

**Procedura wyboru i oceny operacji w ramach
Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanej przez Społeczność na lata 2016-2023
(z wyłączeniem projektów grantowych)**

1. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie transparentności wyboru i oceny operacji, przy zachowaniu parytetu gwarantującego, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.

Przedmiotem jest określenie niedyskryminujących i przejrzystych zasad wyboru oraz obiektywnych kryteriów wyboru operacji, które pozwalają uniknąć konfliktu interesów i umożliwiają wybór w drodze pisemnej procedury.

2. ZAKRES STOSOWANIA

1. Niniejsza procedura jest stosowana w odniesieniu do wyboru i oceny operacji złożonych przez podmioty inne niż LGD w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 i operacji własnych LGD.

2. Wsparcie na operacje własne LGD może być udzielone LGD, pod warunkiem że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia przez LGD na stronie internetowej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, nie zgłosił zamiaru realizacji takiej operacji.

3. Niniejsza procedura nie ma zastosowania do wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych. Zasady ogłaszania oraz przeprowadzania otwartego naboru wniosków o powierzenie grantów stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Rady.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Odpowiedzialnymi za prawidłowe stosowanie procedury są Rada, Zarząd Stowarzyszenia i Pracownicy Biura.

4. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

§ 1

Rozpoczęcie procedury naboru wniosków

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, Zarząd LGD podaje do publicznej wiadomości po uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z Zarządem Województwa (ZW).
2. W terminie co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków o udzielenie wsparcia w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” Zarząd LGD występuje do ZW z wnioskiem

o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD (zwanej dalej Informacją o naborze) w zakresie:

- 1) wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych;
 - 2) rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w rozumieniu art. 2 pkt 19 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320), zwaną dalej „LSR”, przez:
 - a) podejmowanie działalności gospodarczej,
 - b) rozwijanie działalności gospodarczej,
 - c) podnoszenie kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w lit. a-b;
 - 3) zachowania dziedzictwa lokalnego;
 - 4) budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej;
 - 5) promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych.
3. Nabór może dotyczyć jednego lub kilku zakresów tematycznych określonych w § 1 ust. 2 pkt. 1) -5).
4. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w §1 ust. 2, LGD przekazuje Informację o naborze, zawierającą:
- 1) planowany termin składania wniosków o udzielenie wsparcia (nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni),
 - 2) miejsce składania wniosków o udzielenie wsparcia wraz z informacją o konieczności bezpośredniego złożenia wniosku, przy czym bezpośrednio oznacza osobiście, lub przez pełnomocnika, lub przez osobę upoważnioną,
 - 3) formy wsparcia,
 - 4) zakres tematyczny,
 - 5) warunki udzielenia wsparcia,
 - 6) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - 7) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,

- 8) limit dostępnych środków,
 - 9) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia,
 - 10) informację o miejscu udostępnienia kryteriów wyboru operacji przez LGD, które zostały określone w LSR, w tym kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR,
 - 11) minimalne wymagania, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD.
5. Termin ogłoszenia naboru ustala Zarząd Lokalnej Grupy Działania „EUROGALICJA”.

§ 2

Ogłoszenie naboru wniosków

1. Informację o naborze (wraz z dokumentami, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt. 1) - 11)) i możliwości składania za pośrednictwem LGD wniosków o udzielenie wsparcia w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” należy udostępnić, w szczególności na stronie internetowej LGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Wszystkie wnioski o udzielenie wsparcia w zakresie wymienionym w § 1 ust. 2 pkt. 1) - 5) winny być składane przez Wnioskodawców w odpowiedzi na nabór w ramach danego zakresu ogłaszany przez LGD „EUROGALICJA” w porozumieniu z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego, w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu.
3. Wniosek należy złożyć na obowiązującym dla danego naboru formularzu, który można będzie pobrać ze strony internetowej wskazanej w ogłoszeniu. Wniosek powinien być poprawnie wypełniony, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku oraz zawierać wszystkie wymagane załączniki i być podpisany przez uprawnione osoby.
4. Wniosek należy składać osobiście, lub przez pełnomocnika, lub przez upoważnioną osobę o terminie decyduje data złożenia wniosku. Przyjęcie wniosku potwierdza się na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera: numer wniosku, datę i godzinę złożenia wniosku oraz pieczęć i podpis osoby przyjmującej wniosek.
5. Stowarzyszenie prowadzi Rejestr złożonych wniosków, w którym są rejestrowane wszystkie złożone w ramach ogłaszanych naborów wnioski.
6. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeżeli data z pieczęcią LGD potwierdzającą złożenie wniosku, nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i nie późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru. W przypadku pomyłek, potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie jest data rejestracji w rejestrze złożonych wniosków prowadzonym przez LGD.
7. Przy wypełnianiu wniosku wnioskodawca może korzystać z pomocy i konsultacji świadczonych

przez pracowników biura LGD.

