

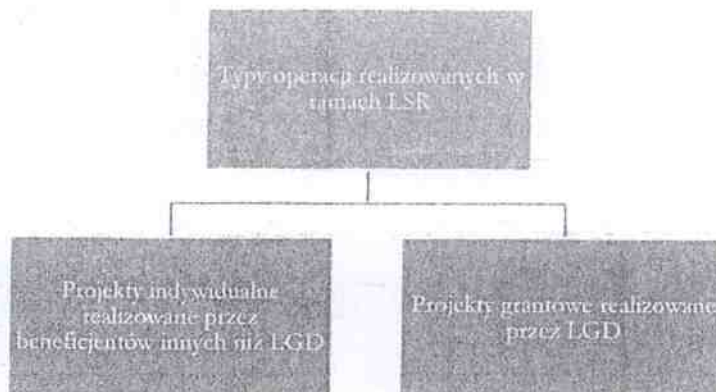
## 6. Sposób wyboru i oceny operacji oraz sposób ustanawiania kryteriów wyboru

### 6.1. Formy wsparcia operacji w ramach LSR

W ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju LGD Podgrodzie Toruńskie zakłada się realizację dwóch typów operacji:

- Operacji realizowanych indywidualnie w ramach wniosków składanych przez beneficjentów innych niż LGD i wybieranych przez organ decyzyjny – Radę LGD, a następnie przedkładanych do weryfikacji do Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
- Projektów grantowych, czyli operacji których beneficjent będący LGD udziela innym, wybranym przez siebie podmiotom – grantobiorcom, grantów, czyli środków finansowych na realizację zadań służących osiągnięciu celów danej operacji

Schemat 11. Typy operacji realizowanych w ramach LSR



Źródło: Opracowanie własne.

### 6.2. Cel tworzenia procedur

Właściwie przygotowane procedury oceny i wyboru operacji są bardzo ważnym elementem LSR, gdyż mają one kluczowe znaczenie podczas jej realizacji. Odpowiednio opracowane procedury i kryteria umożliwiają bowiem wybór operacji, których realizacja przeloży się bezpośrednio na osiągnięcie zawartych w strategii celów i wskaźników.

### 6.3. Zakres procedur

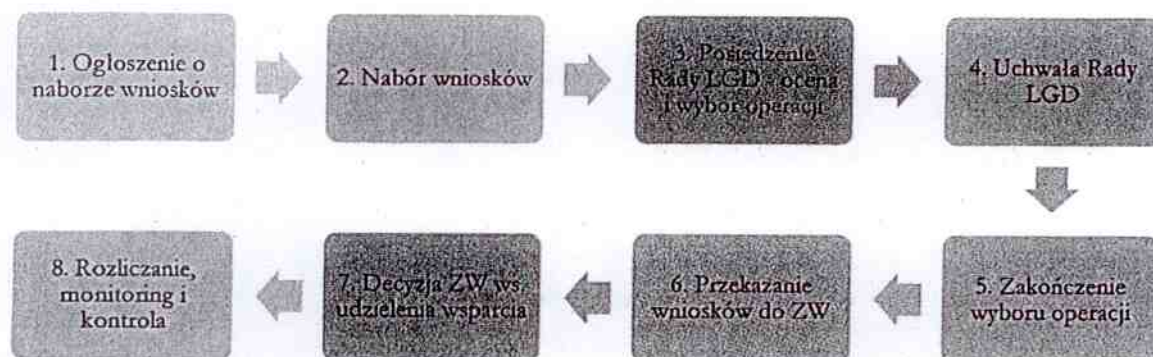
#### 6.3.1. Sposób oceny i wyboru projektów indywidualnych realizowanych przez beneficjentów innych niż LGD

W niniejszej części przedstawiono procedury związane z oceną i wyborem projektów indywidualnych realizowanych przez podmioty inne niż LGD ze środków EFRR, EFS i EFRROW, opisano w niej:

- Sposób udostępniania procedur do wiadomości publicznej
- Sposób organizacji naborów wniosków
- Zasady podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji
- Sposób informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu
- Rozliczanie, monitoring i kontrole

*[Signature]*

Schemat 12. Procedura wyboru projektów do realizacji w ramach LSR



Źródło: Opracowanie własne.

### 1. Ogłoszenie o naborze wniosków

Nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków, Biuro LGD występuje drogą elektroniczną do ZW o uzgodnienie terminu i limitu dostępnych środków w ramach naboru wniosków. Uzgodnienie terminu przez strony będzie trwało maksymalnie 7 dni roboczych.

