



Procedura

OCENY I WYBORU OPERACJI

w ramach poddziałania

„Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020

realizowanych przez podmioty inne niż LGD i operacji własnych

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. Ocena i wybór operacji w ramach ogłoszonego naboru zostaje przeprowadzona z zachowaniem warunków określonych w Regulaminie Rady ds. Wyboru Projektów, w szczególności poprzez:
 - a) zastosowanie procedury zapewniającej bezstronność członków Rady,
 - b) zapewnienie składu Rady zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 32 ust.2 lit. B rozporządzenia nr 1303/2013 ,
 - c) zapewnienie zachowania parytetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. B rozporządzenia nr 1303/2013,
 - d) ustalenie kwoty wsparcia.
2. Członkowie Rady podczas posiedzenia dokonują oceny wniosków. Ocena odbywa się z zastosowaniem odpowiednich kart oceny wniosku.
3. W przypadku konieczności rozstrzygnięcia sprawy, która nie jest objęta zakresem karty oceny wniosku, Rada podejmuje decyzje poprzez podniesienie ręki.
4. Załączone do niniejszej procedury wzory kart oceny mogą być modyfikowane dla danego naboru. W przypadku modyfikacji kart oceny LGD wraz z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy publikuje obowiązujące w ramach danego naboru karty oceny.
5. Karty oceny wydawane są przez Przewodniczącego lub komisję skrutacyjną.
6. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - a) na karcie brakuje podpisu członka Rady,
 - b) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena.
7. Karty muszą być wypełnione w sposób trwały, kolorem czarnym lub niebieskim.
8. Znaki „X” przy wybranej odpowiedzi winny być postawione w polu przeznaczonego na to kwadratu.
9. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia kart oceny wniosku, Przewodniczący, lub członkowie komisji skrutacyjnej wzywają członka Rady, który wypełnił daną kartę, do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach błędnie pozostawionych jako puste, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach błędnie wypełnionych podczas głosowania. Korekty i uzupełnienia wymagają umieszczenie podpisu członka Rady.

10. Jeśli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
11. Oceniający nie wypełnia pól oznaczonych kolorem szarym.

ROZDZIAŁ II

Uzupełnienia

1. Niezwłocznie po zakończeniu naboru Biuro LGD udostępnia złożone wnioski członkom Rady w celu weryfikacji konieczności uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.
2. Biuro LGD w terminie uzgodnionym z Przewodniczącym Rady, nie krótszym niż 7 dni, przyjmuje uwagi i wnioski członków Rady sformułowane podczas rozpatrywania wniosku, dotyczące dokumentacji z naboru.
3. Jeżeli w wyznaczonym terminie do Biura LGD wpłyną uwagi i wnioski od członków Rady, lub też Biuro LGD samodzielnie sformułuje uwagi i wnioski dotyczące dokumentacji, i z zebranych uwag i wniosków będzie wynikać konieczność uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.
4. Wnioskodawca jest obowiązany w terminie wskazanym przez LGD w wezwaniu, nie krótszym niż 3 dni, przedstawiać dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.
5. Wyjaśnienia lub dokumenty przedkładane przez wnioskodawcę w odpowiedzi na wezwanie nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o udzielenie wsparcia.
6. Wyjaśnienia lub dokumenty, które wnioskodawca w wyznaczonym terminie przedłożył do LGD zostają przez Biuro LGD dołączone do dokumentacji wniosku o przyznanie pomocy.
7. Zgromadzona na etapie uzupełnień dokumentacja zostaje przekazana do dalszego etapu oceny.

ROZDZIAŁ III

Ocena zgodności wniosków z LSR

1. W pierwszej kolejności Biuro LGD dokonuje pomocniczej oceny formalnej wniosków przy wykorzystaniu wzorów:
 - a) karta wstępnej oceny wniosków o dofinansowanie¹,
 - b) karta oceny wniosku o dofinansowanie pod kątem zgodności z programem PROW 2014-2020².
2. Do oceny formalnej wniosków dopuszczeni są pracownicy Biura LGD, którzy podpisali deklaracje poufności i bezstronności dla wniosków.
3. Karty wypełniane przez Biuro LGD są zatwierdzane przez Przewodniczącą Rady.
4. Operacje, które nie spełniają wszystkich warunków określonych w kartach oceny formalnej wymienionych w punktach od 1.a. do 1.b. nie podlegają dalszej ocenie.

¹ Z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik numer 1.

² Z wykorzystaniem aktualnego wzoru z Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją 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.

