



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich. Europa inwestująca w obszary wiejskie.

# **PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI WŁASNYCH LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU**

**PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

**STOWARZYSZENIE**

**„LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA - PRZYMIERZE JEZIORSKO**

**OBSŁUGA WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA NA OPERACJĘ W ZAKRESIE  
REALIZACJI STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ  
SPOŁECZNOŚĆ W RAMACH PROW 2014-2020  
OPERACJE WŁASNE**

**Numer procedur: 01/12/2015 - WERSJA: 1**

## **Procedury wyboru i oceny operacji własnych w ramach LSR**

Procedury związane z oceną i wyborem operacji własnych podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Stowarzyszenia „Lokalne Grupy Działania – Przymierze Jeziorsko”.

Dokumentowanie procesu oceny i wyboru operacji własnych do dofinansowania odbywa się z wykorzystaniem wzorów dokumentów wskazanych w procedurach oceny i wyboru operacji w ramach operacji własnych (za wyjątkiem deklaracji bezstronności: bez kolumny – Jestem członkiem wnioskodawców lub członkiem władz wnioskodawców).

### **Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej**

Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Przymierze Jeziorsko” na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze LGD umieszcza informację o planowanej do realizacji operacji własnej.

Informacja zawiera w szczególności:

- zakres tematyczny operacji,
- wysokość środków na realizację operacji,
- kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
- informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji,
- informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia,
- informację o miejscu udostępnienia dokumentów zawierających informacje na temat wyboru wykonawcy, w tym formularza zgłoszenia zamiaru realizacji operacji własnej.

---

### **Zgłaszanie zamiaru realizacji operacji**

Zamiar realizacji operacji własnej należy zgłosić w formie pisemnej na opracowanym przez LGD formularzu zgłoszenia (wzór nr 1) poprzez złożenie niniejszego formularza bezpośrednio w Biurze LGD w terminie wskazanym w informacji, przy czym bezpośrednio oznacza: osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.

Pracownik Biura LGD potwierdza złożenie zgłoszenia zamiaru realizacji operacji, a potwierdzenie to zawiera:

- datę i godzinę złożenia zgłoszenia,
- indywidualne oznaczenie – znak sprawy,
- liczbę złożonych wraz ze zgłoszeniem załączników,
- pieczęć LGD oraz podpis pracownika Biura LGD przyjmującego zgłoszenie.

Jednocześnie złożone zgłoszenia zamiaru realizacji operacji rejestrowane są w rejestrze w kolejności składania (wzór nr 2).

Do zgłoszenia zamiaru realizacji operacji dołącza się dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia warunków przyznania pomocy albo ich kopie.

Po upływie 30 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, Biuro LGD dokonuje wydruku rejestru zgłoszeń, który podpisany jest przez Dyrektora Biura LGD.

## **Wycofanie zgłoszenia zamiaru realizacji operacji**

Po złożeniu zgłoszenia zamiaru realizacji operacji podmiot zgłaszający lub osoba przez niego upoważniona nie ma możliwości dokonywania w nim poprawek ani zmian, ma jednak prawo zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Biura LGD o wycofanie złożonego zgłoszenia.

Biuro LGD, w celu zachowania śladu rewizyjnego ww. wycofania sporządza kopię wycofanych dokumentów, które wraz z oryginałem zawiadomienia o wycofaniu zgłoszenia przechowywane są w LGD. Jednocześnie w rejestrze zgłoszeń dokonuje się stosownego przekreślenia wycofanego zgłoszenia wraz z adnotacją o wycofaniu dokumentów.

Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot zgłaszający znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Zgłoszenie skutecznie wycofane nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał zgłoszenie, będzie traktowany jakby tego zgłoszenia nie złożył.

## **Weryfikacja potencjalnego wnioskodawcy**

Po upływie terminu 30 dni od dnia umieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, Przewodniczącym Rady ustala termin i miejsce posiedzenia, którego celem będzie weryfikacja czy zgłoszone podmioty spełniają warunki podmiotowe uprawniające do wsparcia.

