Zał. nr 1 do Regulaminu Rady
Rybackiej Lokalnej Grupy Działania „Z Ikrą”

Procedury standardowe wyboru i oceny operacji w ramach LSR RLGD „Z Ikrą”

Wszelkie działania w procedurze wyboru i oceny operacji są zgodne z zapisami ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. Podmioty i osoby zamierzające złożyć wniosek o pomoc, mogą przy jego przygotowaniu korzystać z pomocy pracowników Biura LGD. Złożone w ramach naborów wnioski są przekazywane do Rady celem dokonania ostatecznego wyboru.

Słowniczek pojęć

Użyte w niniejszej procedurze zwroty oznaczają:
LGD –Rybacka Lokalna Grupa Działania „Z Ikrą”
Zarząd – Zarząd RLGD „Z Ikrą”
Rada – Rada RLGD, „Z Ikrą” organ decyzyjny, do którego wyłącznej kompetencji należy ocena i wybór operacji oraz ustalanie kwoty wsparcia,
Przewodniczący – oznacza Przewodniczącego Rady lub jego Zastępcę
Zastępca – oznacza Zastępcę Przewodniczącego Rady
ZW – Zarząd Województwa Łódzkiego
Wniosek – projekt/wniosek o udzielenie wsparcia na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PO Rybactwo i Morze 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
Nabór – przeprowadzany przez LGD nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje
Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o wsparcie na operację w zakresie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach PO Rybactwo i Morze 2014-2020 na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD,
LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność Rybackiej Lokalnej Grupy Działania „Z Ikrą” obowiązująca w LGD,
POP – Platforma Obsługi Projektów, za pośrednictwem której przeprowadzany jest nabór, dokonywana jest ocena operacji i odbywa się komunikacja z Wnioskodawcą,
PORiM – Program Operacyjny „Rybactwo i Morze”,
Generator wniosków – system umożliwiający przygotowanie lub/i złożenie wniosku o udzielenie wsparcia na operację, znajdujący się na POP,
Biuro LGD – Biuro Rybackiej Lokalnej Grupy Działania „Z Ikrą”,
Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2015.378 i z 2017 r. poz. 5 i 1475.),
Ustawa w zakresie polityki spójności – ustawa z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (.Dz.U. 2017, poz.1460 i 1475).
Rozporządzenie o wdrażaniu LSR – rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi z dnia 6 września 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy finansowej na realizację operacji w ramach działań wsparcie przygotowawcze i realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność, w tym koszty bieżące i aktywizacja, objętych Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, zawartym w Programie Operacyjnym „Rybactwo i Morze” (Dz. U. 2016.1435 z późn. zm.),
Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi – Wytyczne 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.

Rozdział I
Ogłaszanie naboru

Art. 1. LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków oraz nie później niż 30 dni przed planowanym naborem, przygotowuje projekt ogłoszenia o naborze i występuje z wnioskiem o ustalenie terminu naboru.

Jeżeli LGD w ramach danego naboru zaplanuje wprowadzenie dodatkowych warunków udzielania wsparcia, to występuje do ZW o ich zatwierdzenie, w terminie nie późniejszym niż wystąpienie o uzgodnienie terminu naboru.

Art. 2. Ogłoszenie o naborze LGD podaje do publicznej wiadomości nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru poprzez zamieszczenie ogłoszenia co najmniej na stronie internetowej LGD ze wskazaniem daty publikacji i na tablicy ogłoszeń LGD. Ogłoszenie może być zamieszczone także, m.in. w prasie o zasięgu lokalnym obejmującym obszar działania LGD, na tablicach ogłoszeń oraz stronach internetowych gmin będących członkami LGD.

Art. 3. Ogłoszenie o naborze zawiera:

1. wskazanie instytucji organizującej nabór,
2. wskazanie terminu składania wniosków – nie krótszego niż 14 i nie dłuższego niż 30 dni ze wskazaniem daty i godziny końcowej – oraz miejsca składania wniosków, a także informacji o formie, w jakiej wniosek powinien być złożony ze wskazaniem strony internetowej, na której dostępny jest wniosek w wersji elektronicznej lub Generator wniosków służący do jego przygotowania,
3. wskazanie formy wsparcia,
4. wskazanie zakresu tematycznego operacji,
5. obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia i lokalne kryteria wyboru operacji,
6. wskazanie minimalnej liczby punktów, której uzyskanie w wyniku oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru operacji jest warunkiem wyboru operacji,
7. informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
8. wskazanie wysokości pomocy,
9. wskazanie intensywności pomocy,
10. wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
11. informację o miejscu udostępnienia LSR i formularzy: wniosku o udzielenie wsparcia, wniosku o płatność, umowy o udzielenie wsparcia,
12. informację o dodatkowych dokumentach wymaganych w danym naborze (miejscu udostępnieniu wzorów o ile istnieją).

