

PROCEDURA OCENY I WYBORU OPERACJI

STOWARZYSZENIA

Świątokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania

§ 1.

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej procedurze oznaczają:

ŚRLGD – Stowarzyszenie Świątokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania,

Rada – Rada Stowarzyszenia Świątokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania,

Regulamin – Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia Świątokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania,

Prezes Zarządu – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Świątokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania,

Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Świątokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania,

Przewodniczący – Przewodniczący Rady Stowarzyszenia Świątokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania,

Posiedzenie – Posiedzenie Rady Stowarzyszenia Świątokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania,

Statut – Statut Stowarzyszenia Świątokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania,

Biuro – Biuro Stowarzyszenia Świątokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania ,

Osoba Monitorująca – Osoba czuwająca nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej i merytorycznej,

LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Świątokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania.

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w ramach naboru wniosków o dofinansowanie operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD

§ 2.

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD podaje do publicznej wiadomości ŚRLGD, po uzgodnieniu terminu naboru tych wniosków z zarządem województwa świętokrzyskiego.
2. Zarząd ŚRLGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków, o których mowa w ust. 1, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. Wzór wniosku o uzgodnienie terminu stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
3. Po uzgodnieniu terminu naboru, o którym mowa w ust. 1, Biuro występuje do Przewodniczącego Rady z wnioskiem, stanowiącym **Załącznik nr 2** do

niniejszej procedury, o zwołanie posiedzenia Rady w sprawie dokonania oceny i wyboru operacji w ramach LSR. Posiedzenie Rady powinno być wyznaczone przez Przewodniczącą Rady, niezwłocznie po dniu, w którym upływa termin do składania wniosków o przyznanie pomocy.

§ 3.

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD publikowane jest na stronie internetowej ŚRLGD, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, spełnia wymogi określone w obowiązujących przepisach prawa.

§ 4.

1. Każdy wniosek o dofinansowanie operacji złożony w ramach prowadzonego naboru jest rejestrowany i otrzymuje indywidualny numer, który służy do jego identyfikacji w dalszym postępowaniu prowadzonym przez ŚRLGD. Jest to: skrót nazwy Stowarzyszenia, tj. *ŚRLGD/*, symbol zakresu, w ramach którego złożony został wniosek / kolejny numer naboru/ rok ogłoszenia naboru/ kolejny numer na liście złożonych wniosków/ np. *ŚRLGD/RR/I/2016/1/*.
2. Biuro potwierdza złożenie wniosku na jego kopii. Potwierdzenie zawiera przynajmniej datę jego złożenia, numer, o którym mowa w ust. 1, oraz opatrzone jest pieczęcią ŚRLGD i podpisem osoby przyjmującej wniosek.

§ 5.

1. Posiedzenie Rady w sprawie dokonania oceny i wyboru operacji w ramach LSR zwoływane jest niezwłocznie po zakończeniu naboru, przez Przewodniczącą, w formie zaproszenia (**Załącznik nr 3**).
2. Członkowie Rady mają prawo do wglądu w Biurze Stowarzyszenia do dokumentacji zgodnie z §7 pkt 2 Regulaminu.

§ 6.

1. Po stwierdzeniu quorum Członkowie Rady składają oświadczenia o przynależności do grup interesów (w tym władz publicznych). Osoba Monitorująca posiłkując się złożonymi oświadczeniami tworzy rejestr interesów, który jest zatwierdzany uchwałą Rady.
2. W przypadku stwierdzenia na podstawie zatwierdzonego rejestru interesów, że nie jest spełniony warunek, o którym mowa w § 9 ust. 5 Regulaminu, Przewodniczący zarządza przeprowadzenie zmniejszenia składu Rady obecnego na Posiedzeniu

w taki sposób, aby zapewnić spełnienie powyższego warunku. Wszelkie wyłączenia Członków Rady z udziału w Posiedzeniu odnotowywane są w protokole z Posiedzenia. Po pomniejszeniu składu Rady ponownie sprawdzane jest quorum. W przypadku jego braku postępuje się zgodnie z Regulaminem.