### Rejestr interesów i deklaracja bezstronności

W celu uniknięcia ryzyka konfliktu interesów oraz zapewnienia zachowania odpowiedniego parytetu sektorowego, prowadzony jest Rejestr Interesów Członków, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań Członków Rady LGD z podmiotami zgłaszającymi, którzy złożyli zgłoszenia zamiaru realizacji operacji.

Podczas posiedzenia Rady, Przewodniczący wzywa Członków Rady do podpisania deklaracji bezstronności. Członkowie Rady, którzy nie podpiszą oświadczenia o bezstronności lub co do których zachodzą okoliczności powodujące wykluczenie z weryfikacji poszczególnych zgłoszeń, Przewodniczący Rady wyłącza z udziału w weryfikacji.

Członek Rady, który wyłączył się z weryfikacji zgłoszeń z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie może brać udziału w tej weryfikacji, w tym w dyskusji na jej temat.

### Zapewnienie weryfikacji zgłoszeń bez dominacji jakiejkolwiek grupy interesu i unikanie konfliktu interesów

W celu zapewnienia braku dominacji pojedynczej grupy interesu, skład Rady jest sprawdzany każdorazowo przed weryfikacją zgłoszeń na podstawie Rejestru Interesów, biorąc pod uwagę faktyczną ilość osób obecnych i uprawnionych do głosowania w sprawie weryfikacji zgłoszeń, tak aby zgodnie z zapisami Statutu Stowarzyszenia oraz Regulaminu Rady, żadna grupa interesu nie przekroczyła 49% praw głosu.

Jeżeli w wyniku analizy, okaże się, że jakakolwiek grupa interesu przekracza 49% praw głosu podczas głosowania nad weryfikacją poszczególnych zgłoszeń, wówczas w drodze losowania wyłącza się taką ilość Członków Rady, która zapewni zachowanie obowiązującego parytetu.

### Weryfikacja zgłoszeń

Każdy Członek Rady dokonuje indywidualnie weryfikacji zgłoszeń poprzez wypełnienie „Karty weryfikacji podmiotu zgłaszającego zamiar realizacji operacji” (wzór nr 3).

Wszystkie pola znajdujące się na karcie powinny być odpowiednio wypełnione lub zaznaczone. Karta zawiera pytania pomocnicze, które pomagają Członkowi Rady ustalić, czy podmiot zgłaszający jest uprawniony do wsparcia.

Po odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte na karcie, Członek Rady wyraża swoją opinię na temat oceny podmiotu zgłaszającego, zaznaczając jedną z opcji w zawartym na końcu karty sformułowaniu: „podmiot zgłaszający jest podmiotem uprawnionym do wsparcia. Tak. Nie.” Zaznaczenie opcji „Tak” przy pytaniu końcowym jest możliwe tylko w przypadku gdy na wszystkie pytania zawarte na karcie Członek Rady odpowiedział „Tak”.

Po wypełnieniu kart weryfikacji podmiotu zgłaszającego przez wszystkich Członków Rady, Przewodniczący zbiera karty i sprawdza poprawność ich wypełnienia. W przypadku stwierdzenia błędów i/lub braków w sposobie wypełniania karty, Przewodniczący Rady wzywa Członka Rady, który wypełnił tę kartę, do złożenia wyjaśnień i ewentualnego skorygowania błędów i/lub uzupełnienia braków, a także opatrzenia ich podpisem. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

Weryfikacja jest pozytywna, jeżeli zwykła większość głosów na podstawie oddanych kart weryfikacji została oddana za opcją „Tak”.

Wyniki z głosowań odnotowywane są w protokole z posiedzenia Rady, którego załącznikiem są karty weryfikacji podmiotu zgłaszającego.