Art. 4. LGD, najpóźniej w dniu podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze, zamieszcza na swojej stronie internetowej komplet dokumentów konkursowych zawierający w szczególności wszelkie niezbędne informacje na temat organizowanego naboru, obowiązujące w LGD procedury i kryteria wyboru operacji i ich opis, wzory obowiązujących formularzy oraz instrukcję obsługi Generatora wniosków w przypadku przygotowywania wniosków przy jego pomocy. Powyższe dokumenty są także dostępne w Biurze LGD.

Rozdział II
Składanie i wycofywanie wniosków

Art. 5. Wnioskodawca składa wniosek na obowiązującym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.

Art. 6. Wniosek składany jest bezpośrednio w Biurze LGD:

1. w formie papierowej (dwa egzemplarze),
2. w formie elektronicznej (na płycie CD lub DVD).

Art. 7. Wniosek w formie, o której mowa w pkt. art. 6 pkt 1, powinien być podpisany przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy.

Art. 8. Wnioskodawca składa wniosek w obydwu formach, o których mowa w art. 6, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

Art. 9. Za wiążącą datę wpływu wniosku uznaje się datę jego złożenia w formie, o której mowa w art. 6 pkt 1.

Art. 10. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia wniosku w formie, o której mowa w art. 6 pkt. 1, na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty i godziny wpływu, oznaczenie liczby złożonych załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą). Na prośbę Wnioskodawcy, pracownik LGD potwierdza złożenie wniosku także na jego kopii.

Art. 11. Pracownik LGD, przyjmując wniosek, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia wniosku i umieszcza w prowadzonym rejestrze złożonych wniosków.

Art. 12. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku: w trakcie trwania naboru, po zakończeniu naboru, jak i po dokonaniu wyboru przez Radę. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w Biurze LGD pismo wycofujące wniosek podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy. Wniosek skutecznie wycofany w trakcie trwania naboru powoduje, że podmiot, który złożył, a następnie wycofał wniosek o przyznanie pomocy, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył. Ten Wnioskodawca w ramach trwającego naboru ma możliwość złożenia ponownie wniosku o przyznanie pomocy.
Art. 13. Jeśli Wnioskodawca wystąpi z wnioskiem o zwrot złożonych dokumentów, wniosek wycofany zwracany jest mu wraz z załącznikami bezpośrednio lub korespondencyjnie z tym, że LGD zachowuje kopię dokumentów oraz oryginał pisma wycofującego wniosek.
Art. 14. Wnioskodawca niezwłocznie informuje LGD o zmianie swoich danych teleadresowych, w tym zmianie podanego we wniosku adresu e-mail.
Art. 15. Zarząd, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, na etapie sporządzania projektu ogłoszenia o naborze, może postanowić o składaniu wniosku w formie, o której mowa w art. 6 pkt 2 jako dokumentu elektronicznego poprzez Generator wniosków dostępny na stronie internetowej wskazanej w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział III
Rejestracja wniosków

Art. 16. Pracownik LGD rejestruje składane wnioski według kolejności ich wpływu.
Art. 17. Rejestr wniosków zawiera:
1. nadany wnioskowi numer,
2. imię i nazwisko/nazwę Wnioskodawcy,
3. tytuł operacji,
4. lokalizację operacji,
5. kwotę wnioskowanego wsparcia,
6. datę i godzinę wpływu wniosku.

Rozdział IV
Ocena zgodności z LSR

Art. 18 Po zakończeniu naboru, w terminie 5 dni, Biuro LGD przeprowadza weryfikację wniosków co do zgodności z LSR. Przed weryfikacją wniosków, upoważnieni do oceny wniosków pracownicy, wypełniają deklarację poufności i bezstronności pracownika (załącznik nr 9). Weryfikacja polega na stwierdzeniu, czy wniosek spełnia następujące warunki:
1) został złożony w miejscu i terminie podanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy,
2) zakres tematyczny operacji zgodny jest z zakresem wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
3) operacja realizuje cele główne i szczegółowe LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników,
4) operacja jest zgodna z Programem (PORiM), w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji,
5) operacja jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo ryczałt-premia),
6) operacja jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru, w tym ocenie podlega również spełnianie bądź nie dodatkowych warunków danego naboru, uzgodnionych z ZW.