5. Wnioski, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym są przekazywane na posiedzenie Rady, która dokonuje oceny zgodności operacji z celami LSR obowiązującymi w ramach danego naboru.
6. Członkowie Rady zobowiązani są do udzielenia odpowiedzi na pytania zawarte w karcie zgodności z celami LSR³.
7. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów wskazuje, że operacja jest zgodna z LSR.
8. Po przeprowadzeniu oceny zgodności z LSR dla wszystkich wniosków w ramach naboru podejmowana jest uchwała, w której wskazuje się listę operacji niezgodnych z LSR (jeśli dotyczy) oraz listę operacji zgodnych z LSR.
9. Wnioski pozytywnie ocenione pod względem zgodności z LSR poddawane są dalszej ocenie.

ROZDZIAŁ IV

Ustalenie kwoty wsparcia

1. Ustalenie kwoty wsparcia należy dokonać mając na uwadze minimalną całkowitą wartość operacji, o której mowa w rozporządzeniu MRiRW, o którym mowa w Dziale XIV Regulaminu.
2. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych, odbywa się przez sprawdzenie czy:
 - a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy Beneficjentów w granicach określonych w LSR i nie przekraczających limitów z rozporządzenia MRiRW,
 - b) 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 rozporządzenia MRiRW,
 - c) kwota pomocy jest racjonalna, a także poprzez weryfikację kosztów kwalifikowalnych operacji.

Ustalenie kwoty wsparcia w tym przypadku 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 MRiRW, a wnioskowana kwota wsparcia jest prawidłowo wyliczona i wskazana.
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 rozporządzeniu MRiRW, lub
 - c) dostępne dla Beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na Beneficjenta w okresie programowania 2014-2020)

³ Z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik numer 2.

– Rada dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy.

4. Ustalenie kwoty wsparcia dokonuje każdy członek Rady poprzez wypełnienie karty⁴. Członkowie Rady zobowiązani są do udzielenia odpowiedzi na pytania zawarte w karcie.
5. Wynik głosowania w sprawie ustalenia kwoty wsparcia jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów wskazuje na jednakową kwotę wsparcia.
6. W przypadku gdy wynik głosowania nie jest pozytywny, a rozbieżność dotyczy określenia czy kwota wsparcia jest racjonalna zgodnie z pkt. 3 lit. „c”, wówczas ustala się kwotę wsparcia wyłącznie w oparciu o wynik głosowania w zakresie pkt. 3 lit. „a” i „b”.
7. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
8. W przypadku, gdy w wyniku głosowania nastąpi stwierdzenie niekwalifikowalności danego kosztu lub gdy w drodze badania racjonalności wysokość kosztów ulegnie zmniejszeniu, wówczas kwota pomocy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
9. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii, odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią wskazaną w LSR wartość premii.
10. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – Rada ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
11. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji SWW w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy, zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR.

ROZDZIAŁ V

Ocena według lokalnych kryteriów

1. Ocena operacji pod kątem lokalnych kryteriów LGD polega na dokonaniu oceny punktowej, na podstawie kryteriów operacji przyjętych dla danego typu przedsięwzięcia.
2. Do oceny operacji w tym zakresie wykorzystywane są „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru”⁵. Każdorazowo Przewodniczący weryfikuje prawidłowość zastosowanych druków.
3. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
4. Ocena polega na przypisaniu ilości punktów przyznanych w ramach kryterium:
 - a) punkty przyznawane są w ramach skali punktowej określonej dla każdego z kryteriów,
 - b) możliwe jest przyznawanie wyłącznie punktów całkowitych.
5. Lokalne kryteria wyboru operacji mające charakter jakościowy wymagają każdorazowo pisemnego uzasadnienia członka Rady dokonującego oceny. Za wystarczające uznaje się uzasadnienie umieszczone na karcie oceny w polu odnoszącym się do danego kryterium.
6. Członek Rady zobowiązany jest dokonać podsumowania łącznej liczby przyznanych wnioskowi punktów.
7. W trakcie zliczania punktów Przewodniczący lub członkowie komisji skrutacyjnej zobowiązani są zweryfikować poprawność wskazanej przez członków Rady łącznej oceny punktowej.
8. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Rady istotnych rozbieżności w ocenach w zakresie punktów przyznanych operacji w poszczególnych kryteriach, Przewodniczący

⁴ Z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik numer 3.

⁵ Zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik numer 4.

