

A. Procedury naboru wniosków o przyznanie pomocy na operacje realizowane przez podmioty inne niż lgd i wyboru operacji objętych tymi wnioskami

Użyte w Procedurach określenia i skróty oznaczają:

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 2) rozporządzenie nr 1303/2013 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie nr 640/2014 – rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48);
- 4) ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378 i z 2017 r. poz. 5 i 1475);
- 5) ustawa ROW – ustawa 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 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475);
- 6) ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 i 1475);
- 7) rozporządzenie LSR – rozporządzenie 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 2017 r., poz. 772 i 1588);
- 8) LGD – lokalna grupa działania;
- 9) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
- 10) rada – organ do którego właściwości należą zadania, o których mowa art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 11) umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit d ustawy RLKS;
- 12) ZW – Zarząd Województwa, z którym LGD zawarła umowę ramową;

- 13) poddziałanie - poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach 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;
- 14) ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy – ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
- 15) wniosek o przyznanie pomocy – wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na projekt grantowy, o których mowa w § 20 ust. 1 i 2 rozporządzenia LSR, będące jednocześnie wnioskami o udzielenie wsparcia na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o udzielenie wsparcia na projekt grantowy lub operację własną LGD, o których mowa w art. 20 ustawy RLKS;
- 16) umowa o przyznaniu pomocy – umowa, o której mowa w art. 34 ust. 1 ustawy ROW;
- 17) ogłoszenie naboru wniosków o powierzenie grantów – ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantów do wykonania zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 18) wniosek o powierzenie grantu – wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS;
- 19) umowa o powierzeniu grantu – umowa zawierana między grantobiorcą a beneficjentem projektu grantowego (LGD), o której mowa w art. 35 ust 6 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS;
- 20) projekt grantowy - operacja, o której mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;
- 21) zadanie – wyodrębniony zakres projektu grantowego, który ma być realizowany przez pojedynczego grantobiorcę, zgodnie z umową o powierzenie grantu;
- 22) grant - grant, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS;
- 23) grantobiorca – podmiot wybrany przez LGD, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy RLKS oraz art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy RLKS.

I. WNIOSKODAWCY

1. Osoba fizyczna, jeżeli jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, jest pełnoletnia, ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR i nie prowadzi działalności gospodarczej.
2. Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie mikroprzedsiębiorstwa albo małego przedsiębiorstwa, jeżeli miejsce oznaczone adresem, pod którym wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.
3. Osoba prawna, z wyłączeniem województwa, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.
4. Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.
5. Wnioskodawcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

II. SPOSÓB ORGANIZACJI NABORU WNIOSKÓW

1. Wnioskodawcy mogą składać wnioski dotyczące operacji kwalifikujących się do udzielenia pomocy objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich i Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność”.
2. LGD ustala z Zarządem Województwa termin ogłoszenia naboru tj. czy jest on zgodny z „Harmonogramem planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest możliwe jedynie w sytuacji, jeśli LGD nie osiągnęła zakładanych w LSR wskaźników i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres danego naboru. LGD przed ustaleniem terminu naboru musi wystąpić z zapytaniem do ZW o wysokość dostępnych środków na nabory.
3. LGD w ramach danego naboru może wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a ustawy RLKS jednak podlegają one uprzedniemu zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa. Warunki będą przekazane z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS (tzn. powinny być przekazane najpóźniej w dniu, w którym LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków z Zarządem Województwa).
4. LGD może wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego beneficjenta / typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy. Jeśli ograniczenia w intensywności pomocy, np. dla danego typu beneficjenta / operacji / rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z postanowień LSR (przy zachowaniu granic określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR) – ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy jest zgodne w tym zakresie z LSR,
5. LGD może wprowadzić dodatkowe warunki udzielenia wsparcia, o których mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. a, warunki te muszą być tworzone na bazie analizy aktualnego stanu wdrażania LSR oraz treści samej LSR, co nie oznacza jednak, że muszą w LSR być wprost sformułowane. Warunki udzielenia wsparcia jako takie mogą mieć charakter przedmiotowy (czyli odnosić się do operacji) lub podmiotowy (czyli odnosić się do wnioskodawcy). Skutkiem niespełnienia powyższych warunków jest odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych. Decyzje o odrzuceniu podejmuje Rada LGD.
6. LGD upublicznia opis kryteriów wyboru operacji oraz zasady przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium (zał.nr 5 do umowy ramowej) na stronie www.liderpojezierza.pl
7. Archiwizowane są na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie pomocy przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 do końca 2028 roku (podgląd treści tych ogłoszeń jest możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).