Art. 19 Oceny zgodności z LSR dokonuje się poprzez wypełnienie Karty oceny zgodności operacji z LSR stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Oceny zgodności z LSR można dokonać za pośrednictwem POP.

Art. 20 Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku konieczne okaże się uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, LGD wzywa Wnioskodawcę do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów w terminie 7 dni.

Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.

1. LGD na etapie wstępnej oceny wniosku o przyznanie pomocy sprawdza liczbę i poprawność załączonych dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia.
2. W przypadku braku lub wątpliwości Biuro LGD wysyła do wnioskodawcy wezwanie do uzupełnienia dokumentów. LGD wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentów tylko raz na etapie wstępnej oceny wniosków.
3. LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów w przypadku, gdy:

a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza oraz;
b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy;
c) informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.

4. Wezwanie zawiera listę dokumentów do uzupełnienia lub wyjaśnienia, termin i adres dostarczenia.
5. Formą takiego wezwania jest pismo wysyłane w placówce poczty polskiej za potwierdzeniem odbioru.
6. Termin uważa się za zachowany jeżeli w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych, odpowiedź zostanie dostarczona do Biura LGD lub zostanie nadana w placówce poczty polskiej lub firmie kurierskiej (ważna data stempla pocztowego, nadania).
7. Wezwanie uważa się za skutecznie dostarczone, zgodnie z przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
8. Termin złożenia odpowiedzi na wezwanie, zgodnie z przepisami Kpa uważa się za zachowany: w przypadku jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

Art. 21 Kartę oceny zgodności operacji z LSR podpisuje Przewodniczący Rady po dokonaniu weryfikacji przez Biuro LGD oznaczając jednocześnie datę zatwierdzenia.

Art. 22 Karty oceny zgodności operacji z LSR i projekt listy oceny zgodności operacji z LSR przekazuje się Radzie w celu podjęcia przez nią ostatecznej decyzji w ich sprawie:
a) Rada podejmuje decyzje co do zgody z przeprowadzoną przez Biuro oceną lub nie zgadza się z tą oceną.
b) Jeśli Rada nie zgadza się z oceną wykonaną przez Biuro, przystępuje do przeprowadzenia ponownej oceny zgodności z LSR oraz tworzy nową listę oceny zgodności operacji z LSR.
c) Warunkiem przeprowadzenia ponownej oceny zgodności operacji z LSR jest decyzja inna niż ocena Biura LGD więcej niż połowy członków Rady obecnych na posiedzeniu.
d) Lista oceny zgodności operacji z LSR jest zatwierdzana uchwałą Rady.

Art. 23 Wnioski, które nie przeszły pozytywnie oceny zgodności z LSR nie podlegają dalszej ocenie Rady.

Art. 24 Wyniki oceny zgodności operacji z LSR odnotowuje się w protokole z oceny i wyboru operacji.

Art. 25 Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę zgodności z LSR, podlegają dalszej ocenie Rady - ocenie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami LGD.

Art. 26 Procedura wyłączenia członka Rady opisana w Rozdziale V Procedur ma zastosowanie również w przypadku podejmowania przez Radę decyzji w sprawie oceny zgodności z LSR.

Art. 27 Nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej czuwa Kierownik Biura LGD.

Rozdział V
Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w dokonywaniu wyboru operacji

Art. 28 Przed każdym posiedzeniem Rady, Przewodniczący Rady na podstawie karty członka Rady w „Rejestrze interesów członków Rady", który stanowi zał. nr 2 do niniejszej procedury, dokonuje odpowiednich wyłączeń członków Rady z oceny operacji, aby zapewnić kworum zgodne z wymaganiami art. 32 ust. 2 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 mówiący, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie może mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji.

Art. 29 Karta członka Rady jest wypełniana przez każdego z członków po zakończeniu naboru. Potwierdzenia prawdziwości danych zawartych w karcie członka Rady dokonuje Prezes Zarządu LGD. Karty z „Rejestru interesów członków Rady" przechowywane są w biurze LGD. Dane zawarcie w Karcie członka Rady muszą być uaktualniane w razie zaistnienia zmian.