Po ustaleniu terminu i wysokości dostępnych środków finansowych na nabór wniosków, Biuro LGD prześle ZW, drogą elektroniczną w terminie maksymalnie 2 dni, projekt ogłoszenia wraz z załącznikami. Uzgodnienie treści ogłoszenia będzie trwało maksymalnie 7 dni roboczych.

Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia pojawi się nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia składania tych wniosków.

Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność<sup>10</sup>, Biuro LGD będzie podawać do publicznej wiadomości za pośrednictwem:

- Strony internetowej LGD: [www.podgrodzietorunskie.pl](http://www.podgrodzietorunskie.pl)
- Stron internetowych Urzędów Gmin: Lubicz ([www.lubicz.pl](http://www.lubicz.pl)), Obrowo ([www.obrowo.pl](http://www.obrowo.pl)), Wielka Nieszawka ([www.wielkaniemieszawka.pl](http://www.wielkaniemieszawka.pl))
- Tablic ogłoszeń znajdujących się w: biurze LGD, Urzędzie Gminy Lubicz, Urzędzie Gminy Obrowo, Urzędzie Gminy Wielka Nieszawka

Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia będzie zawierać w szczególności wskazanie:

- Terminu i miejsca składania tych wniosków
- Formy wsparcia
- Zakresu tematycznego operacji
- Warunków udzielenia wsparcia
- Wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru
- Informacji o miejscu udostępnienia LSR

W załącznikach do ogłoszenia będą znajdować się:

- Kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji
- Informacje o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji
- Formularz wniosku o udzielenie wsparcia, formularz wniosku o płatność oraz formularz umowy o udzielenie wsparcia

<sup>10</sup> Wsparcie operacji i których mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013

2015 12. 3

## 2. Nabór wniosków

Wnioski o udzielenie wsparcia (wraz z załącznikami i wersją elektroniczną) należy składać do Biura LGD w terminie zgodnym z informacją zawartą w ogłoszeniu o naborze. Nabór wniosków nie powinien być krótszy niż 14 dni.

Wniosek o przyznanie pomocy opiewa na pierwszej stronie, tytułem potwierdzenia jego wpływu, przy czym przedmiotowe potwierdzenie powinno zawierać następujące dane:

- Numer konkursu
- Data i godzina złożenia wniosku
- Numer wniosku odnotowany w rejestrze LGD
- Liczba załączników, złożonych wraz z wnioskiem
- Podpis pracownika LGD

Złożenie wniosku w Biurze LGD zostaje potwierdzone również na kopii pierwszej strony wniosku (na egzemplarzu beneficjenta).

## 3. Posiedzenie Rady LGD – ocena i wybór operacji

Ocena i wybór wniosków odbywa się na posiedzeniu Rady LGD. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady LGD, Biuro LGD przesyła do wiadomości członków Rady LGD, co najmniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, który czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru operacji, poprawnością dokumentacji oraz zgodnością formalną. W przypadku jego nieobecności, obowiązki te pełni zastępca Przewodniczącego Rady.

Po stwierdzeniu quorum (co najmniej 50% członków Rady), Rada dokonuje wyboru sekretarza posiedzenia, któremu powierza się m.in. obliczanie wyników głosowania członków Rady.

Przed dyskusją i głosowaniem nad wyborem operacji członkowie Rady podpisują deklarację poufności i bezstronności.

Prawomocność posiedzenia i podejmowania przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady, jej członkowie mają prawo wybrać większością głosów Przewodniczącego Obrad spośród jej członków i wówczas decyduje głos Przewodniczącego Obrad.

Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD, które w szczególności przedkłada dokumentację projektową poszczególnych operacji złożonych do realizacji w ramach naboru.

Biuro LGD, podczas wdrażania LSR, będzie prowadziła rejestr interesów członków Rady LGD, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami.

W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia organ decyzyjny, którym jest Rada LGD dokona oceny i wyboru operacji do dofinansowania.

Podstawą wyboru operacji przez Radę LGD będą kryteria wyboru określone w LSR. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się wyłącznie przez wypełnienie kart do oceny operacji i obejmuje głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD:

- Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru operacji finansowanych w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020, Oś 7 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (kryteria określone w tabeli nr 43)
- Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru operacji finansowanych w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020, Oś 11 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (kryteria określone w tabeli nr 44)

2015 12. 30

70



- Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru operacji finansowanych w ramach PROW na lata 2014-2020, Oś 4 Leader (kryteria określone w tabeli nr 45)

Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny zgodności z kryteriami wyboru operacji”, która jest dobierana w zależności od rodzaju operacji.