3. Następnie Członkowie Rady składają oświadczenia o bezstronności w podejmowaniu decyzji zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
4. Po stwierdzeniu bezstronności lub braku bezstronności poszczególnych Członków Rady zgodnie z Regulaminem, przygotowywana jest lista Członków Rady biorących udział w ocenie poszczególnych wniosków.
5. Na liście, o której mowa w ust. 4, do poszczególnych wniosków przyporządkowywani są Członkowie Rady, którzy są bezstronni w ocenie tych wniosków. Tak sporządzona lista jest zatwierdzana uchwałą Rady.
6. Grupa Członków Rady biorących udział w ocenie i głosowaniu nad danym wnioskiem jest weryfikowana pod względem spełniania warunku, o którym mowa w § 9 ust. 6 Regulaminu. W przypadku niespełnienia tego warunku przez daną grupę Członków Rady, Przewodniczący zarządza przeprowadzenie stosownego zmniejszenia składu tej grupy. Wszelkie wyłączenia Członków Rady z udziału w głosowaniu i dyskusji nad danym wnioskiem odnotowywane są w protokole z Posiedzenia.

§ 7.

Przed przystąpieniem do oceny Dyrektor Biura zleca pracownikowi Biura przygotowanie streszczenia operacji – karty operacji dla każdego z rozpatrywanych wniosków, którego wzór został określony w **Załączniku nr 4** do niniejszej procedury. Karty operacji mają wyłącznie charakter pomocniczy w procesie oceny zgodności z LSR. Karty, o których jest mowa wyżej, przekazywane są Członkom Rady na pierwszym posiedzeniu w ramach prowadzonej procedury.

§ 8.

1. Na posiedzeniu Rady pracownik wyznaczony przez Dyrektora Biura referuje opracowane streszczenia wniosków, po czym Rada przystępuje do dyskusji nad danym wnioskiem.
2. Po zakończonej dyskusji, grupy Członków Rady przypisane do oceny poszczególnych wniosków przystępują do głosowania nad zgodnością operacji z LSR poprzez wypełnienie karty oceny zgodności operacji z LSR (**Załącznik nr 5**).
3. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez wybranie jednej z opcji: „głosuje za uznaniem operacji za zgodną z LSR” lub „głosuje za uznaniem operacji za niezgodną z LSR”.
4. Wypełnione karty podlegają weryfikacji przez Osobę Monitorującą pod względem prawidłowości wypełnienia.
5. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów i/lub braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR, Przewodniczący na wniosek Osoby Monitorującej wzywa Członka Rady, który wypełnił tę Kartę, do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia

- braków i/ lub poprawienia oczywistych błędów.
6. W trakcie wyjaśnień Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać w wyznaczonym polu uzupełnienia lub czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach lub uzupełnieniach swój podpis.
 7. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera ~~oczywiste~~ błędy i/lub braki w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
 8. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli operacja uzyska większość głosów w tym głosowaniu
 9. Po zweryfikowaniu kart, podejmowane są:
 - a. uchwały w sprawie uznania operacji za zgodne z LSR (**Załącznik nr 6**),
 - b. uchwały w sprawie uznania operacji za niezgodne z LSR (**Załącznik nr 8**).
 10. Na podstawie podjętych uchwał tworzone są: lista operacji zgodnych z LSR (**Załącznik nr 7**) oraz lista operacji niezgodnych z LSR (**Załącznik nr 9**).
 11. Po dokonaniu oceny zgodności operacji z LSR, Rada przystępuje do głosowania nad wyborem lub niewybraniem operacji, które zostały uznane za zgodne z LSR, zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru operacji poprzez wypełnienie karty oceny i wyboru wg lokalnych kryteriów (**Załącznik nr 10**).
 12. Oddanie głosu w sprawie wyboru operacji według kryteriów wyboru polega na wypełnieniu tabeli zawartej na karcie, o której mowa w ust. 12, poprzez przyznanie punktów oraz uzasadnienie dokonanej oceny.
 13. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów i/lub braków w sposobie wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, Przewodniczący na wniosek Osoby Monitorującej, wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków i/lub poprawy oczywistych błędów. W trakcie wyjaśnień Członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w wyznaczonym polu oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy nich swój podpis.
 14. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera ~~oczywiste~~ błędy i/lub braki, zostaje uznana za głos nieważny.
 15. Wynik głosowania w sprawie wyboru operacji według kryteriów wyboru uzyskuje się sumując oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów (wynik określany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
 16. Na podstawie wyników głosowania w sprawie wyboru operacji według kryteriów wyboru sporządza się listę ocenionych operacji według kolejności wynikającej z uzyskanych punktów.
 17. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście ocenionych operacji decyduje większa liczba punktów uzyskana w kryterium dotyczącym innowacyjności. W przypadku jednakowej ilości punktów w ww. kryterium, o kolejności decyduje większa liczba punktów uzyskana w kryterium

