

Załącznik nr 2 do uchwały NR 13/2015  
Walnego Zebrania Członków  
Stowarzyszenia „Dziedzictwo i Rozwój”  
w Zwoleniu z dnia 17 grudnia 2015 roku.

**Procedury wyboru i oceny operacji w ramach „Wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 obowiązujące w Lokalnej Grupie Działania Stowarzyszenie „Dziedzictwo i Rozwój” dla operacji własnych.**

## § 1 Definicje

1. Terminy użyte w niniejszych procedurach oznaczają:

- 1) LGD - oznacza Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Dziedzictwo i Rozwój”;
- 2) LSR – oznacza Lokalną Strategię Rozwoju Stowarzyszenia „Dziedzictwo i Rozwój”;
- 3) Rada - oznacza organ decyzyjny LGD Stowarzyszenia „Dziedzictwo i Rozwój”;
- 4) Prezydium Rady- oznacza Prezydium Rady Stowarzyszenia „Dziedzictwo i Rozwój”, w skład którego wchodzi przewodniczący oraz dwaj zastępcy.
- 5) Komisja nadzorująca – oznacza organ pomocniczy powoływany przez Radę w celu czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji, zgodności formalnej.
- 6) Regulamin - oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia „Dziedzictwo i Rozwój”;
- 7) Biuro - oznacza Biuro LGD Stowarzyszenia „Dziedzictwo i Rozwój”.
- 8) Zarząd województwa- oznacza Zarząd Województwa Mazowieckiego;
- 9) Operacja własna- operacja, której beneficjentem i realizatorem jest LGD;
- 10) Nabór wniosków- oznacza nabór wniosków w ramach „Wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020;
- 11) Wniosek – oznacza wniosek o przyznanie pomocy złożony podczas naboru w ramach „Wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020;
- 12) Rozporządzenie - oznacza 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.

## § 2 Postanowienia ogólne

1. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach „Wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 dla **operacji własnych** przebiega według etapów określonych w niniejszych procedurach i zgodnie z zapisami:
  - a) *Rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu 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, str. 320);*

- b) Ustawy 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”;*
- c) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;*
- d) Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”- objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;*
- e) Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.*

2. Operacje własne to operacje kluczowe dla osiągnięcia celów LSR, służące dobru ogółu, które są realizowane samodzielnie przez LGD i które nie spotkały się z zainteresowaniem innych wnioskodawców.
3. LGD przewiduje w ramach projektów własnych większy udział środków własnych niż wynika to z przepisów, mianowicie 5% wkład własny.
4. Zapisy niniejszych procedur mają zastosowanie do prac Biura, Rady i Komisji nadzorującej, Prezydium Rady i wnioskodawców.

### **§ 3 Ogłoszenie o planowanej do realizacji operacji własnej**

1. LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 opatrzona jest datą publikacji i zawiera w szczególności:
  - a) zakres tematyczny operacji,
  - b) wysokość środków na realizację operacji,
  - c) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
  - d) wskazanie terminu i sposobu zgłaszania zamiaru realizacji operacji,
  - e) wykaz dokumentów pozwalających ustalić, że podmiot zgłaszający chęć realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia.

### **§ 4 Sposób składania wniosków**

1. LGD wnosi do Rady Stowarzyszenia wnioski o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej, o ile:
  - 1) w terminie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do

realizacji operacji własnej, nikt inny uprawniony do wsparcia nie zgłosił LGD zamiaru realizacji takiej operacji;

- 2) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 1, LGD zamieściła na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż LGD nie zgłosił LGD realizacji takiej operacji.
2. Do wniosku dołącza się Fiskę projektową, która stanowi podstawę do oceny wniosku.
3. Operacja własna jest oceniana podczas najbliższego posiedzenia Rady.
4. W przypadku, gdy został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę zastosowanie mają procedury określone w §8.