III. ZAMIESZCZENIE OGŁOSZENIA O KONKURSIE

1. W terminie nie później niż 30 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, LGD występuje o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 do Zarządu Województwa.
2. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy odpowiada wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS oraz aktualnie obowiązującym Wytycznym.
3. Informację o możliwości składania wniosków LGD zamieszcza na stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 i nie później niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków.
4. Wszystkie niezbędne dokumenty o ubieganie się o dofinansowanie w ramach konkursów

ogłaszanych przez LGD są jawne, dostępne do wiadomości na stronie www.liderpojezierza.pl.

5. Nabór wniosków składanych przez podmioty inne niż LGD trwa od 14 do 30 dni kalendarzowych.

IV. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wniosek o przyznanie pomocy wraz z wymaganymi załącznikami składa się bezpośrednio w siedzibie LGD osobiście lub przez pełnomocnika lub przez osobę upoważnioną.
2. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony tego wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, numer wniosku odnotowany w Rejestrze danego naboru LGD, liczbę złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.
3. Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data z pieczęcią LGD, wpisana przez LGD, nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków.
4. LGD nadaje każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku o przyznanie pomocy w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*. Numer ten jest odzwierciedlony w Rejestrze prowadzonym przez LGD dla każdego naboru (zał. Nr 1 do Procedur)
5. Wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek o przyznanie pomocy lub inną deklarację powiadamiając pisemnie o tym fakcie LGD (kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie). Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek o przyznanie pomocy skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek o przyznanie pomocy, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył i w ramach trwającego naboru ma możliwość złożenia nowego wniosku o przyznanie pomocy. Wniosek wycofany zostaje zapisany do rejestru wniosków wycofanych, prowadzonego przez LGD.
6. Wnioskodawca ma także prawo do zwrotu wniosku o przyznanie pomocy w sytuacji odwołania lub unieważnienia naboru, w odpowiedzi na który wniosek ów został złożony. LGD dokonuje zwrotu dokumentów na podstawie pisemnego wniosku złożonego w Biurze LGD. Kopia zwróconego Wniosku o przyznanie pomocy pozostaje w LGD wraz z oryginałem prośby o jego zwrot.
7. Na wniosek potencjalnego beneficjenta możliwy jest zwrot złożonych dokumentów bezpośrednio lub korespondencyjnie.

V. ZASADY PODEJMOWANIA DECYZJI W SPRAWIE WYBORU OPERACJI ORAZ DOKUMENTOWANIE OCENY

V.1. Wstępna ocena wniosków

1. Weryfikacja dokonywana jest przez wyznaczonych uchwałą Zarządu Stowarzyszenia pracowników Biura LGD.
2. Wyznaczeni uchwałą Zarządu pracownicy wypełniają Kartę weryfikacji wstępnej wniosku (zał. nr 3 do Procedur), dokonując tym samym jego wstępnej oceny tylko wówczas, gdy nie ma wątpliwości co do ich bezstronności oraz braku konfliktu interesów.
3. Potwierdzenie przez pracownika jego bezstronności oraz zachowanie poufności wobec weryfikowanych operacji następuje poprzez wypełnienie „Deklaracji poufności i bezstronności w weryfikacji wstępnej wniosku”, stanowiącej załącznik Nr 2 do Procedur. Celem zidentyfikowania powiązań z wnioskodawcami/poszczególnymi projektami, pracownik dokonujący wstępnej oceny wypełnia także „Rejestr interesu pracowników Biura” zał. Nr 5 do niniejszych Procedur.
4. Złożone operacje są oceniane w zakresie spełnienia warunków kompletności i poprawności

wniosków pod kątem:

- 1) złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy;
 - 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy;
 - 3) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 4) zgodności operacji z Programem, w ramach, którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
 - a) zgodność z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy (refundacja albo premia),
 - b) zgodności z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru.
5. Rada, posiłkując się wypełnioną Kartą weryfikacji wstępnej wniosku (zał. nr 3 do Procedur), dokonanej przez pracownika Biura, głosuje poprzez wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z LSR (załącznik nr 5 do Regulaminu Rady).
6. Rada w drodze weryfikacji wskazuje operacje, które nie spełniają warunków wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy i nie podlegają wyborowi.
7. Biuro niezwłocznie po zakończeniu naboru, udostępnia wnioski o przyznanie pomocy członkom Rady.
- Materiały i dokumenty dla członków Rady będą:
- 1) umieszczone na serwerze;
 - 2) udostępnione do wglądu w Biurze LGD.
8. Rejestr wniosków o przyznanie pomocy (zał. nr 1) musi zawierać następujące informacje:
- 1) nazwa wnioskodawcy;
 - 2) indywidualne oznaczenie sprawy – numer wniosku;
 - 3) numer identyfikacyjny wnioskodawcy;
 - 4) tytuł projektu/zakres projektu;
 - 5) lokalizacja operacji (gmina);
 - 6) wnioskowana kwota pomocy;
 - 7) uwagi:
 - a) wniosek złożony po terminie,
 - b) wniosek nie został złożony w miejscu wskazanym w informacji,
 - c) we wniosku nie wskazano adresu wnioskodawcy.