wkład środków własnych w realizację operacji. W przypadku jednakowej ilości punktów w kryterium wkład środków własnych w realizację operacji, o kolejności na liście decyduje wcześniejszy moment złożenia wniosku o dofinansowanie, wynikający z indywidualnego numeru wniosku nadanego przez LGD.

18. Za operacje wybrane do dofinansowania uznaje się te operacje, które uzyskały minimalną liczbę punktów niezbędną do wyboru operacji.
19. Kwotę wsparcia dla danej operacji ustala Rada zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Decyzję w sprawie kwoty wsparcia przysługującej danemu wnioskodawcy, którego operację uznano za wybraną do dofinansowania, podejmuje Rada w składzie określonym w § 7 ust. 6 w drodze głosowania. Wyniki głosowania odnotowywane są w protokole z Posiedzenia. Ustalone przez Radę kwoty wsparcia przypisuje się poszczególnym wnioskodawcom, które uznano za wybrane do dofinansowania, znajdującym się na liście operacji ocenionych. W przypadku przyznania danej operacji niższej kwoty dofinansowania od wnioskowanej, w protokole z Posiedzenia umieszcza się uzasadnienie dla takiej decyzji Rady.
20. W oparciu o wyniki głosowania odzwierciedlone na liście ocenionych operacji, podejmowane są:
 - a. uchwały o wyborze operacji (**Załącznik nr 11**)
 - b. uchwały o niewybraniu operacji (**Załącznik nr 13**)
21. Na podstawie podjętych uchwał tworzone są: lista operacji wybranych (**Załącznik nr 12**) i lista operacji niewybranych (**Załącznik nr 14**)

§ 9.

1. W przypadku, gdy w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, wzywa się Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub niezbędnych dokumentów w terminie określonym w wezwaniu.
2. W przypadku, gdy konieczne było uzyskanie od minimum jednego Wnioskodawcy wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, termin na ocenę i wybór operacji przez LGD wydłuża się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, ŚRLGD:
 - a. Zamieszcza na swojej stronie internetowej protokół z Posiedzenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 15** do niniejszej procedury
 - b. pismem, którego wzór stanowi **Załącznik nr 16** do niniejszej procedury, informuje wnioskodawcę o wyborze do dofinansowania zgłoszonej przez niego operacji, która mieści się w limicie środków, oraz poucza o możliwości wniesienia protestu, jeżeli ustalona kwota wsparcia jest niższa od wnioskowanej,

- c. pismem, którego wzór stanowi **załącznik nr 17** do niniejszej procedury, informuje wnioskodawcę o wyborze do dofinansowania zgłoszonej przez niego operacji, która nie mieści się w limicie środków, oraz poucza o możliwości wniesienia protestu,
- d. pismem, którego wzór stanowi **Załącznik nr 18** do niniejszej procedury, informuje wnioskodawcę o nie wybraniu do dofinansowania zgłoszonej przez niego operacji, która nie uzyskała minimalnej liczby punktów, oraz poucza o możliwości wniesienia protestu,
- e. pismem, którego wzór stanowi **Załącznik nr 19** do niniejszej procedury, informuje wnioskodawcę o uznaniu za niezgodną z LSR zgłoszonej przez niego operacji, oraz poucza o możliwości wniesienia protestu,
- f. zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR, listę operacji niezgodnych z LSR, listę operacji niewybranych oraz listę operacji wybranych (ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków przewidzianych na nabór, a które nie).
- g. przekazuje zarządowi województwa świętokrzyskiego wnioski o dofinansowanie operacji dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji. Wpłynięcie protestu nie wstrzymuje przekazywania do zarządu województwa powyższych dokumentów.