#### Dokumenty z Posiedzenia Rady LGD:

- protokół z posiedzenia,
- lista obecności,
- rejestr interesów wraz z deklaracjami bezstronności,
- karty weryfikacji podmiotu zgłaszającego zamiar realizacji operacji.

### **Informacja dla podmiotów zgłaszających**

W terminie 7 dni od dnia dokonania weryfikacji podmiotów zgłaszających, Biuro LGD przekazuje niniejszym podmiotom na piśmie informację o wyniku oceny ich zgłoszeń ze wskazaniem, czy przeprowadzona ocena potwierdziła uprawnienie danego podmiotu zgłaszającego do ubiegania się o przyznanie wsparcia.

W przypadku, gdy ocena danego podmiotu zgłaszającego jest negatywna, w piśmie podaje się uzasadnienie takiej decyzji Rady.

W przypadku, gdy ocena danego podmiotu zgłaszającego jest pozytywna, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru oraz pouczenie możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.

W przypadku, gdy co najmniej jeden podmiot zgłaszający spełnia warunki do ubiegania się o wsparcie, LGD, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia dokonania weryfikacji podmiotów zgłaszających, ogłasza nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje o tematyce odpowiadającej tematyce operacji własnej. Do ogłaszania i przeprowadzania naboru oraz całego procesu oceny i wyboru operacji stosuje się Procedurę oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.

---

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

Po bezskutecznym upływie terminu 30 dni od dnia umieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej lub w przypadku, gdy ocena wszystkich podmiotów zgłaszających jest negatywna, Biuro LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż LGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.

Ogłoszenie, o którym mowa powyżej, zawiera także informację o wynikach oceny podmiotów zgłaszających, o ile taka została przeprowadzona.

Po ogłoszeniu, Zarząd przygotowuje wniosek na operację własną na obowiązującym formularzu opracowanym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Wniosek przedkładać jest Przewodniczącemu Rady wraz z załącznikami. Operacja przygotowana jest w sposób umożliwiający dokonanie oceny jej zgodności z LSR oraz według obowiązujących kryteriów oceny operacji.

Wniosek składany jest w formie papierowej podpisanej zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi w LGD. Przewodniczący Rady, niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, wyznacza termin i miejsce posiedzenia Rady w celu dokonania oceny operacji.

## **Ocena i wybór/niewybranie operacji**

Na posiedzeniu Rady operacja własna weryfikowana jest przez wszystkich Członków Rady przy użyciu „Karty oceny zgodności operacji własnej z LSR” (wzór zawarty jest w Załączniku nr 11 do Wniosku o wybór Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Przymierze Jeziorsko” – Kryteria wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, III. WZORY DOKUMENTÓW, 3. Karta zgodności operacji z LSR) oraz „Karty oceny operacji własnej pod względem spełniania kryteriów wyboru” (wzór zawarty jest w Załączniku nr 11 do Wniosku o wybór Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) Stowarzyszenia „Lokalna Grupa Działania – Przymierze Jeziorsko” – Kryteria wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów, III. WZORY DOKUMENTÓW, Karta zgodności operacji wg. Lokalnych kryteriów wyboru. D. Operacje własne) odpowiedniej dla typu operacji.

Wszystkie pola znajdujące się na kartach powinny być odpowiednio wypełnione lub zaznaczone.

### Ocena zgodności operacji z LSR

Karty zgodności z LSR zawierają pytania pomocnicze, które pomagają Członkowi Rady ustalić, czy operacja jest zgodna z LSR. Pytania te odnoszą się do aspektów przyjętych przez Stowarzyszenie jako kryteria zgodności operacji z LSR oraz zgodności operacji z programem.

Po odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte na karcie, Członek Komisji wyraża swoją opinię na temat oceny operacji pod względem zgodności z LSR, zaznaczając jedną z opcji w zawartym na końcu karty sformułowaniu: „Operacja jest zgodna z LSR. Tak. Nie.” Zaznaczenie opcji „Tak” przy pytaniu końcowym jest możliwe tylko w przypadku gdy na wszystkie pytania zawarte na karcie Członek Komisji odpowiedział „Tak”.