8. Wnioskodawca może, przed dniem zakończenia terminu naboru wniosków wycofać wniosek złożony do LGD.
9. W tym celu składa do LGD pisemny wniosek o wycofaniu wniosku wraz z informacją, w jakiej formie zwrot ma nastąpić (bezpośrednio czy korespondencyjnie).
10. LGD, w celach dokumentacyjnych przechowuje oryginał pisma o wycofanie wniosku oraz kopię wniosku.

§ 3

Sposób dokonania oceny wniosków i wyboru projektów

1. Wyboru i oceny operacji dokonuje Rada LGD zgodnie ze statutem LGD, Regulaminem Rady, Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność lata 2016-2023, kryteriami wyboru.
2. Przed posiedzeniem członkowie Rady mogą zapoznać się ze złożonymi wnioskami w Biurze LGD.
3. Członkowie Rady oraz pracownicy biura nie mają prawa dokonywać zmian i uzupełnień w złożonych wnioskach.
4. Przed przystąpieniem do oceny wniosków Prezydium Rady dokonuje oceny formalnej w zakresie:
 - 1) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
 - 3) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo premia),
 - 4) spełnienia dodatkowych warunków udzielenie wsparcia, o ile zostały wskazane w ogłoszeniu o naborze.Operacje, które nie spełniają wyżej wymienionych warunków nie podlegają ocenie zgodności z LSR i wyborowi. Decyzja w tej sprawie zostaje podjęta w drodze uchwały Rady.
5. Rada dokonuje wyboru operacji spośród projektów:
 - 1) które zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w Informacji o naborze wymienionej w § 1 ust. 4 pkt. 1)-11),
 - 2) których zakres tematyczny jest zgodny z tematycznym zakresem operacji wskazanym w Informacji o naborze wymienionej w § 1 ust. 4 pkt. 1)-11),
 - 3) które są zgodne z LSR,
 - 4) na podstawie kryteriów wyboru dla operacji w ramach zakresów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1)- 5),
 - 5) do wysokości limitu dostępnych środków finansowych określonego w Informacji o naborze,

6. Przed przystąpieniem do oceny wniosku każdy członek Rady wypełnia „Oświadczenie o bezstronności” oraz zgłoszenie do” Rejestru Interesów”
7. Prezydium wydaje członkom Rady karty oceny zgodności operacji z LSR oraz karty oceny według kryteriów wyboru operacji. Karty są opieczetowane pieczęcią LGD.
8. Obsługę techniczną obrad Rady zapewnia Biuro LGD.
9. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania, którzy nie zostali wyłączeni z oceny operacji. W przypadku braku quorum przewodniczący zamyka obrady i zwołuje kolejne posiedzenie Rady.
10. Obliczania wyników głosowań, oceny zgodności i oceny punktowej dokonuje Prezydium Rady.
11. Wszelkie wątpliwości proceduralne rozstrzygane są poprzez głosowanie.
12. Przewodniczący może w uzasadnionych przypadkach przerwać lub zawiesić obrady ustalając termin ich kontynuacji.
13. Ocena operacji:
 - 1) Prezydium Rady przed przystąpieniem do oceny weryfikuje zgodność operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020. Operacje które przeszły pozytywnie weryfikację Prezydium Rady przekazuje do dalszej oceny.
 - 2) Każdy z obecnych na posiedzeniu członków Rady dokonuje oceny wszystkich operacji – z wyjątkiem tych, z których oceny się wyłączył – wypełniając dla każdej operacji Kartę oceny zgodności operacji z LSR oraz Kartę oceny operacji.

Operacja jest uznana przez oceniającego za zgodną z Lokalną Strategią Rozwoju, jeżeli:

 - a) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - b) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
 - 3) Operacja jest uznana przez Radę za zgodną z LSR, jeżeli co najmniej 50 % + 1 oceniających uznało ją za zgodną z LSR.
 - 4) Oceniający, zaznaczając TAK lub NIE na Karcie oceny zgodności operacji z LSR, ocenia czy operacja spełnia kryterium uzasadniające realizację operacji w ramach LSR. Tylko operacje, które spełniają kryterium uzasadniające realizację operacji w ramach LSR podlegają dalszej ocenie według kryteriów wyboru.
 - 5) Oceniający dla każdego z kryteriów wyboru przyznaje liczbę punktów zgodnie z zasadami zawartymi w Opisie kryterium. Dla kryteriów, w których przydział punktów następuje liniowo, Biuro LGD ma obowiązek przygotować Oceniającym odpowiednie wyliczenia.
 - 6) Liczbę punktów przyznanych danej operacji ustala się jako średnią arytmetyczną oceny biorących udział w ocenie danego wniosku.
 - 7) Podpisane karty oceny składane są do Prezydium, które dokonuje sprawdzenia i obliczeń.
 - 8) Karta oceny operacji jest ważna, jeżeli wypełnione są wszystkie pola.
 - 9) Jeżeli Prezydium stwierdzi błędne lub niekompletne wypełnienie karty wzywa oceniającego do