V.2. Sposób oceny zgodności operacji z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru operacji

1. Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Stowarzyszenia "Lider Pojezierza".

2. Zwykłą większością głosów Rada dokonuje wyboru operacji pod względem zgodności z LSR, a następnie ocenia operacje według lokalnych kryteriów.
3. *LGD weryfikuje zgodność operacji z Programem zgodnie z procedurą określoną w LSR oraz przy zastosowaniu karty weryfikacji, w ramach której uwzględnia także punkty kontrolne ujęte w odpowiednim załączniku do aktualnie obowiązujących Wytycznych z wykorzystaniem wskazówek znajdujących się w tych Wytycznych.*

Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy RLKS. Podczas dokonywania wyboru operacji zastosowane będą:

- 1) procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR, zapewniające bezstronność członków rady (uwzględniające obowiązkowe wypełnianie pisemnych deklaracji i oświadczeń o zachowaniu bezstronności przez członków rady, stanowiące załącznik nr 3 umowy ramowej),
 - 2) procedury wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji określone w LSR i mające zastosowanie w ramach danego wyboru (art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b ustawy RLKS)
 - 3) zapewnienie podczas posiedzenia w sprawie wyboru operacji składu rady zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 4) zachowanie podczas przeprowadzania głosowania nad wyborem poszczególnych operacji parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 5) skład Rady zgodny ze strukturą określoną w LSR, a w przypadku jej zmiany brak sprzeciwu SW, w trybie § 10 ust. 7 umowy ramowej
 - 6) ustalone kwoty wsparcia, określone w ogłoszeniu o naborze.
4. Po wypełnieniu kart oceny operacji według lokalnych kryteriów oraz zliczeniu i zsumowaniu przyznanych punktów, ustala się średnią arytmetyczną dla każdej ocenianej operacji dzieląc sumę uzyskanych punktów przez liczbę osób oceniających daną operację.
 5. Możliwe jest przyznawanie przez poszczególnych członków Rady jedynie punktów całościowych; nie dopuszcza się punktacji ułamkowej.

VI. KRYTERIA WYBORU I OCENY OPERACJI

1. Rada dokonuje wyboru operacji pod względem zgodności z LSR tj. sprawdza czy operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR przez osiągnięcie zaplanowanych wskaźników oraz zgodności z PROW na lata 2014-2020 Poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” lub Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze, Priorytet 4 „Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej”.
2. Ocena zgodności operacji z LSR, polega na tym, że każdy z członków Rady wypełnia Kartę oceny zgodności operacji z LSR. (zał. nr 5 do Regulaminu Rady)
3. Rada dokonuje wyboru operacji pod względem spełnienia lokalnych kryteriów wyboru operacji poprzez przyznanie punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów. Każdy z członków Rady wypełnia odpowiednią „Kartę oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD” w zakresach, o których mowa w Rozporządzeniu LSR i Rozporządzeniu PO RiM. (zał. nr 6a-6k do Regulaminu Rady)
4. W kryteriach jakościowych członkowie Rady uzasadniają swoją ocenę.
5. Dla każdego z przedstawionych zakresów opracowano odrębne kryteria, które zasadne są z punktu widzenia dwóch funduszy wsparcia oraz z diagnozą obszaru. Przyjęto minimalną ilość punktów, którą musi osiągnąć realizowana operacja. Minimalna ilość punktów jest określona dla każdego naboru w karcie z lokalnymi kryteriami oceny.

VII. SPOSÓB INFORMOWANIA WNIOSKODAWCÓW O WYNIKACH OCENY

1. W ciągu 7 dni po zakończeniu wyboru operacji, LGD informuje wnioskodawców o wyniku oceny

zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację (w przypadku pozytywnego wyniku wyboru - zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o przyznanie pomocy do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków).

2. LGD informuje o ustalonej kwocie wsparcia. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru operacji powyższa informacja zawiera także wskazanie, czy w dniu przekazania przez LGD wniosków o przyznanie pomocy do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS. Informację dla wnioskodawców należy sporządzić w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną.
3. Uzasadnienie oceny powinno być przygotowane w sposób pozwalający na ewentualne odniesienie się wnioskodawcy do przyznanych punktów, a więc konieczne jest zawarcie uzasadnienia odnośnie punktów przyznanych za poszczególne kryteria a nie jedynie ogólnego uzasadnienia oceny. W przypadku gdy uzyskana liczba punktów jest wynikiem uśrednienia ocen członków rady za niewystarczające uważa się uzasadnienie informujące, że przyznana liczba punktów wynika z uśrednienia ocen członków rady. Konieczne jest nadal zawarcie uzasadnienia do punktów przyznanych za poszczególne kryteria.
4. Uzasadnienie dla wnioskodawcy ma postać zestawienia informacji pochodzących z kart oceny wniosków o przyznanie pomocy.
5. W terminie 7 dni po dokonaniu wyboru operacji Biuro LGD umieszcza na stronie internetowej poza listą operacji zgodnych z LSR oraz listą operacji wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy) (art. 21 ust. 5 pkt 2 ustawy RLKS), protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
6. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, w terminie 7 dni po dokonaniu wyboru operacji, Biuro LGD przekazuje informację w tym względzie, jako skan pisma przesyłany jedynie drogą poczty elektronicznej, jeżeli wnioskodawca podał adres email.
7. W pozostałych przypadkach, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej, a oryginał pisma listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzenia doręczenia pisma.