Po wypełnieniu kart oceny zgodności z LSR przez wszystkich Członków Rady, Przewodniczący zbiera karty i sprawdza poprawność ich wypełnienia. W przypadku stwierdzenia błędów i/lub braków w sposobie wypełniania karty, Przewodniczący Rady wzywa Członka Rady, który wypełnił tę kartę, do

złożenia wyjaśnień i ewentualnego skorygowania błędów i/lub uzupełnienia braków, a także opatrzenia ich podpisem. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

Karta oddana przez Członka Rady jest nieważna, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu Członka Rady,
- na karcie brakuje oceny w każdym kryterium lub uzasadnienia w kryteriach w których Członek Rady odpowiedział „Nie”.

Przewodniczący ogłasza uzyskany wynik, który uznaje się za decyzję Rady w sprawie oceny operacji pod względem spełniania kryteriów zgodności z LSR, odczytując treść uchwały (wzór nr 6).

#### Ocena operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru

Ocena operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru polega na wypełnieniu tabeli znajdującej się na karcie oraz przedstawieniu uzasadnienia w punktach, w których zostało to wskazane. Podczas oceny operacji Członek Rady przyznaje punkty (całościowe) za poszczególne kryteria zawarte w tabeli, a następnie sumuje przyznane punkty i wpisuje tak obliczoną liczbę w pozycji „SUMA PUNKTÓW”.

Po wypełnieniu kart oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru przez wszystkich Członków Rady, Przewodniczący Rady zbiera karty i sprawdza poprawność ich wypełnienia. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru Przewodniczący wzywa Członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać brakujących wpisów oraz poprawek, stawiając przy tych poprawkach swój podpis. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.

Karta oddana przez Członka Rady jest nieważna, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu Członka Rady,
- na karcie brakuje oceny w punktowej w którymkolwiek z pól na to przeznaczonych – każde kryterium musi być ocenione,
- na karcie brakuje uzasadnienia w kryteriach, w których znajduje się miejsce na wpisanie uzasadnienia przyznanej oceny.

Przewodniczący ogłasza uzyskany wynik, który uznaje się za decyzję Rady w sprawie oceny operacji pod względem kryteriów wyboru operacji odczytując treść uchwały.

#### Decyzja Rady w sprawie wyboru/niewybrania operacji

Decyzja Rady w sprawie wybrania bądź niewybrania operacji do finansowania ma formę uchwały przyjmowanej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

Za operację wybraną do dofinansowania uznaje się tą, która spełniają łącznie wszystkie niżej wymienione warunki:

- jest zgodna z LSR,
- uzyskała minimalny próg punktowy, który wynosi 20% maksymalnej liczby punktów w procedurze oceny punktowej operacji pod kątem kryteriów wyboru operacji LSR (tj. podczas oceny operacji pod kątem spełniania kryteriów wyboru operacji LSR).

Ocena operacji następuje w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.

Po wybraniu operacji własnej do dofinansowania, LGD wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia na operację własną, składa do Samorządu Województwa Łódzkiego dokumentację z weryfikacji podmiotów składających potwierdzającą, że żaden z nich nie jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie.

Wynik oceny (informacja) zamieszczana jest również na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.

LGD obowiązkowo zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej z oznaczeniem tej informacji datą – dzień/miesiąc/rok). Jednocześnie jest zobowiązana do zachowywania na swojej stronie internetowej wszystkich informacji o planowanych do realizacji operacjach własnych (archiwum) oraz informacje o nie zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Nazwa podmiotu zgłaszającego (pieczęć)

.....  
Siedziba (adres)

**Stowarzyszenie  
„LGD – Przymierze Jeziorsko”  
Warta, ul. T. Kościuszki 9/11  
98-290 Warta**

### ZGŁOSZENIE ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ

Niniejszym zgłaszam zamiar realizacji operacji w ramach:

celu szczegółowego .....(nr celu i nazwa celu szczegółowego).....

przedsięwzięcia: .....(nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia).....

dotyczącej:

.....  
.....  
.....