dokonania uzupełnienia. Fakt uzupełnienia powinien być zaznaczony przez ocenającego przez postawienie parafki.

10) Karty nieważne nie są brane pod uwagę przy obliczaniu wyników.

11) Przewodniczący ogłasza wyniki oceny Radzie.

12) Na podstawie wyników oceny operacji sporządza się następujące listy operacji:

- a) Listę rankingową podstawową operacji zakwalifikowanych do dofinansowania w kolejności od najwyższej ilości przyznanych punktów aż do wyczerpania alokacji środków przeznaczonych na dany nabór.
- b) Listę rankingową rezerwową operacji kwalifikujących się do dofinansowania, grupującą operacje, które uzyskały liczbę punktów kwalifikującą je do dofinansowania lecz nie wystarczającą wysoką aby objęła je alokacja środków z danego naboru.
- c) Listę rankingową operacji, które nie uzyskały minimum punktowego kwalifikującego je do dofinansowania

13) Dodatkowo publikacji podlega lista wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych lub z powodu niezgodności z LSR.

14) Rada dla każdej operacji będącej przedmiotem oceny podejmuje decyzję w formie uchwały.

14. Minimalne wymagania, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD w ramach działań, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1)- 4), stanowią:

1) Operacja musi być zgodna z LSR :

- a) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
- b) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.

2) Operacja musi obowiązkowo spełniać „kryterium uzasadniające realizację operacji w ramach LSR”, dla zakresów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1)- 5).

3) Minimalną liczbę punktów, dla zakresów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1)- 5) określają kryteria wyboru operacji

15. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, Rada dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operację oraz ustala kwotę wsparcia, sporządza listę ocenionych operacji ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach tej oceny (w przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o miejscu na liście decyduje data i godzina wpływu wniosków do Biura LGD),

16. W terminie 7 dni od zakończenia wyboru operacji LGD:

1) przekazuje pisemną informację o wynikach oceny Wnioskodawcom, informując ich:

- a) zgodności/ niezgodności operacji z LSR - wskazując przyczyny niezgodności
- b) liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny pod względem spełnienia kryteriów wyboru i miejscu na liście ocenionych operacji -wraz z uzasadnieniem wyboru,

- c) wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze(w przypadku oceny pozytywnej),
 - 2) zamieszcza na swojej stronie internetowej protokoły z posiedzeń organu wraz z listą operacji zgodnych z LSR oraz listy operacji o których mowa § 3 ust.13 pkt.12, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia.
17. Dla operacji, które:
- 1) uzyskały negatywną ocenę zgodności z LSR, albo
 - 2) nie uzyskały minimalnej liczby punktów, o których mowa w § 3 ust. 13 pkt. 3, albo
 - 3) w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do ZW nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze - informacja, o której mowa w § 3 ust. 15 pkt. 1 zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie określonym w § 4.
18. W terminie 7 dni, od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje do ZW wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

§ 4

Procedura odwoławcza

1. Od:
 - 1) negatywnej oceny zgodności z LSR, albo
 - 2) nieuzyskania minimalnej liczby punktów, o których mowa w § 3 ust. 14 pkt. 3, albo
 - 3) wyniku oceny, który powoduje, że operacja w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do ZW nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze- przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie prawo wniesienia protestu.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w § 3 ust. 16 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 ocen z którymi 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,

7) wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z tą oceną oraz uzasadnienie stanowiska tego podmiotu.

4. Protest wnoszony jest za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW.

5. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW.

6. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do ZW wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.

7. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia stosuje się przepisy art. 53 ust.2 i 3, art. 56 ust.2 oraz art. 57-67 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów

w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U z 2014 r. poz. 1146), z tym że:

- 1) termin dokonania czynności określonych w art. 56 ust.2 w/w ustawy wynosi 14 dni,
- 2) protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy dotyczy negatywnej oceny zgodności operacji z LSR,
- 3) art. 66 ust. 2 w/w ustawy ma zastosowanie, gdy zostanie wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EF