VIII. ZASADY PRZEKAZYWANIA DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ PRZEPROWADZONEGO WYBORU WNIOSKÓW

1. LGD przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy RLKS i zobowiązaniem, o którym mowa w § 5 pkt 10 umowy ramowej.
2. Informacje o LGD, wynikach wyboru i oceny operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku o przyznanie pomocy, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
3. Kopie wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
4. LGD jest zobowiązana przetwarzać dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
5. LGD jest zobowiązana sporządzić szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 4 do Wytycznych.

6. Wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane LGD powinna przekazywać do ZW w oryginale, zaś dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Dopuszczalne jest również przekazanie dokumentów potwierdzających dokonanie wyboru operacji w formie skanu. W piśmie przekazującym nośnik danych zawierający ww. skany dokumentów należy zawrzeć oświadczenie o prawdziwości i zgodności informacji ze stanem faktycznym.
7. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
 - 1) uchwały podjęte przez radę w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy (dotyczy operacji wybranych),
 - 2) kopie pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w art. 21 ust. 5 pkt 1 ustawy RLKS (dotyczy operacji wybranych),
 - 3) listę obecności członków rady podczas głosowania,
 - 4) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru LSR lub zestawienie informacji pochodzących z tych kart (dotyczy operacji wybranych, o ile dokumenty te nie stanowią załączników do pisemnych informacji do wnioskodawców, o których mowa w pkt. 2 powyżej),
 - 5) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów,
 - 6) rejestr interesów lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków rady z wnioskodawcami / poszczególnymi operacjami.
8. Przekazywane dokumenty muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o przyznanie pomocy przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w odpowiednim polu,
 - 2) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2015 r. poz. 807, z późn. zm.),
 - 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
 - 4) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
9. Przekazywana dokumentacja potwierdzająca dokonanie wyboru operacji powinna być podpisana zgodnie z regulaminem Rady LGD.
10. Jeśli przekazana przez LGD dokumentacja będzie wymagała uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, ZW wysyła do LGD wezwanie w tej sprawie.
11. Termin na ewentualne usunięcie braków lub złożenie wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, został określony w art. 23 ust. 2 ustawy RLKS.

IX. WNIOSEK BENEFICJENTA O ZMIANĘ UMOWY

1. Umowa o przyznaniu pomocy w ramach poddziałania, zawierana przez beneficjenta innego niż LGD, wskazuje przypadki kiedy zmiana takiej umowy wymaga opinii rady LGD potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania.
2. Na wniosek Beneficjenta możliwa jest zmiana umowy, z tym, że zmiana ta nie może powodować:
 - 1) zwiększenia kwoty pomocy;
 - 2) zwiększenia zaliczki;
 - 3) zmiany celu operacji;
 - 4) zmiany rodzaju wskaźników;

- 5) niezgodności z warunkami PROW.
3. Beneficjent występując do Zarządu Województwa z prośbą o zmianę umowy, załącza opinię Rady. Z prośbą o wydanie ww. opinii Beneficjent zwraca się do LGD osobiście.
4. Przewodniczący Rady lub inna osoba dokonuje analizy wniosku o wydanie opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy oraz analizuje, czy zmieniony zakres operacji miałby wpływ na otrzymanie minimum punktowego i zmianę miejsca na liście operacji wybranych.
5. Przewodniczący Rady, jako upoważniony przedstawiciel Rady, wydaje opinię jednoosobowo, w sytuacji, gdy proponowana przez Beneficjenta zmiana umowy nie miałaby wpływu na decyzję o zgodności operacji z LSR, a także spełnia minimum punktowe warunkujące wybór operacji, o którym mowa w art. 21 ust. 6 pkt 2 ustawy RLKS oraz nadal mieści się w limicie środków podanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy.
6. W innej sytuacji Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady zgodnie z trybem określonym w Regulaminie Rady, co skutkuje podjęciem stosownej uchwały przez Radę.
7. Termin na wydanie opinii przez LGD wynosi 30 dni licząc od dnia następującego po dniu wpływu wniosku (pisma) o wydanie opinii do Biura LGD.

