

Załącznik nr 1
do Uchwały WZC 9/2015
z dnia 22.12.2015 r.
Walnego Zebrania Członków LGD „Dorzecze Łęby”

Zasady realizacji operacji finansowanych w ramach wdrażania LSR
(dalej: „Zasady”)

Użyte w *Zasadach* określenia i skróty oznaczają:

- 1) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Program Operacyjny Rybactwo i Morze 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);
- 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. poz. 349);
- 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. poz. 1146 z późn. zm.);
- 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. poz. 1570);
- 8) wniosek – wniosek o przyznanie pomocy na operacją realizowaną przez podmiot inny niż LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD albo wniosek o przyznanie pomocy na projekt grantowy;
- 9) ogłoszenie o naborze wniosków – ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
- 10) LGD – lokalna grupa działania;
- 11) LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
- 12) Rada – Rada, o której mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
- 13) umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR;
- 14) umowa o przyznaniu pomocy – umowa, o której mowa w art. 34 ustawy ROW;
- 15) SW – Samorząd Województwa, którego Zarząd zawarł z LGD umowę ramową.

SPIS TREŚCI:

I. ZASADY PRZEPROWADZANIA NABORU I WYBORU WNIOSKÓW SKŁADANYCH PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD

1. Zasady ogłoszenia naboru wniosków.
2. Zasady przeprowadzania naboru wniosków.
3. Zasady przeprowadzania oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz wyboru operacji do finansowania.
4. Zasady rozpatrywania protestu,
5. Zasady przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków.

II. ZASADY REALIZACJI OPERACJI WŁASNYCH LGD.

I. ZASADY PRZEPROWADZANIA NABORU I WYBORU WNIOSKÓW SKŁADANYCH PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD

1. Zasady ogłoszenia naboru wniosków

Ogłaszanie naborów wniosków na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD następuje zgodnie z art. 19 ustawy RLKS, w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy ramowej. LGD musi zapewnić, iż ww. załącznik jest aktualny. Wprowadzenie zmian w ww. załączniku wymaga każdorazowego poinformowania i uzgodnienia z SW, natomiast nie wymaga zmiany umowy ramowej. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania SW, nie wyrazi on sprzeciwu na proponowane zmiany.

Przed rozpoczęciem po raz pierwszy procedury uzgadniania terminu i warunków naboru LGD i SW ustalają pisemnie (w formie tradycyjnej lub elektronicznej) zasady komunikowania się (m.in. formy kontaktu oraz terminy).

LGD ma możliwość ogłoszenia naboru jedynie w sytuacji, jeśli nie są osiągnięte zakładane przez LGD w LSR wskaźniki i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres naboru. Jeśli zakładane wskaźniki zostały osiągnięte – LGD nie może ogłosić naboru.

Rozpoczęcie procedury uzgadniania z SW terminu naboru poprzedza wystąpienie LGD do SW z zapytaniem o wysokość dostępnych w ramach poddziałania środków finansowych w przeliczeniu na złote.

Ustaleniu wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR musi być przeprowadzone z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu zachowania terminów, o których mowa w art. 19 ust. 2 ustawy RLKS.

Wystąpienie nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków w ramach poddziałania. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów – suma kwot ogłoszeń nie może przekroczyć limitu dostępnego LGD w ramach LSR.

Przy określaniu dostępnych środków finansowych uwzględnia się **różnice pomiędzy:**

- **środkami finansowymi na wdrażanie LSR**, z uwzględnieniem kwoty zastosowanych sankcji lub przyznanych bonusów, o których mowa w § 8 umowy ramowej,
- **a kwotą z ogłoszeń o naborach wniosków**, z uwzględnieniem kwoty oszczędności w ramach przeprowadzonych naborów, obejmujących:
 - a) niewykorzystane kwoty z ogłoszeń, uwzględniające również kwoty z wniosków rozpatrzonych negatywnie lub wycofanych, jeśli miały wpływ na wykorzystanie limitu z ogłoszenia,
 - b) różnice między kwotą przyznaną przez LGD a kwotą z umowy określoną w wyniku przeprowadzonej kontroli administracyjnej,
 - c) różnice wynikające ze zmiany umów skutkujących zmniejszeniem kwoty pomocy,
 - d) kwoty wynikające z rozwiązanych umów,
 - e) różnice między kwotą z umowy a kwotą wypłaconą w wyniku kontroli administracyjnej wniosku o płatność,
 - f) kwoty z przeprowadzonych postępowań windykacyjnych lub dokonanych przez beneficjentów zwrotów.
- **oraz kwotą środków przeznaczonych w ramach LSR dla spraw przywróconych do weryfikacji po pozytywnym rozpatrzeniu protestu** (jeżeli nie były dostępne środki w ramach naboru, w którym został złożony wniosek objęty procedurą protestu).