### **§ 5 Zasady zwoływania posiedzenia Rady**

1. Organem prawomocnym do wyboru operacji realizowanych w ramach LSR jest Rada Stowarzyszenia.
2. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków.
3. Kadencja członka Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru. Funkcja członka Rady wygasa z upływem kadencji, a także w przypadku rezygnacji z pełnienia funkcji, ustania członkostwa w Stowarzyszeniu oraz odwołania z funkcji członka Rady uchwałą Walnego Zebrania Członków.
4. Odwołanie członka Rady następuje zgodnie z §19a. ust. 9 Statutu Stowarzyszenia, w szczególności w przypadku:
  - 1) pięciu nieusprawiedliwionych nieobecności w posiedzeniach Rady;
  - 2) z innych ważnych powodów dotyczących członka Rady np. uzasadniony zarzut braku obiektywizmu w ocenie wniosków.
5. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta.
  - 1) 100% diety przysługuje tylko za udział w posiedzeniach związanych z oceną wniosków.
  - 2) Za posiedzenie zwołane w związku z wniesionym protestem przysługuje 50% diety.
  - 3) Dieta wypłacana jest raz na kwartał na podstawie umowy zlecenia oraz list obecności.
  - 4) Wysokość diety ustala Zarząd, w granicach:
    - a) 100-200 zł dla członka Rady;
    - b) 200-400 zł dla Przewodniczącego Rady.
6. Rada pracuje w oparciu o Regulamin Rady.
  - 1) Rada posługuje się dokumentami:
    - a) Oświadczenie bezstronności członka rady,
    - b) Rejestr grup interesu,
    - c) Karta oceny wstępnej (*załącznik nr 1 do niniejszych procedur*),
    - d) Karta oceny zgodności z LSR (*załącznik nr 2 do niniejszych procedur*),
    - e) Karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (*załącznik nr 3 do niniejszych*

*procedur*),

f) Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami (*załącznik nr 4 do niniejszych procedur*),

g) Fiszka projektowa (*załącznik nr 5 do niniejszych procedur*).

7. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Prezesem Zarządu i Biurem LGD.
8. Biuro wysyła członkom Rady zawiadomienie o posiedzeniu wraz z informacją dotyczącą możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.
9. Materiały i dokumenty w formie kopii, mogą być przesłane elektronicznie, możliwe do pobrania ze strony internetowej Stowarzyszenia (po wcześniejszym zalogowaniu się, w celu zapewnienia bezpieczeństwa) bądź udostępnione do wglądu w biurze LGD.
10. Informacja o posiedzeniu Rady jest także podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej LGD.
11. Zawiadomienie o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady przekazuje się członkom Rady w każdy skuteczny sposób najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
12. Za terminowe powiadomienie członków Rady o planowanym posiedzeniu ponoszą odpowiedzialność pracownicy Biura, za pozostałe elementy związane z posiedzeniem-Przewodniczący Rady.

## **§ 6 Ocena wniosków**

- I. Ocena wniosku dokonywana jest przez Radę i przebiega trzyetapowo.
  1. Ocena wstępna w zakresie:
    - zgodności operacji z zakresem tematycznym wskazanym w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej,
    - zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w informacji o planowanej do realizacji operacji własnej,
    - dołączenia do wniosku Fiszki projektowej.
  - 1) Oceny wstępnej dokonuje się na Karcie oceny wstępnej.
  - 2) Wynik oceny wstępnej uznaje się za pozytywny, jeśli wszyscy głosujący uprawnieni do głosowania uznali, że operacja spełnia warunki oceny wstępnej.
  - 3) Operacje, które nie spełnią warunków oceny wstępnej nie będą podlegać ocenie zgodności z LSR i wyborowi.
2. Ocena zgodności z LSR,
  - 1) Za operację zgodną z LSR uznaje się operację, która:
    - a) zakłada realizację celów ogólnych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,

b) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.

2) Ocena zgodności z LSR odbywa się poprzez wypełnienie Kart: oceny zgodności z LSR i weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

3) Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli większość ważnie oddanych głosów, została oddana za opcją, że operacja jest zgodna z LSR i jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.

4) W przypadku równego rozłożenia głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

5) Operacje zgodne z LSR, podlegają ocenie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami.