X. PROCEDURY ODWOŁAWCZE – PROTESTY

Możliwości wniesienia protestu

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru. Protest przysługuje wnioskodawcy od:
 - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, albo
 - 2) nie uzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, albo
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia;
 - 4) ustalenia przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana.
2. Wzór pisma wnoszonego protestu przez wnioskodawcę stanowi załącznik nr 4 do Procedur.
3. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia zastosowanie mają przepisy 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, poz. 1146 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r., poz. 378 z późn. zm.).

XI. USTALENIE ZASAD ORAZ KWOTY WSPARCIA DLA DANEJ OPERACJI OKREŚLA ROZPORZĄDZENIE LSR

1. Ustalenie kwoty wsparcia LGD dokonuje mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR, a także w granicach określonych w § 15, § 16 oraz § 18 rozporządzenia LSR.
2. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy:
 - 1) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR - obowiązkowo,
 - 2) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR - fakultatywnie,
 - 3) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji - fakultatywnie.

Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku odbywać się będzie zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR i polegać będzie na sprawdzeniu, czy koszty kwalifikowalne określone we wniosku o przyznanie pomocy są zgodne z zakresem kosztów kwalifikowalnych oraz zasadami dotyczącymi kwalifikowalności określonymi w rozporządzeniu LSR.

3. W przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie przekraczać:
 - a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
 - b) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
 - c) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)– LGD dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.
4. W przypadku stwierdzenia przez LGD niekwalifikowalności danego kosztu lub w wyniku obniżenia wysokości kosztów w drodze badania racjonalności kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
5. W przypadku gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu Rada może, obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. W takim przypadku należy przeanalizować deklarację podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, który ma obowiązek określić możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych we wniosku o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight.
6. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii (dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii określoną na kwotę 60 000,00 zł.
7. Ponadto ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii odbywać się będzie poprzez sprawdzenie pytań określonych w punkcie 6 i 7 w sekcji VIII Załącznika nr 2 do Wytucznych.
8. LGD może ustalić jedną stawkę premii lub kilka stawek premii np. dla danego rodzaju działalności gospodarczej. Uzasadnienie przyjętych stawek powinno być poprzedzone analizą i zamieszczone w LSR.
9. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR
10. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie niższa od określonej przez LGD w LSR – operacja zostaje wpisana na listę operacji jako niezgodna z LSR (operacja jest niezgodna z ogłoszeniem naboru wniosków).

XI.1 PODEJMOWANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Pomoc na operacje w zakresie podejmowania działalności gospodarczej przyznaje się, jeżeli podmiot ubiegający się o jej przyznanie:
 - 1) nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie, chyba, że podejmuje działalność gospodarczą jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów;
 - 2) w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, a w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i nie została mu dotychczas przyznana pomoc na operację w tym zakresie.
2. Wnioskodawcy mogą otrzymać 60 000 zł w formie premii (ryczałtu). W przypadku operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej nie stosuje się przepisów dotyczących zapewnienia trwałości operacji oraz konkurencyjnego wyboru wykonawców, a umowa zawiera

ponadto zobowiązania beneficjenta do:

- 1) podjęcia we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, i jej wykonywania do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, oraz:
 - a) zgłoszenia beneficjenta do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podlegania tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub
 - b) utworzenia co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienia osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymania utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej;
- 2) osiągnięcia co najmniej 30% zakładanego w Biznesplanie, ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie rok od dnia wypłaty płatności końcowej. Poziom dofinansowania wynosi 100 % kosztów kwalifikowalnych.
3. W przypadku operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane w dwóch transzach, z tym, że:
 - 1) pierwsza transza pomocy obejmuje 80% kwoty przyznanej pomocy i jest wypłacana, jeżeli beneficjent:
 - a) podjął we własnym imieniu działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej,
 - b) zgłosił się do ubezpieczenia społecznego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania działalności, w przypadku tzw. samozatrudnienia,
 - c) uzyskał pozwolenia, zezwolenia i inne decyzje, w tym ostateczną decyzję środowiskową, których uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji inwestycji objętych operacją;
 - 2) druga transza pomocy obejmuje 20% kwoty przyznanej pomocy i jest wypłacana, jeżeli operacja została zrealizowana zgodnie z Biznesplanem.
4. W przypadku operacji w zakresie innym niż podejmowanie działalności gospodarczej środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane, jeżeli beneficjent:
 - 1) zrealizował operację lub jej etap zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu LSR i w umowie oraz w innych przepisach dotyczących inwestycji objętych operacją, w tym poniósł związane z tym koszty, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność, a gdy został wezwany do usunięcia braków w tym wniosku, zgodnie z § 31 ust. 1 lub 2 Rozporządzenia LSR – nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania;
 - 2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie;
 - 3) udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych.