1)

.....  
Imię, nazwisko i funkcja osoby uprawnionej do reprezentowania

Podpis

2)

.....  
Imię, nazwisko i funkcja osoby uprawnionej do reprezentowania

Podpis

1)

.....  
dokument identyfikujący podmiot zgłaszający zamiar<sup>1</sup>

2)

.....  
dokument potwierdzający reprezentację podmiotu zgłaszającego zamiar<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - odpis z KRS, wyciąg z rejestru stowarzyszeń, wypis z ewidencji działalności gospodarczej, itp.

<sup>2</sup> - odpis z KRS, wyciąg z rejestru stowarzyszeń, wypis z ewidencji działalności gospodarczej, uchwała Zarządu, pełnomocnictwo, itp.



**REJESTR ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI**

Cel Szczegółowy: .....nr celu i nazwa celu szczegółowego.....

Przedsięwzięcie: .....nr przedsięwzięcia i nazwa przedsięwzięcia.....

LP.	Data wpływu zgłoszenia	Godzina wpływu zgłoszenia	Nr sprawy	Imię i nazwisko / Nazwa podmiotu zgłaszającego	Adres podmiotu zgłaszającego	Uwagi*

\*np.: wniosek wycofany przez Wnioskodawcę

## KARTA WERYFIKACJI PODMIOTU ZGŁASZAJĄCEGO ZAMIAR REALIZACJI OPERACJI

Cel Szczegółowy:

.....

Przedsięwzięcia:

.....

Numer sprawy: .....	Imię i Nazwisko/Nazwa wnioskodawcy: .....
------------------------	--

  

Kryterium	Definicja Kryterium	TAK	NIE	UZASADNIENIE (jeżeli wskazano NIE)
Czy podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest podmiotem kwalifikującym się do przyznania pomocy zgodnie z zapisami rozporządzenia MRiRW z dnia 24 września 2015, właściwymi dla rodzaju działania zidentyfikowanego dla operacji własnej ?	Odpowiedź jest udzielana na podstawie weryfikacji dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia określających statut podmiotu,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Czy podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest podmiotem kwalifikującym się do przyznania pomocy zgodnie z zapisami przedsięwzięcia określonymi w LSR	Odpowiedź jest udzielana na podstawie weryfikacji dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia określających statut podmiotu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Czy zamiar realizacji operacji został podpisany przez osobę(y) uprawnioną(e)?	Odpowiedź jest udzielana na podstawie weryfikacji dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia – czy podpisy złożyły osoby uprawnione do reprezentowania na zewnątrz, figuruje w odpowiednich rejestrach (KRS, rejestrze ewidencji działalności gospodarczej, rejestrze stowarzyszeń zwykłych, itp.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Czy podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji może skorzystać z limitu środków wsparcia na beneficjenta określonym w rozporządzeniu ?	Odpowiedź jest udzielana na podstawie informacji przygotowanej przez Biuro LGD o sumie kwot wsparcia ustalonych dla danego podmiotu zgłaszającego w ramach naborów przeprowadzonych wcześniej dla danego przedsięwzięcia oraz limitu środków na beneficjenta określonych dla danego rodzaju działania w rozporz. MRiRW	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### Decyzja członka Rady LGD w sprawie uznania zgodności operacji z LSR

<b>Podmiot zgłaszający jest podmiotem uprawnionym do wsparcia:</b> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>TAK <input type="checkbox"/></span> <span>NIE <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <span>..... data posiedzenia</span> <span>..... czytelny podpis członka Rady</span> </div>	
---	--