3. Ocena zgodności z lokalnymi kryteriami.

1) Ocena zgodności z lokalnymi kryteriami odbywa się poprzez wypełnienie Karty oceny zgodności z lokalnymi kryteriami.

2) Warunkiem uznania operacji za zgodną z lokalnymi kryteriami, jest spełnienie minimalnego kryterium punktowego określonego w kryteriach wyboru projektów.

3) Ostateczny wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów oblicza się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie, w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.

4. Karta oceny operacji według lokalnych kryteriów zawiera instrukcję wypełniania, która mówi, że punkty przyznaje się w formie liczb całkowitych.

II. Uszczegółowienie zasad przeprowadzania oceny zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami.

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady.

2. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący Rady na podstawie listy obecności stwierdza quorum.

3. Prawomocność podejmowanych przez Radę decyzji wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.

4. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przeprowadza wybór dwóch lub więcej sekretarzy posiedzenia, stanowiących komisję nadzorującą, której powierza się czuwanie nad:

1) prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum, kontrolę parytetów podczas głosowań;

2) poprawnością dokumentacji;

3) poprawnością zgodności formalnej;

4) wykonywaniem innych czynności o podobnym charakterze.

5. Przed przystąpieniem do oceny wniosku wszyscy członkowie Rady są zobowiązani wypełnić oświadczenie bezstronności i złożyć na ręce Przewodniczącego Rady.

6. Z udziału w dokonywaniu wyboru operacji w ramach LSR wyłączany jest członek Rady, jeżeli istnieją wątpliwości co do jego bezstronności w stosunku do Wnioskodawcy. Szczegółowe zapisy dotyczące okoliczności wyłączeń opisane są w Regulaminie.

7. Każdy członek Rady uprawniony do głosowania, w celu identyfikacji charakteru powiązań z wnioskodawcami lub poszczególnymi projektami złożonymi w ramach ogłoszonego naboru wniosków, ma obowiązek dokonania wpisu w „Rejestrze interesów członków Rady”.
8. Każdorazowo podczas podejmowania decyzji przez Radę, komisja nadzorująca sprawdza na podstawie wpisów w Rejestrze grup interesów, czy co najmniej 50% głosów podczas dokonywania wyboru wniosków, pochodzi od członków, którzy nie są przedstawicielami sektora publicznego, oraz czy władza publiczna, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mają więcej niż 49% praw głosu.
9. W przypadku, gdy dla danej operacji nie będzie zachowany warunek, o którym mowa w ust. 9, Przewodniczący Rady zwraca się do członków sektora publicznego lub grupy interesu, o dobrowolną rezygnację z głosowania przy wyborze danej operacji, tak aby wymóg parytetu został zachowany.
10. W przypadku nie zgłoszenia dobrowolnej rezygnacji przez żadnego członka, Przewodniczący Rady przeprowadza losowanie wśród członków sektora publicznego lub grupy interesu, w wyniku którego wylosowani zostaną wyłączeni z głosowania przy ocenie danej operacji.
11. W trakcie oceny zgodności z lokalnymi kryteriami i sumowania punktów z poszczególnych kart, komisja nadzorująca jest zobowiązana sprawdzić:
  - 1) czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie,
  - 2) uzasadnienie przyznania punktów w poszczególnych kryteriach pod względem:
    - a) rażącej rozbieżności ocen dokonanych przez członków Rady tj. granicznych ocen (któryś z członków Rady przyznał inną liczbę punktów możliwych do uzyskania w danym kryterium ilościowym),
    - b) przyznania innej ilości punktów w danym kryterium jakościowym niż to wynika z opisu kryterium wskazanego w dokumencie „Kryteria wyboru projektu”,
    - c) oczywistych pomyłek.
12. W przypadku wykrycia błędów, komisja nadzorująca wzywa członka Rady do ponownej analizy oceny, skutkującej korektą przyznanej punktacji lub doprecyzowaniem uzasadnienia dla przyznanych w danym kryterium punktów lub do uzupełnienia lub poprawy błędów na karcie oraz złożenia przy tych poprawkach swojego podpisu.
13. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędne obliczenia lub rozbieżne oceny w ramach jednoznacznych kryteriów, uznana jest za głos nieważny.
14. Na podstawie ostatecznych wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów, Rada podejmuje decyzję w formie uchwały zgodnie z Regulaminem Rady, o wyborze bądź niewybraniu operacji do finansowania.
15. W stosunku do operacji wybranych do finansowania Rada ustala kwotę wsparcia.
16. Ustalenie kwoty wsparcia przez Radę odbywa się przez:

- 1) Stosowanie intensywności wsparcia na poziomie 95% kosztów kwalifikowanych i polega na:
  - określeniu przez Radę kwoty wsparcia, która stanowić będzie iloczyn liczby 0,95 oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji wskazanych we wniosku,
  - w przypadku gdy tak wyliczona kwota przekracza 50 tys. zł, Rada dokonuje zmniejszenia wnioskowanej kwoty do wysokości 50 tys. zł.

### III. Dokumentacja z posiedzenia Rady.

1. Z posiedzenia Rady oraz z prac komisji nadzorującej sporządzane są protokoły.
2. Protokoły przechowywane są w biurze LGD oraz zamieszczane na stronie internetowej LGD.
3. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu wszystkim zainteresowanym, z zastrzeżeniem ochrony danych osobowych.

#### **§7 Przekazanie dokumentacji do zarządu województwa**

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji LGD przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Przekazywana dokumentacja z naboru, w tym uchwały podpisane są przez Przewodniczącego Rady.

#### **§ 8 Zgłoszenie chęci realizacji operacji przez podmiot inny niż LGD**

1. W przypadku, gdy został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę, Prezydium Rady w oparciu o złożoną przez ten podmiot Fiszkę projektową oraz stosowne dokumenty, o których mowa w §3 ust. 2 lit. e dokonuje oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia.
2. Jeżeli przeprowadzona ocena, o której mowa w ust. 1 potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot uprawniony do wsparcia, LGD informuje o tym wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia dokonania oceny oraz w terminie 3 m-cy ogłasza nabór w tym zakresie.
3. W sytuacji, gdy przeprowadzona przez Prezydium Rady ocena, o której mowa w ust. 1 potwierdza, że nie są spełnione przez ten podmiot warunki dostępu do pomocy, LGD informuje o tym wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia dokonania oceny oraz przekazuje do zarządu województwa dokumenty, w oparciu o które podjęła takie rozstrzygnięcie- wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącym operacji własnej.
4. Z posiedzenia Prezydium Rady, o którym mowa w ust. 1 sporządza się protokół.
5. Wynik oceny zamieszcza się na stronie internetowej LGD.

#### **§9 Protest**

Od decyzji Rady przysługuje prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w *Procedurach wyboru i oceny operacji w ramach „Wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju*

*lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 obowiązujących w Lokalnej Grupie Działania Stowarzyszenie „Dziedzictwo i Rozwój” dla podmiotów innych niż LGD.*

### **§10 Inne postanowienia**

1. Niniejsze procedury wyboru operacji przez LGD „Dziedzictwo i Rozwój” w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność będą udostępniane do wiadomości publicznej na stronie internetowej Stowarzyszenia „Dziedzictwo i Rozwój”, jak również w Biurze.
2. W przypadku stwierdzenia prawomocnym wyrokiem sądu złożenia podrobionych, przerobionych lub poświadczających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, wnioskodawcę wyklucza się z możliwości ubiegania się o wsparcie w przyszłości.
3. Zmiana zapisów procedur może być dokonana jedynie w drodze przyjęcia stosownej uchwały przez Zarząd Stowarzyszenia na zasadach określonych w LSR.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 wymagają każdorazowego poinformowania Zarządu województwa.
  - 1) Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania Zarządu województwa nie wyrazi on sprzeciwu na proponowane zmiany.
5. Do obliczania terminów, o których mowa w niniejszych procedurach, zastosowanie mają zapisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki:

1. Karta oceny wstępnej;
2. Karta oceny zgodności z LSR;
3. Karta weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
4. Karta oceny zgodności z lokalnymi kryteriami;
5. Fiszka projektowa.