XI.2. ROZWIJANIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Wsparcie dotyczy mikroprzedsiębiorstw i małych przedsiębiorstw, a więc firm już działających na lokalnym rynku. Podmiot ubiegający się o jej przyznanie w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność. Wnioskodawcy mogą otrzymać do 300 000 zł w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych. Warunkiem otrzymania wsparcia jest utworzenie co najmniej 1 miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę. W przypadku

operacji w zakresie rozwijania działalności gospodarczej umowa zawiera zobowiązania beneficjenta do osiągnięcia co najmniej 30% zakładanego w Biznesplanie, ilościowego lub wartościowego poziomu sprzedaży produktów lub usług do dnia, w którym upłynie rok od dnia wypłaty płatności końcowej. Ponadto wnioskodawca będzie zobowiązany do utrzymania miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej. Proponowany poziom dofinansowania wynosi do 65 % kosztów kwalifikowalnych.

XI.3. POZOSTAŁE ZAKRESY WSPARCIA (W TYM INKUBATOR PRZETWÓRSTWA LOKALNEGO)

1. Proponowany poziom wsparcia dla pozostałych typów operacji wynosi do 100% kosztów kwalifikowanych. LGD jednak zaplanowała w kryteriach wyboru operacji premiowanie operacji, których wkład własny wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy określoną w poszczególnych programach.
2. Pomoc ma formę refundacji kosztów kwalifikowalnych operacji. Wyjątek stanowią operacje polegające na podejmowaniu działalności gospodarczej. W tym przypadku, wsparcie ma formę płatności zryczałtowanej (premi).
3. Limity środków jakie przysługują beneficjentom operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.

Rodzaj beneficjenta	Minimalna wartość projektu	Limit na jedną operację
Beneficjenci realizujący operację z zakresu podejmowania działalności gospodarczej,	60 000 zł	60 000 zł (w formie premii)
Beneficjenci realizujący operację z zakresu tworzenia lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego	Co najmniej 50 000 zł	500 000 zł
Pozostali beneficjenci realizujący operacje za wyjątkiem wymienionych powyżej	Co najmniej 50 000 zł	300 000 zł
Jednostki sektora finansów publicznych	Co najmniej 50 000 zł	300 000 zł

4. Intensywność pomocy na operację w zakresie innym niż podejmowanie działalności gospodarczej jest przyznawana w wysokości:
 - 1) do 65% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku podmiotu wykonującego działalność gospodarczą;
 - 2) do 95% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku pozostałych podmiotów, innych niż jednostki sektora finansów publicznych;
 - 3) do 100% kosztów kwalifikowanych – w przypadku realizujących operację z zakresu podejmowania działalności gospodarczej;
 - 4) do 63,63% kosztów kwalifikowalnych – w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.

XII. WEZWANIE DO ZŁOŻENIA WYJAŚNIEŃ LUB DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR, WYBORU OPERACJI LUB USTALENIA KWOTY WSPARCIA

1. Zgodnie z art. 21 ust. 1a ustawy RLKS, jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy (na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD) konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub

- ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
2. Wnioskodawca do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może być wezwany przez LGD skanem pisma określającego zakres uzupełnień i wyjaśnień, za pomocą poczty elektronicznej wskazanej we wniosku o przyznanie pomocy. O przesłaniu skanu pisma wnioskodawca jest informowany telefonicznie przez pracownika biura, który sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy.
 3. Na uzupełnienia o którym mowa w pkt. 2, wnioskodawca ma 5 dni kalendarzowych od momentu powiadomienia go telefonicznego o przesłaniu pisma ws. uzupełnień lub wyjaśnień.
 4. Termin na dokonanie przez LGD oceny zgodności operacji z LSR, wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia ulega wówczas wydłużeniu o 7 dni.
-
5. Na podmiocie ubiegającym się o przyznanie pomocy ciąży obowiązek przedstawiania dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ponadto ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
 6. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów może mieć miejsce na każdym etapie oceny wniosku przez Biuro i Radę LGD, przy czym w wezwaniu powinien być skonkretyzowany i wskazany przez LGD wymagany zakres uzupełnień.
 7. Wezwanie wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień lub dokumentów powinno mieć miejsce przynajmniej w przypadku, gdy:
 - 1) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
 - 2) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
 - 3) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
 8. Dokonując wezwania wnioskodawców do składania wyjaśnień lub dokumentów w zakresie kryteriów wyboru operacji nie należy przyjmować założenia, że wnioskodawca oczekuje przyznania maksymalnej ilości punktów w ramach każdego kryterium. Różnice w ocenie operacji przez poszczególnych członków organu decyzyjnego LGD nie stanowią podstawy do wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów.
 9. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy RLKS, chyba że LGD wzywało wnioskodawcę/wnioskodawców do złożenia wyjaśnień lub dokumentów – wówczas termin ten wydłuża się o 7 dni.