W przypadku beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych, środki finansowe na wdrażanie LSR są pomniejszane o wymagany wkład krajowy, który stanowią środki

własne beneficjenta.

Po ustaleniu wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR, LGD przekazuje SW projekt ogłoszenia z załącznikami.

Przekazane dokumenty powinny odpowiadać wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS.

Po ustaleniu wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach danej LSR, LGD przekazuje SW projekt ogłoszenia z załącznikami.

Przekazane dokumenty powinny odpowiadać wymaganiom określonym w art. 19 ust. 4 ustawy RLKS, z tym że:

- 1) Określony w ogłoszeniu zakres tematyczny powinien być uszczegółowiony poprzez odwołanie do zakresów operacji, o których mowa w § 2 rozporządzenia LSR.
- 2) Przy określeniu planowanych do osiągnięcia wskaźników, LGD wypełnia **Załącznik nr 5** do niniejszych *Zasad*.
- 3) W kryteriach, o których mowa w art. 19 ust. 2 lit. b ustawy RLKS powinny znaleźć się również kryteria, których obowiązek stosowania w danym zakresie tematycznym został określony w Programie.
- 4) Jeśli LGD zamierza wprowadzić ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej, przy zachowaniu granic określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR, informacja w tym zakresie musi zostać zamieszczona w ogłoszeniu. Jeśli ograniczenia w wysokości kwoty pomocy, np. dla danego typu operacji/rodzaju działalności gospodarczej, wynikają z zapisów LSR – ogłoszenie powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
- 5) LGD musi wskazać miejsce upublicznienia opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium (np. link do miejsca publikacji umowy ramowej, a w szczególności załącznika nr 5 do tej umowy).
- 6) Informacja, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 3 ustawy RLKS powinna być sporządzona w formie listy dokumentów.

Nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia o naborze wniosków oraz kryteriów wyboru operacji i ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów, po ich zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.

W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD musi podać datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).

Konieczne jest archiwizowanie na stronie internetowej LGD wszystkich ogłoszeń o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020 co najmniej do momentu upływu okresu trwałości operacji inwestycyjnych (podgląd treści ogłoszeń powinien być możliwy przez każdy podmiot odwiedzający stronę internetową danej LGD).

LGD musi również numerować kolejne ogłoszenia o naborach w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia/rok (np. nr 1/2016, nr 2/2016, itd., a w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r./2017 r.) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017).

2. Zasady przeprowadzania naboru wniosków.

- 2.1 Informacje o terminach poszczególnych naborów **operacji indywidualnych (konkursowych)** zostaną podane do publicznej wiadomości z zachowaniem

następującego schematu:

- 1) Opracowanie przez Zarząd LGD informacji o możliwości realizacji LSR przez poszczególnych Beneficjentów.
- 2) Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia zawiera w szczególności:
 - a) wskazanie:
 - terminu i miejsca składania wniosków,
 - formy wsparcia,
 - zakresu tematycznego operacji,
 - b) obowiązujące w ramach naboru:
 - warunki udzielenia wsparcia,
 - kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - c) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
 - d) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
 - e) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
- 3) Lokalna Grupa Działania w terminie 30 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków o przyznanie pomocy występuje do Samorządu Województwa z wnioskiem o uzgodnienie terminu podania do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania za jej pośrednictwem wniosków o przyznanie pomocy.
- 4) Ogłoszenie o naborze wniosków podawane jest do publicznej wiadomości poprzez publikację ogłoszenia na stronie internetowej LGD, na tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD **nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków**. LGD może dodatkowo zamieścić ogłoszenie o naborze w lokalnej prasie i innych środkach przekazu.
- 5) Po podaniu do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania, za pośrednictwem LGD wniosków o przyznanie pomocy Biuro LGD przyjmuje wnioski o dofinansowanie, a następnie kieruje je do oceny Radzie LGD. Rada LGD – jako ciało decyzyjne LGD ma wyłączne uprawnienia do dokonywania oceny operacji pod względem zgodności celu operacji z celami LSR, zgodności z przedsięwzięciami określonymi w LSR oraz stopnia spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji.

