpowiedzi dołączyć wniosek o przyznanie pomocy z naniesionymi zmianami, które beneficjent planuje wprowadzić.
3. W terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku do biura LGD, Rada Programowa ponownie dokonuje oceny operacji zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji.
4. Rada Programowa w zależności od efektów ponownej oceny wniosku, wyraża zgodę na zmianę umowy lub podejmuje uchwałę potwierdzającą brak zgody.
5. Zadania Rady Programowej, o których mowa w ust. 3 i 4, mogą być realizowane przez Przewodniczącego Rady działającego w imieniu Rady, przy czym Przewodniczący Rady może zdecydować o zwołaniu posiedzenia Rady w celu oceny wnioskowanych zmian, jeżeli ich zakres i złożoność w jego ocenie uzasadnia ich analizę przez pozostałych członków Rady.
6. Nie później niż 2 dni po zakończeniu ponownej oceny Przewodniczący Rady:
 - 1) na piśmie wyraża zgodę na zmianę umowy, do pisma dołącza kserokopię wniosku o przyznanie pomocy, który podlegał ponownej ocenie.
 - 2) w przypadku negatywnej oceny wniosku dotyczącego zmiany umowy, Beneficjent otrzymuje pisemną informację zawierającą przyczynę niewyrażenia zgody na zmianę umowy wraz z kserokopią wniosku o przyznanie pomocy, który podlegał ponownej ocenie.
7. Zgoda na zmianę umowy może zostać wydana, jeżeli na skutek wprowadzenia wnioskowanych zmian operacja:
 - 1) będzie w dalszym ciągu zgodna z LSR, tzn. będzie spełniać warunki określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS (w tym warunki przyznania pomocy, o których mowa w art. 18a ustawy o RLKS, które obowiązywały w ramach naboru, w ramach którego wybrano operację do realizacji) oraz



*Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Plaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl*

-
- 2) uzyskałaby minimalną liczbę punktów, która w ogłoszeniu o naborze, o którym mowa w pkt 1, została wskazana jako warunek uznania operacji za wybraną do realizacji oraz
 - 3) jeżeli wniosek dotyczy podwyższenia kwoty pomocy (nie dotyczy wsparcia w formie ryczałtu) – Rada Programowa wskazała w LSR środki, które są dostępne na ten cel i z których zostanie sfinansowane ewentualne zwiększenie kwoty pomocy.



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl

X. REALIZACJA OPERACJI WŁASNYCH LGD

1. LGD po dokonaniu analiz harmonogramu realizacji LSR i poziomu realizacji wskaźników LSR, może podjąć decyzję o realizacji „operacji własnej”.
2. LGD występuje do Samorządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w LSR, gdy zamierza zamieścić na stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej.
3. LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej, po uzyskaniu od Samorządu Województwa informacji, o której mowa w pkt 2.
4. Informacja zamieszczona na stronie internetowej zawiera:
 - a) zakres tematyczny operacji;
 - b) wysokość środków na realizację operacji, zgodną z informacją uzyskaną od Samorządu Województwa, o której mowa w pkt 2;
 - 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;
 - e) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia.
5. Po upływie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, LGD ustala, czy w wyznaczonym terminie do LGD nie zgłosił się uprawniony podmiot zainteresowany realizacją takiej operacji.
6. W przypadku, jeśli został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę, LGD m.in. w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty dokonuje oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia o wdrażaniu LSR. Powyższej oceny LGD dokonuje poprzez weryfikację punktów kontrolnych I – V ujętych w Załączniku nr 2 do Wytucznych.
7. Jeśli przeprowadzona przez LGD ocena potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot uprawniony do wsparcia, LGD:
 - 4) informuje zgłaszającego się o wyniku oceny, o której mowa w ust. 5 oraz o treści pkt 2 poniżej,
 - 5) w terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia tej informacji ogłasza nabór w zakresie tematycznym umożliwiającym uzyskanie pomocy na realizację operacji opisanej w informacji, o której mowa w ust. 3. Jeżeli operacja objęta wnioskiem o przyznanie pomocy złożonym do LGD przez uprawniony podmiot, który uprzednio zgłosił zamiar realizacji operacji, nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji (lub podmiot taki w ogóle nie złoży wniosku), wówczas LGD może złożyć w Zarządzie Województwa wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej oraz dokumentację, w oparciu o którą podjęła takie rozstrzygnięcie (jeśli został spełniony warunek § 14 rozporządzenia o wdrażaniu LSR).
8. W sytuacji, gdy przeprowadzona przez LGD ocena, potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot nieuprawniony do wsparcia, LGD:
 - 1) ma prawo poddać operację własną LGD ocenie Rady Programowej, stosując odpowiednio zasady określone w ust. 8 poniżej;
 - 2) ma obowiązek poinformowania zgłaszającego zamiar realizacji operacji o negatywnym wyniku oceny jego zgłoszenia oraz (po pozytywnej ocenie operacji własnej przez Radę Programową, o której mowa poniżej) przekazania do Zarządu Województwa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącym operacji własnej dokumentów, w oparciu o które podjęła takie rozstrzygnięcie. Wynik oceny (informacja) powinien również zostać zamieszczony na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.



*Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Płaskowyż Dobrej Ziemi”
ul. Wojska Polskiego 21, 48-130 Kietrz, Tel/fax 77 485 43 04
www.plaskowyz.pl*

-
9. Jeżeli w terminie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji, Zarząd LGD przy pomocy Biura przygotowuje wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej LGD i przedkłada go Radzie LGD w celu dokonania oceny takiej operacji. Każdy wniosek złożony w ramach „operacji własnej” podlega ocenie przez Radę Programową w zakresie zgodności z LSR i otrzymania co najmniej minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru określonych w LSR
 10. W przypadku pozytywnego wyniku oceny operacji własnej przez Radę LGD, wniosek o przyznanie pomocy składany jest do Zarządu Województwa.

Załączniki:

1. Karta oceny formalnej – załącznik nr 1.
2. Karta zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 – załącznik nr 2.
3. Karta zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju – załącznik nr 3.