Załączniki:

1. Rejestr wniosków.
2. Deklaracja poufności i bezstronności w weryfikacji wstępnej wniosku [pracownika Biura].
3. Karta weryfikacji wstępnej wniosku.
4. Formularz protestu.
5. Rejestr interesu pracowników Biura

B. PROCEDURY OCENY I WYBORU OPERACJI WŁASNYCH

I. WSTĘP

Operacje własne - operacje kluczowe dla osiągnięcia celów LSR, realizowane przez LGD, pod warunkiem, że operacje te nie spotkały się z zainteresowaniem innych wnioskodawców lub zostały ogłoszone przez LGD w celu realizacji wskaźników poprzez animację mieszkańców i zainteresowania ich kolejnymi naborami.

Realizacja operacji własnej jest możliwa, jeżeli zostało to przewidziane w LSR oraz został spełniony warunek, o którym mowa w art. 17 ust. 6 ustawy RLKS oraz §14 rozporządzenia LSR.

1. W ramach operacji własnych podmiotem uprawnionym do wsparcia może być LGD.
2. Ustalenie kwoty wsparcia
Pomoc na operacje własne ma formę refundacji kosztów kwalifikowanych. Poziom dofinansowania wynosi do 95 % kosztów kwalifikowanych.

II. PROCEDURA SKŁADANIA ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI

1. LGD, co najmniej na 30 dni zamieszcza na swojej stronie internetowej ogłoszenie o planowanej do realizacji operacji własnej.
2. Zamieszczenie informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, obejmuje:
 - 1) zakres tematyczny operacji,
 - 2) wysokość środków na realizację operacji,
 - 3) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - 4) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji (musi to być forma pisemna np. bezpośrednie złożenie dokumentów w siedzibie LGD),
 - 5) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR (lista dokumentów powinna być zgodna z listą załączników dot. identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy).
3. Zgłoszenie zamiaru realizacji operacji:
 - 1) zgłoszenie zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę powinno odbyć się w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia informacji na stronie internetowej;
 - 2) zamiar realizacji operacji składa się osobiście w biurze LGD w formie pisemnej;
 - 3) zamiar realizacji operacji należy zgłosić na formularzu zgłoszeniowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Procedur;
 - 4) wraz z zamiarem realizacji operacji wnioskodawca składa stosowne dokumenty potwierdzające identyfikację wnioskodawcy.

III. NABÓR WNIOSKÓW

1. Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy podawane jest do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków.
2. Wnioskodawca składa wniosek osobiście w Biurze LGD, na formularzu wniosku udostępnionym przez LGD wraz załącznikami i wypełnioną Kartą opisu operacji stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszych Procedur.
3. Pracownik Biura LGD wydaje potwierdzenie złożenia wniosku zawierające datę i godzinę wpływu wniosku, potwierdzenie opatrzone jest pieczętą LGD oraz podpisem osoby przyjmującej wniosek.
4. Ocena zgodności z LSR oraz kryteriami wyboru jest taka sama, jak do procedur oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.

IV. WARIANT I – NIKT NIE ZGŁOSIŁ ZAMIARU REALIZACJI OPERACJI

1. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji operacji, wówczas LGD może złożyć wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej do Zarządu Województwa.
2. Przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy do Zarządu Województwa wniosek musi zostać poddany ocenie pod kątem zgodności z lokalnymi kryteriami i musi uzyskać, co najmniej minimalną liczbę punktów, zgodnie z rozdziałem V niniejszych procedur: Sposób oceny zgodności operacji z LSR i kryteriami wyboru.
3. LGD 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.

V. SPOSÓB OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR I KRYTERIAMI WYBORU

1. Ocena i wybór złożonych wniosków w ramach ogłoszonego naboru wniosków na realizację operacji własnej:
 1. Organem dokonującym oceny zgodności z LSR i kryteriami wyboru, jest Rada.
 2. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
 - 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 2) jest zgodna z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
 3. Rada dokonuje oceny zgodności operacji z LSR oraz czy otrzymała ona co najmniej minimalną liczbę punktów w ramach kryteriów wyboru operacji określonych w LSR.
 4. Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”.
 5. W przypadku operacji własnych (gdy podmiotem realizującym operację jest LGD) nie ma zastosowania załącznik nr 3 do Regulaminu Rady „Deklaracja poufności i bezstronności”, musi być zachowane jedynie kworum. Nad całością głosowania Rady czuwa „Mąż Zaufania”.
 6. Kryteria oceny wyboru operacji własnych stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Procedur.
 7. Decyzja Rady jest podejmowana w formie uchwały.
 8. Od decyzji Rady nie przysługuje odwołanie.
 9. Po dokonaniu przez członków Rady oceny zgodności z LSR (załącznik nr 5 do Regulaminu Rady) oraz oceny operacji na podstawie Karty oceny operacji własnej (załącznik nr 3 do niniejszych Procedur) sporządzona zostaje Lista operacji wybranych, stanowiąca załącznik nr 13 do Regulaminu Rady, która wskazuje miejsce na liście i liczbę uzyskanych punktów oraz Listę operacji niewybranych, stanowiącą załącznik nr 14 do Regulaminu Rady.
2. Przekazanie ocenionych wniosków do Zarządu Województwa:

W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje wniosek o przyznanie pomocy do Zarządu Województwa wraz z dokumentacją dotyczącą wyboru operacji.