Art. 30 Ponadto członkowie Rady składają zbiorczą pisemną deklarację poufności i bezstronności w stosunku do wszystkich operacji złożonych w ramach każdego naboru. W deklaracji jest odnotowana informacja w stosunku do których operacji podlegających ocenie, członek Rady został wyłączony z oceny. Deklaracja jest załącznikiem nr 3 do niniejszej procedury.

Art. 31 W przypadku stwierdzenia przez Prezesa Zarządu LGD faktu zależności określonej w „Rejestrze interesu członków Rady", członek Rady zostaje wyłączony z dokonywania oceny i wyboru w zakresie danej operacji.

Rozdział VI
Procedura wyboru operacji

Art. 32 Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie członków Rady.

Art. 33 Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia.

Art. 34 Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.

Art. 35 Porządek obrad obejmuje w szczególności:

a) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD, podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania oraz ustalenie kwoty pomocy (zgodnie z art. 21 ust. 2 pkt 4 ustawy o RLKS),
b) wolne głosy, wnioski i zapytania,
c) przyjęcie i podpisanie protokołu zamykającego posiedzenie.

Art. 36 Decyzje w sprawie wyboru operacji do finansowania są podejmowane w formie uchwał Rady, które zapadają zwykłą większością głosów.

Art. 37 Dla operacji, które przeszły pozytywnie ocenę wstępną zatwierdzoną uchwałą Rady, kolejnym etapem wyboru jest ocena zgodności operacji z lokalnymi kryteriami LGD.

Art. 38 Oceny dokonuje się zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru dla operacji w zakresie rozwoju przedsiębiorczości (załącznik nr 4 do „Procedur standardowych wyboru i oceny operacji w ramach LSR RLGD „Z Ikrą") i lokalnymi kryteriami wyboru dla operacji nie dotyczących rozwoju przedsiębiorczości (załącznik nr 5 do „Procedur standardowych wyboru i oceny operacji w ramach LSR RLGD „Z Ikrą") na „Karcie oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami dla operacji dotyczącej rozwoju przedsiębiorczości" (zał. nr 6 Do „Procedur standardowych wyboru i oceny operacji w ramach LSR RLGD „Z Ikrą") lub na „Karcie oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami dla operacji nie dotyczącej rozwoju przedsiębiorczości" (zał. nr 7 do „Procedur standardowych wyboru i oceny operacji w ramach LSR RLGD „Z Ikrą").

Art. 39 Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów polega na wypełnieniu odpowiedniej karty oceny. Członek Rady musi się wypowiedzieć (przyznać punkty) w stosunku do każdego kryterium oceny. W przeciwnym razie głos uważa się za nieważny. Pracownik LGD czuwający nad przebiegiem procesu oceny i wyboru może zwrócić się do członka Rady o dokonanie odpowiednich uzupełnień na karcie w przypadku nieuzupełnienia którejś z rubryk.

Art. 40 W trakcie zliczania głosów Przewodniczący jest zobowiązany sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW" została obliczona poprawnie i czy operacja uzyskała minimalną wymaganą liczbę punktów.

Art. 41 Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne w pozycji „SUMA PUNKTÓW" i dzieli się przez liczbę ważnie oddanych głosów.

Art. 42 Ocena zgodności operacji w zakresie zgodności z LSR i zgodności z lokalnymi kryteriami może odbywać się za pośrednictwem POP.

Art. 43 Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

Art. 44 Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych. Lista powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację operacji zgodnie z Wytycznymi Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Lista nie jest zatwierdzana uchwałą Rady.

Art. 45 Kolejność operacji na liście operacji wybranych wynika z liczby uzyskanych punktów.

Art. 46 W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście operacji wybranych decyduje kolejność wpływu wniosku o przyznanie pomocy do Biura.

Art. 47 W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:

a) wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR i ogłoszeniem o naborze,
b) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD i informację o sporządzonej na tej podstawie liście operacji wybranych,
c) informację o ustaleniu kwoty pomocy dla danej operacji, bądź pozostawieniu kwoty pomocy we wnioskowanej wysokości,
d) dostępność środków LGD na poszczególne typy operacji.

Art. 48 Przewodniczący Rady odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych projektów rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowania. Uchwały zawierają informacje zgodne z wymogami określonymi w Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Każda uchwała powinna zawierać:

a) informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP),

b) numer identyfikacyjny wnioskodawcy operacji,

c) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku i znak sprawy (indywidualne oznaczenie przyznane każdemu wnioskowi),

d) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,

e) informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR,

f) informację o uzyskanej liczbie punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację lokalnych kryteriów wyboru,

g) informację o ilości punktów zdobytych w ramach poszczególnych kryteriów wyboru (wynik głosowania w sprawie oceny operacji w ramach poszczególnych lokalnych kryteriów dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe (wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważne) dla danego kryterium wyboru i dzieli się przez liczbę ważnie oddanych głosów),

h) informację o ustaleniu kwoty pomocy dla danej operacji, bądź pozostawieniu kwoty pomocy we wnioskowanej wysokości,

i) informację o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji.