2.2 Wniosek jest składany do Biura LGD zgodnie z art. 20 ustawy RLKS oraz § 20 rozporządzenia LSR, przy czym bezpośrednio oznacza: **osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną.**

Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą w LGD wniosek.

Termin złożenia wniosku uważa się za zachowany, jeśli data z pieczęcią LGD/wpisana przez LGD (potwierdzająca złożenie wniosku) nie jest wcześniejsza niż data rozpoczęcia naboru i późniejsza niż dzień zakończenia terminu naboru wniosków. W przypadku pomyłek – potwierdzeniem złożenia wniosku w terminie może być również data rejestracji w *Rejestrze wniosków* prowadzonym przez LGD i stanowiącym **załącznik nr 1 do Zasad**.

LGD przyjmując wniosek nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je na wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*. Nr sprawy jest tożsamy z nr w *Rejestrze wniosków*.

2.3 Podmiot ubiegający się o wsparcie w trakcie trwania naboru może wycofać złożony wniosek lub inna deklarację złożoną w ramach przeprowadzanego aktualnie naboru.

Wycofanie wniosku następuje na **pisemny wniosek** podmiotu. Po wpływie do Biura LGD wniosku o wycofanie złożonego wniosku o dofinansowanie LGD ma obowiązek:

- 1) pisemnego zawiadomienia podmiotu o wycofaniu wniosku lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
- 2) pozostawienia kopii wycofanego dokumentu w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie,
- 3) zwrotu złożonych dokumentów podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie (na jego wniosek) bezpośrednio lub korespondencyjnie.

Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

3. Zasady przeprowadzania oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz wyboru operacji do finansowania.

Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która spełnia wymagania określone w art. 21 ust. 2 ustawy RLKS.

3.1 Przed przystąpieniem do oceny zgodności z LSR należy dokonać wstępnej oceny wniosków w zakresie:

- 1) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
- 2) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
- 3) zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
- 4) spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.

Operacje, które nie spełniają ww. warunków nie podlegają ocenie zgodności z LSR i wyborowi.

Wstępna ocena wniosków jest dokonywana przez Biuro LGD przy zastosowaniu karty weryfikacji, stanowiącej **Załącznik nr 2** do niniejszych *Zasad*.

Wnioski, dla których dokonano negatywnej weryfikacji zostają umieszczone na liście operacji niewybranych.

3.2 Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy RLKS.

Weryfikacja zgodności operacji z LSR i Programem oraz wybór operacji musi być dokonany w terminie wskazanym w art. 21 ust. 1 ustawy RLKS, tj. nie później niż w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.

Podczas dokonywania wyboru operacji należy:

- 1) zastosować procedurę zapewniającą bezstronność członków Rady (zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Rady LGD),
- 2) dokonać wyboru operacji w oparciu o kryteria wyboru operacji, stanowiące **załącznik nr 3** do *Zasad*,
- 3) zapewnić skład Rady zgodny z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
- 4) zapewnić zachowanie paritetu określonego w art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013,
- 5) ustalić kwotę wsparcia.

Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się przez:

- 1) zastosowanie wskazanej w LSR intensywności pomocy określonej dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR,

- 2) zastosowanie wskazanej w LSR lub w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalnej kwoty pomocy np. dla danego typu operacji/rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR, albo
- 3) zastosowanie odpowiedniej wskazanej w LSR wartości premii określonej np. dla danego typu operacji/rodzaju działalności gospodarczej, w granicach określonych przepisami § 16 rozporządzenia LSR, tzn. od 50 tys. zł do 100 tys. zł.

LGD może zmniejszyć intensywność pomocy (poziom dofinansowania) określony w § 18 rozporządzenia LSR, wskazując w LSR np. dla danego typu operacji / rodzaju działalności gospodarczej inne poziomy dofinansowania, w granicach określonych w § 18 rozporządzenia LSR. Jeżeli LGD nie będzie określać maksymalnych stawek kwot pomocy – w takim przypadku ustalenie przez LGD kwoty pomocy dla danej operacji będzie stanowić iloczyn poziomu dofinansowania określonego przez LGD oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji. Jeśli tak wyliczona kwota pomocy będzie przekraczać kwotę pomocy określoną we wniosku przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy lub maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR lub dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020 oraz dostępny beneficjentowi limit pomocy de minimis) – LGD dokonuje odpowiedniego zmniejszenia kwoty pomocy.