VI. WARIANT II – DO BIURA LGD WPŁYNAŁ ZAMIAR REALIZACJI OPERACJI PRZEZ INNY PODMIOT NIŻ LGD

1. W przypadku, jeśli został zgłoszony w terminie 30 dni 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 LSR. Powyższej oceny LGD dokonuje poprzez weryfikację punktów kontrolnych I – V ujętych w Załączniku nr 2 do Wytucznych.
2. W przypadku, gdy co najmniej jeden Wykonawca spełnia warunki do ubiegania się o wsparcie, LGD, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia dokonania oceny

Wykonawców, 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.

3. Na stronie internetowej LGD zostaje zamieszczona informacja, że do Biura LGD wpłynęło zgłoszenie zamiaru realizacji operacji, a zgłaszający jest uprawniony do wsparcia, co skutkuje ogłoszeniem naboru zgodnie z pkt. C niniejszych procedur: Nabór wniosków.
4. Jeżeli do Biura LGD w terminie 30 dni od zamieszczenia informacji o zamiarze realizacji operacji własnych wpłynęło zgłoszenie zamiaru realizacji operacji, a zgłaszający zamiar nie spełnia warunków dostępu do pomocy, LGD informuje o tym fakcie zgłaszającego zamiar realizacji operacji. Należy zastosować procedurę jak do procedur oceny i wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD. Ponadto LGD wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy przekazuje do Zarządu Województwa dokumenty, w oparciu, o które podjęła takie rozstrzygnięcie.
5. Jeśli operacja objęta wnioskiem o przyznanie pomocy złożonym do LGD przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji nie zostanie wybrana przez LGD do realizacji, wówczas LGD może złożyć w ZW wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej oraz dokumentację, w oparciu o którą podjęła takie rozstrzygnięcie. Wynik oceny (informacja) powinien również zostać zamieszczony na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze realizacji operacji własnej.
6. Do operacji własnej LGD w szczególności mają zastosowanie przepisy art. 17 ust. 1, 2 i 6 ustawy RLKS oraz § 14, § 15 ust. 7 pkt 2 i § 20 rozporządzenia LSR, a przepisy art. 21 ustawy RLKS stosuje się odpowiednio.

VII. ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDUR OCENY I WYBORU OPERACJI WŁASNYCH – WZORY DOKUMENTÓW

Załącznik nr 1 – Formularz zamiaru realizacji Operacji Własnej

Załącznik nr 2 – Kryteria Wyboru Operacji w zakresie operacji własnych

Załącznik nr 3 – Karta oceny operacji własnej

Załącznik nr 4 – Karta opisu operacji własnej

C. ZASADY NADAWANIA NUMERÓW POSZCZEGÓLNYM NABOROM, ZŁOŻONYM WNIOSKOM O PRYZNANIE POMOCY ORAZ UCHWAŁOM RADY.

1. Numeracja kolejności naborów.

LGD - 1/2017/WKS

LGD – skrót nazwy Stowarzyszenia “Lider Pojezierza”

1/2017 - Numer naboru

2017 – rok ogłoszenia naborów (w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzany na przełomie dwóch lat np. 2017/2018 ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie pomocy powinno otrzymać numer LGD-1/2018

WKS –skrót od nazwy danego zakresu działania dla podmiotów innych niż LGD (w tym przypadku wzmocnienie kapitału społecznego ...)

G – skrót od nazwy działania: konkursy grantowe

OW – skrót od nazwy działania: operacja własna

2. Numeracja kolejności wniosków podczas rejestracji.

LGD/5210-1/1/2017/WKS

LGD – skrót nazwy Stowarzyszenia

5210 - symbol liczbowy hasła wg jednolitego rzeczowego wykazu akt

1 - numer kolejny wniosku

1/2017 - numer naboru

WKS –skrót od nazwy danego zakresu działania dla podmiotów innych niż LGD (w tym przypadku wzmocnienie kapitału społecznego ...)

G – skrót od nazwy działania: konkursy grantowe

OW – skrót od nazwy działania: operacja własna

3. Zasady numerowania uchwał Rady.

1/1/2017/LP/WKS

1 – numer kolejny uchwały

1/2017 - numer naboru

LP– skrót nazwy Stowarzyszenia

WKS –skrót od nazwy zakresu działania dla podmiotów innych niż LGD (w tym przypadku wzmocnienie kapitału społecznego ...)

G – skrót od nazwy działania: konkursy grantowe

OW – skrót od nazwy działania: operacja własna