Art. 49 Rada ma prawo ustalić kwotę wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych poprzez sprawdzenie, czy:

a) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
b) prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy maksymalną kwotę pomocy,
c) kwota pomocy jest racjonalna.

Art. 50 Rada ma prawo zmienić wysokość wnioskowanej przez beneficjenta kwoty pomocy poprzez zmniejszenie kwoty pomocy w przypadku, gdy kwota ta będzie przekraczać:

a) kwotę pomocy ustaloną przez LGD, lub
b) maksymalną kwotę pomocy określoną w przepisach rozporządzenia o wdrażaniu LSR, lub
c) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020).

Art. 51 Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się bez uszczerbku dla kompetencji samorządu województwa w zakresie ostatecznej weryfikacji kwalifikowalności i racjonalności kosztów dokonywanej w ramach kontroli administracyjnej wniosków o przyznanie pomocy.

Rozdział VII
Informowanie wnioskodawcy o wynikach oceny

Art. 52 W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD zamieszcza na stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR, listę operacji wybranych, ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz protokół z posiedzenia Rady.

Art. 53 W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD pisemnie powiadamia wnioskodawcę o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków złożonych w danym naborze do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Wnioskodawców, których wnioski zostały wybrane poza limitem lub zostały niewybrane o decyzji Rady należy poinformować listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Art. 54 W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje ZW wnioski o udzielenie wsparcia wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

Rozdział VIII
Procedura odwoławcza

Art. 55 Protest, o którym mowa w art. 22 ustawy RLKS przysługuje wnioskodawcom, jeśli operacja, o której wsparcie ubiega się wnioskodawca:

1) została negatywnie oceniona pod względem zgodności z LSR,
2) nie została wybrana przez Radę,
3) została wybrana ale nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, przy czym okoliczność, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu,
4) ustalona przez LGD kwoty wsparcia jest niższa niż wnioskowana.

Art. 57 W przypadku zmiany przepisów ustawy RLKS możliwość wniesienia protestu dotyczyć będzie również innych przypadków określonych w przepisach tej ustawy.

Art. 58 Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru operacji.

Art. 59 Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

1) Nazwę instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (oznaczenie właściwego zarządu województwa),
2) Oznaczenie wnioskodawcy,
3) Numer wniosku o dofinansowanie operacji,
4) Wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza lub wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska wnioskodawcy,
5) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli według wnioskodawcy zarzuty takie miały miejsce wraz z uzasadnieniem,
6) Wskazanie zarzutów wnioskodawcy w odniesieniu do ustalonej przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana wraz uzasadnieniem,
7) Podpis wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Art. 60 Wzór pisma wnoszonego protestu przez wnioskodawcę zawiera zał. nr 8 do „Procedur standardowych wyboru i oceny operacji w ramach LSR RLGD „Z Ikrą".

Art. 61 Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.

Art. 62 O wniesionym przez wnioskodawcę proteście LGD niezwłocznie powiadamia zarząd województwa.

Art. 63 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste pomyłki, właściwa instytucja (LGD) wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Art. 64 Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:

1) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
2) oznaczenia wnioskodawcy,
3) numeru wniosku o przyznanie pomocy,
4) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Art. 65 Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).

Art. 66 Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o tym prawie i sposobie wniesienia protestu.

Art. 67 Rada LGD w terminie 14 dni od wniesienia protestu dokonuje weryfikacji wyników dokonanej oceny operacji, i:

1) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje: skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny (w przypadku odwołania od negatywnej oceny zgodności operacji z LSR), albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej (w przypadku odwołania od nie uzyskania minimalnej liczby punktów lub wyników wyboru, który spowodował, że operacja nie mieści się w limicie środków) - „autokontrola" LGD,

2) kieruje protest wraz z otrzymaną od wnioskodawcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu (art. 56 ust. 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 w powiązaniu z art. 22 ust. 7 i 8 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności).

Art. 68 Zarówno o fakcie uwzględnienia protestu, jak i o jego odrzuceniu i przekazaniu go do zarządu województwa LGD informuje wnioskodawcę na piśmie.