Rady wzywa członków Rady, którzy dokonywali danej oceny, do złożenia wyjaśnień i dokonania stosownej korekty. W przypadku, gdy nadal istnieją istotne rozbieżności, rozstrzyga je Przewodniczący Rady.

9. Wyliczenie liczby punktów, które uzyskała operacja, odbywa się w dwóch etapach:
ETAP 1. Sumuje się ocenę punktową z ważnych kart oceny dla każdego kryterium z osobna i dzieli przez liczbę ważnych kart,
ETAP 2. Dokonuje się zsumowania punktów wyliczonych w etapie 1. dla wszystkich kryteriów.
Ostateczna liczba punktów podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia punktów dokonywana są zgodnie z zasadą matematycznych zaokrągleń.

ROZDZIAŁ VI

Lista rankingowa

1. Liczba przyznanych punktów dla poszczególnych operacji obliczona zgodnie z pkt. 8 Rozdziału IV wyznacza kolejność ich umieszczenia na liście rankingowej. Lista ta zawiera co najmniej nazwę operacji, wnioskodawcę oraz liczbę uzyskanych punktów.
2. Lista rankingowa uszeregowana jest w kolejności malejącej liczby uzyskanych przez operację punktów.
 - a) W przypadku, gdy dwie lub więcej operacji uzyskało taką samą liczbę punktów, o kolejności ich umieszczenia wyżej na liście rankingowej decyduje wcześniejszy termin złożenia wniosku o dofinansowanie.
2. W sytuacji, 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 Rada może skontaktować się z wnioskodawcą w celu uzgodnienia kwoty wsparcia. Uzgodnienia z wnioskodawcą powinny zostać potwierdzone pisemnie co najmniej przed upublicznieniem listy rankingowej.
3. Rada rozstrzyga nabór zatwierdzając listę rankingową operacji w drodze uchwały.
4. Przewodniczący Rady przygotowuje uchwały dotyczące wyboru operacji.
5. Rada podejmuje uchwały o wyborze operacji osobno dla każdej operacji przy uwzględnieniu wyłączeń związanych z potencjalnym konfliktem interesów.

ROZDZIAŁ VII

Ogłaszanie wyników i przekazywanie dokumentacji

1. Niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu z posiedzenia Rady Biuro LGD publikuje na stronie internetowej co najmniej następujące dokumenty:
 - a) lista operacji zgodnych z LSR,
 - b) lista rankingowa zawierająca operacje wybrane wraz ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków,
 - c) protokół z posiedzeń Rady zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
2. Niezwłocznie po opublikowaniu wyników oceny i wyboru LGD przekazuje wnioskodawcom wyniki dokonanej oceny. Forma przekazania informacji może różnić się w zależności od wyniku oceny: w przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, dopuszcza się przekazywanie wnioskodawcy skanu pisma drogą elektroniczną.

3. Pisemna informacja o negatywnej ocenie zgodności z LSR lub nie uzyskaniu minimalnej liczby punktów, lub znajdowaniu się poza limitem środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze, lub ustalenia mniejszej kwoty wsparcia niż wnioskowana, musi zawierać informacje o trybie odwoławczym.
4. LGD przekazuje SWW dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru operacji z zachowaniem terminu określonego w ustawie z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. Poz. 378). W ramach dokumentacji przekazuje się dokumenty wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ VIII

Operacje własne LGD

1. Realizacja operacji własnych LGD jest możliwa, jeżeli zostało to przewidziane w LSR oraz zostały spełnione warunki wynikające z właściwych przepisów prawa.
2. W celu realizacji operacji własnych LGD zobowiązane jest do wykonania czynności wynikających z aktualnych Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją 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.
3. W celu wyboru operacji własnej wniosek planowany do realizacji przez LGD podlega ocenie Rady zgodnie z zakresem ujętym w Rozdziałach od III do V i musi uzyskać minimalną liczbę punktów określoną dla danego przedsięwzięcia.
4. Wybrany przez Radę wniosek LGD dotyczący operacji własnej zostaje złożony do Samorządu Województwa Wielkopolskiego wraz z dokumentami określonymi w aktualnych Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

- Załącznik numer 1: **Karta wstępnej oceny wniosku o dofinansowanie**
- Załącznik numer 2: **Karta oceny zgodności z celami LSR**
- Załącznik numer 3: **Karta ustalenia kwoty wsparcia**
- Załącznik numer 4: **Karta oceny wniosku o dofinansowanie na podstawie kryteriów wyboru operacji**