LGD może zmniejszyć maksymalną kwotę pomocy przewidzianą dla beneficjenta lub operacji, określoną w § 15 rozporządzenia LSR, wskazując np. dla danego typu operacji/rodzaju działalności gospodarczej inne wysokości kwoty pomocy, w granicach określonych w § 15 rozporządzenia LSR. Jeżeli LGD określi inne stawki kwot pomocy – w takim przypadku ustalenie przez LGD kwoty pomocy dla danej operacji będzie się stanowić iloczyn poziomu dofinansowania określonego przez LGD (w granicach określonych w § 18 rozporządzenia LSR lub LSR) oraz sumy kosztów kwalifikowalnych operacji. Jeśli tak wyliczona kwota pomocy będzie przekraczać:

- a) maksymalną kwotę pomocy określoną przez LGD w LSR lub ogłoszeniu, lub
 - b) kwotę pomocy określoną we wniosku przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, lub
 - c) maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
 - d) dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020 oraz dostępny beneficjentowi limit pomocy de minimis)
- LGD dokonuje odpowiedniego zmniejszenia kwoty pomocy.

Po zakończeniu wyboru operacji, Biuro LGD wykonuje zadania określone w art. 21 ust. 5 ustawy RLKS.

Ponadto, na stronie internetowej Biuro LGD zamieszcza protokół z posiedzenia Rady, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

Przekazywaną do podmiotów ubiegających się o wsparcie pisemną informację należy sporządzić w postaci pisma, podpisanego przez osobę upoważnioną.

W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, w odniesieniu do których ustawa RLKS nie przewiduje możliwości wniesienia protestu, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzania dostarczenia i odczytu wiadomości).

W przypadku wyniku oceny, w odniesieniu do którego ustawa przewiduje możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 21 ust. 6 oraz art. 22 ustawy RLKS, skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzania dostarczenia i odczytu wiadomości),

a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4. Zasady rozpatrywania protestu

Warunki wniesienia protestu zostały określone w art. 22 ustawy RLKS. Szczegółowe zasady rozpatrywania protestu zawiera **załącznik nr 4** do *Zasad*.

5. Zasady przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków.

Biuro LGD przekazuje do SW wnioski na operacje wybrane przez LGD do finansowania wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy RLKS.

Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji Biuro LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.

Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w Biurze LGD.

LGD jest zobowiązane 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.

Biuro LGD jest zobowiązane sporządzić szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi **Załącznik nr 4** do *Zasad*.

Biuro LGD przekazuje do SW dokumentację wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną w Biurze LGD.

Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:

- 1) wnioski dotyczące operacji wybranych przez LGD do finansowania – oryginał,
- 2) listę operacji zgodnych z LSR – oryginał lub kopia,
- 3) listę operacji wybranych, tj. operacji objętych wnioskami, które:
 - a) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - b) są zgodne z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - c) są zgodne z LSR,
 - d) uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) na dzień przekazania wniosków do SW nie mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze)
– oryginał lub kopia,
- 4) uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy – oryginał lub kopia,
- 5) protokół z posiedzenia Rady LGD dotyczącego oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru operacji – kopia,
- 6) listę obecności członków Rady LGD podczas głosowania – kopia,
- 7) oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – kopia,
- 8) pisemną informację o wyłączeniu członka Rady LGD z głosowania, bądź braku konieczności takiego wyłączenia (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie nie zostały zawarte w protokole z posiedzenia Rady LGD, dotyczącego oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru operacji) – kopia,
- 9) pisemną informację dotyczącą składu Rady (wszystkich członków Rady) i przynależności do sektora (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie uległy zmianie i nie zostały jeszcze odzwierciedlone w załącznikach do LSR) – oryginał lub kopia,
- 10) dokument(-y) potwierdzające przynależność członków Rady do sektora i jego

przedstawicielstwo podczas dokonywania wyboru operacji do finansowania (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie nie zostały jeszcze odzwierciedlone w załącznikach do LSR) – kopia,

- 11) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR – kopia,
- 12) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – kopia.
- 13) rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami – kopia.

Przekazywane listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:

- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*,
- 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,
- 3) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
- 4) tytuł operacji określony we wniosku,
- 5) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
- 6) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie,
- 7) intensywność pomocy ustaloną przez LGD oraz kwotę wsparcia wyliczoną na podstawie intensywności pomocy albo zgodnie z zasadami określonymi w LSR lub ogłoszeniu o naborze wniosków albo kwotę premii ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w LSR, dla poszczególnych operacji wybranych przez LGD do finansowania (lista operacji wybranych) – oryginał lub kopia,
- 8) wskazanie, które operacje wybrane przez LGD do finansowania, na dzień przekazania wniosków do SW, mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze (lista operacji wybranych).

Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji powinna być podpisana przez przewodniczącego Rady LGD lub inną osobę zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie Organizacyjnym Rady LGD.

Bieg terminu na rozpatrzenie wniosku przez SW, zgodnie z art. 22 rozporządzenia LSR, rozpoczyna się od dnia przekazania wniosku SW przez LGD, tj. od dnia wpływu do SW.

Skierowanie do LGD wezwania w sprawie usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień nie wstrzymuje biegu terminu rozpatrywania wniosku.

Jeśli przekazana przez LGD dokumentacja będzie wymagała uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, SW wysyła do LGD wezwanie w tej sprawie. Wezwanie wysyłane jest faksem lub drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzenia odbioru wiadomości). SW może dodatkowo powiadomić telefonicznie LGD o przekazanym wezwaniu.

Termin na ewentualne usunięcie braków lub złożenie wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, został określony w art. 23 ust. 1 ustawy RLKS.

Jeżeli na podstawie przekazanych przez LGD dokumentów lub wyjaśnień nie można stwierdzić, że operacja została wybrana przez LGD do finansowania, oznacza to, że nie są spełnione warunki udzielenia wsparcia. W takim przypadku następuje odmowa udzielenia wsparcia.

Warunkiem ubiegania się przez beneficjenta o zmianę umowy będzie przedstawienie pozytywnej opinii LGD w zakresie możliwości jej dokonania. W związku z tym wnioskodawca pisemnie zwraca się z wnioskiem do LGD o wydanie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy, obejmującej ocenę wpływu zmiany na zgodność z LSR oraz kryteriami wyboru operacji. Wniosek beneficjenta dotyczący zmiany umowy, przekazywany jest bezzwłocznie Przewodniczącemu Rady LGD, która niezwłocznie wydaje, w formie uchwały, opinię w tym zakresie. W przypadku, gdy planowana przez beneficjenta zmiana powodowałaby, że operacja nie zostałaby wybrana przez LGD do finansowania, Rada LGD podejmuje Uchwałę, której przedmiotem będzie wyrażenie negatywnej opinii o możliwości wprowadzenia zmiany do umowy. W przypadku wydania przez Radę LGD opinii pozytywnej, Rada podejmuje Uchwałę w przedmiocie wydania opinii o możliwości dokonania zmiany umowy zgodnie z wnioskiem beneficjenta. Ponowna ocena dokonywana jest zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Rady i niniejszymi Zasadami.

II. ZASADY REALIZACJI OPERACJI WŁASNYCH LGD.

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

Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej, o której mowa w art. 17 ust. 6 ustawy, którą LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej, obejmuje:

- 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) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji (musi to być forma pisemna np. bezpośrednio złożenie dokumentów w siedzibie LGD),
- e) 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).

Jeżeli w terminie 30 dni od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji, LGD – jeśli został spełniony warunek § 14 rozporządzenia LSR – może złożyć w SW wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

LGD obowiązkowo zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej z oznaczeniem tej informacji datą – dzień/miesiąc/rok). Jednocześnie jest zobowiązana do zachowywania na swojej stronie internetowej wszystkich informacji o planowanych do realizacji operacjach własnych (archiwum) oraz informację o nie zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę.

W przypadku, jeśli został zgłoszony 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.

Jeśli przeprowadzona przez LGD ocena potwierdza, że zamiar realizacji operacji zgłosił podmiot uprawniony do wsparcia, LGD ma obowiązek poinformowania o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz w terminie 3 m-cy ogłoszenia naboru w tym zakresie.

W sytuacji, gdy przeprowadzona przez LGD ocena, potwierdza, że nie są spełnione przez ten podmiot warunki dostępu do pomocy, LGD ma obowiązek poinformowania o tym zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz przekazania do SW wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dotyczącym operacji własnej dokumentów, w oparciu o które podjęła takie rozstrzygnięcie. Wynik oceny (informacja) zamieszczona zostaje na stronie internetowej LGD przy informacji o zamiarze

realizacji operacji własnej.

Do operacji własnej LGD mają zastosowanie przepisy art. 17 ust. 1 i 2 oraz § 14 pkt 1 rozporządzenia LSR.

Przepisy art. 21 ust. 2 ustawy RLKS stosuje się odpowiednio.

Wniosek o przyznanie pomocy na operację własną LGD składa się zgodnie z § 20 rozporządzenia.