Art. 69 Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Art. 70 Dalsze postępowanie w zakresie rozpatrzenia protestu regulują przepisy ustawy z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności i ustawy z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

Art. 71 W przypadku uznania protestu i umieszczeniu operacji na liście projektów dofinansowanych, operacja jest weryfikowana z uwzględnieniem środków dostępnych nie tylko w danym naborze, ale dostępnych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI.

Art. 72 Jeżeli zostanie wyczerpana kwota środków przewidzianych w umowie ramowej na realizację celu LSR stosuje się art. 66 ust. 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

Rozdział IX
Archiwizacja dokumentów

Art. 73 Dokumentacja konkursowa związana z naborem wniosków oraz oceną i wyborem operacji, która nie została przekazana do ZW, przechowywana jest w Biurze LGD.

Art. 74 W przypadku, gdy którykolwiek z etapów naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji dokonywany był za pośrednictwem POP, dokumentacja konkursowa przechowywana i archiwizowana jest także w systemie POP, z możliwością jej wydrukowania w każdym czasie.

Rozdział X
Zmiana umowy o przyznanie pomocy

Art. 75 Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy o przyznaniu pomocy jest przedstawienie pozytywnej opinii LGD w sprawie możliwości zmiany umowy.

Art. 76 Prośbę o przedstawienie opinii beneficjent wnosi w formie pisemnej. Pismo zawiera opis planowanych zmian. O otrzymaniu prośby od beneficjenta w sprawie wydania opinii dot. możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy, Biuro niezwłocznie informuje Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności Zastępcę.

Art. 77 Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca, po zapoznaniu się z prośbą beneficjenta podejmuje decyzję, czy proponowany zakres zmian umowy wymaga podjęcia uchwały przez Radę.

Art. 78 Rada podejmuje decyzję w formie uchwały, jeśli proponowana przez beneficjenta zmiana umowy ma wpływ na ocenę wg lokalnych kryteriów wyboru.

Art. 79 W pozostałych przypadkach opinię dot. zmiany umowy o przyznaniu pomocy sporządza i podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca.

Art. 80 Po podjęciu uchwały lub sporządzeniu opinii przez Przewodniczącego Rady (a w razie jego nieobecności Zastępcę), Biuro LGD informuje beneficjenta telefonicznie lub mailowo o sporządzeniu opinii. Opinia może być odebrana osobiście przez beneficjenta lub wysłana listownie.

Rozdział XI
Postanowienia końcowe

Art. 81 Wnioskodawca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanej przez niego operacji. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy w Biurze LGD najpóźniej w terminie

3 dni roboczych od dnia złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii. Biuro LGD, udostępniając powyższe dokumenty, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Art. 82 Niniejsza procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej także poza okresem prowadzenia przez LGD naboru, poprzez trwałe zamieszczenie jej na stronie internetowej LGD w formie pliku do pobrania. Dokument jest także dostępny w formie papierowej w siedzibie i Biurze LGD i jest wydawany na żądanie osobom zainteresowanym.

Art. 83 Jeżeli początkiem terminu określonego w niniejszej procedurze w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.

Art. 84 Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.

Art. 85 Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

Art. 86 W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru operacji określonego w niniejszej procedurze, LGD zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.

Art. 87 Zmiana niniejszej procedury dokonywana jest uchwałą Walnego Zebrania Członków RLGD „Z Ikrą" lub uchwałą Zarządu RLGD „Z Ikrą" (jeśli Walne Zebranie postanowi upoważnić Zarząd do dokonywanie tych zmian) i wymaga uzgodnienia z ZW na zasadach określonych w Umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność zawartej pomiędzy ZW a LGD.

Art. 88 Niniejsza procedura, po dokonaniu jej skutecznej zmiany zgodnie z art. 86, podlega niezwłocznemu zaktualizowaniu na stronie internetowej LGD.

Art. 89 W przypadku, gdy niniejsza procedura ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do sposobu oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu (obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.

Art. 90 W przypadku, gdy lokalne kryteria wyboru operacji ulegną zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru operacji w LGD, do oceny i wyboru operacji w ramach tego naboru zastosowanie znajdują kryteria w dotychczasowym brzmieniu (obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny operacji po przekazaniu wniosku do ZW.

Art. 91 W sprawach nieregulowanych w niniejszej procedurze i w Regulaminie Rady, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności:

1) ustawy RLKS,
2) ustawy w zakresie polityki spójności,
3) rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
4) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.