§ 11

1. Przewodniczący przekazuje Zarządowi uchwały z posiedzeń Rady nie później niż w terminie 5 dni od ich podjęcia. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w biurze ŚRLGD.

§ 12

1. W przypadku wpłynięcia protestu niezwłocznie przekazywana jest informacja zarządowi województwa świętokrzyskiego o jego wniesieniu.
2. Protest rozpatrywany jest zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 z późn. zm.) oraz wskazanymi w tym art. przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146).

§ 13

1. Niniejsza procedura po zatwierdzeniu jest udostępniana na stronie internetowej ŚRLGD

§ 14

1. Kryteria wyboru operacji (karta oceny) mogą zostać zmienione po konsultacji społecznej uchwałą Zarządu Stowarzyszenia.

2. Wniosek o zmianę kryteriów składa Zarząd ŚRLGD.

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze oraz obowiązujących przepisach prawa decyduje Rada Świętokrzyskiej RLGD.

§ 16

Na potrzeby realizacji procedury wprowadza się wzory formularzy i pism stanowiące załączniki do niniejszej Procedury:

- a) **Załącznik nr 1** – Wniosek o uzgodnienie terminu naboru wniosków
- b) **Załącznik nr 2** – Wzór wniosku o zwołanie Rady w ramach procedury wyboru operacji
- c) **Załącznik nr 3** – Zawiadomienie o Posiedzeniu Rady
- d) **Załącznik nr 4** – Wzór streszczenia wniosku
- e) **Załącznik nr 5** - Karta oceny zgodności operacji z LSR
- f) **Załącznik nr 6** - Uchwała w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR
- g) **Załącznik nr 7** – Lista operacji zgodnych z LSR
- h) **Załącznik nr 8** – Uchwała w sprawie uznania operacji za niezgodną z LSR
- i) **Załącznik nr 9** – Lista operacji niezgodnych z LSR
- j) **Załącznik nr 10** - Karta oceny operacji wg lokalnych kryteriów
- k) **Załącznik nr 11** - uchwała o wyborze operacji
- l) **Załącznik nr 12** – lista operacji wybranych
- m) **Załącznik nr 13** – uchwała o niewybraniu operacji
- n) **Załącznik nr 14** – lista operacji niewybranych
- o) **Załącznik nr 15** – protokół z Posiedzenia Rady
- p) **Załącznik nr 16** - Pismo informujące wnioskodawcę o wyborze do dofinansowania zgłoszonej przez niego operacji, która mieści się w limicie środków (wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu od decyzji Rady w sprawie ustalenia kwoty wsparcia, która jest niższa od kwoty wnioskowanej - jeżeli dotyczy)
- q) **Załącznik nr 17** – pismo informujące wnioskodawcę o wyborze do dofinansowania zgłoszonej przez niego operacji, która nie mieści się w limicie środków, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu,
- r) **Załącznik nr 18** – pismo informujące wnioskodawcę o nie wybraniu do dofinansowania zgłoszonej przez niego operacji, która nie uzyskała minimalnej liczby punktów, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu
- s) **Załącznik nr 19** – pismo informujące wnioskodawcę o uznaniu za niezgodną z LSR zgłoszonej przez niego operacji, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu

t) **Załącznik nr 20** – Protokół przekazania dokumentacji konkursowej

§ 17

Niniejsza procedura została opracowana zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015, poz.378 z późn. Zm.).
2. Ustawą z dnia 10 lipca 2015 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U. 2017, poz. 1267).
3. Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U.2017. poz. 1460 z późn.zm)
4. Rozporządzeniem UE nr 1303/2013.

Za Zarząd

 Wojciech Sędek PREZES ZARZĄDU	 Anna Ponicka WICEPREZES ZARZĄDU
---	---