Głos w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD oddaje się przez wybranie jednej z opcji: „tak / nie”. W przypadku zaznaczenia co najmniej jednej odpowiedzi „nie” dane kryterium zostaje niespełnione, a wniosek odrzucony. W przypadku kryteriów punktowych ocena polega na przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać w danym kryterium.

Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji ocenionych pozytywnie.

W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście rankingowej decyduje niezależny ekspert. Po zatwierdzeniu LSR, biuro LGD zorganizuje nabór ofert na stanowisko eksperta. Rada LGD wybierze na podstawie zgłoszonych ofert grupę 3 niezależnych ekspertów, których doraźnie będzie zapraszać (w zależności od zakresu ich kompetencji) na posiedzenia Rady LGD, podczas których będzie dokonywana ocena i wybór operacji.

#### 4. Uchwała Rady LGD

Wszystkie operacje dotyczące przyznania pomocy finansowej podejmowane są przez Radę LGD decyzją podjętą w formie uchwały.

Prawo głosu w głosowaniach nad podjęciem uchwały dotyczącej przyznania pomocy finansowej przysługuje wyłącznie członkom Rady LGD. W posiedzeniu Rady uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego Członek Zarządu oraz Przedstawiciel Biura LGD, którym przysługuje głos doradczy. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów lub osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

Rada sporządza uchwałę zatwierdzającą listę rankingową operacji. Uchwała musi zawierać:

- Limit dostępnych środków finansowych
- Listę operacji ocenionych
- Listę operacji ocenionych pozytywnie, które mieszczą się w limicie środków finansowych
- Listę operacji ocenionych pozytywnie, które nie mieszczą się w limicie środków finansowych (tzw. lista rezerwowa)<sup>11</sup>
- Listę operacji nie wybranych do dofinansowania, wraz ze wskazaniem ich zgodności / niezgodności z LSR oraz wskazaniem tych, które wpłynęły w niewłaściwym terminie, do niewłaściwej LGD i w odpowiedzi na niewłaściwy konkurs.

Protokoły z posiedzeń dotyczących oceny i wyboru operacji zawierających informację o wyłączeniu z procesu decyzyjnego wraz ze wskazaniem, których wniosków dotyczą, będą podawane do wiadomości publicznej za pośrednictwem strony internetowej LGD.

#### 5. Zakończenie wyboru operacji

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, Biuro LGD jest zobowiązane do przeprowadzenia działań informacyjnych, których rodzaje zostały przedstawione na poniższym schemacie.

<sup>11</sup> W sytuacji odstąpienia jednego z Wnioskodawców od realizacji operacji, dofinansowanie może uzyskać kolejny projekt z listy rezerwowej.

Schemat 13. Rodzaje działań, które musi zrealizować Biuro LGD po zakończeniu wyboru operacji

Przekazanie podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie pisemnej informacji 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 wyniku wyboru – zawierającej dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków

Zamieszczenie na swojej stronie internetowej listy operacji zgodnych z LSR oraz listy operacji pozytywnie ocenionych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia

Poinformowanie o możliwości złożenia protestu od decyzji Rady LGD

Źródło: *Opracowanie własne.*

W przypadku negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów lub wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo wniesienia protestu. Protest można wnieść w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku wyboru operacji. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez zarząd województwa.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu
- Oznaczenie wnioskodawcy
- Numer wniosku o dofinansowanie projektu
- Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem
- Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem
- Wskazanie w jakim zakresie podmiot ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z oceną oraz uzasadnienie stanowiska
- Podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy

#### 6. Przekazanie wniosków do ZW

W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji, LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia wraz z dokumentami dotyczącymi wyboru operacji.

#### 7. Decyzja ZW w. s. udzielenia wsparcia

W terminie 2 miesięcy od dnia przekazania wniosku o przyznanie pomocy ZW przez LGD, ZW:

- wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do zawarcia umowy – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy
- informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy o odmowie przyznania pomocy – w przypadku w przypadku, gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy

2015 12. 3 0

72  
D  
lch

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy ZW wyznacza niezwłocznie podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy, w formie pisemnej, termin zawarcia umowy, nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

#### 8. Rozliczanie, monitoring i kontrola

Wyplaty środków finansowych dokonuje się niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o płatność.

Wnioskodawca składa wniosek o płatność w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-pomorskiego. Do wniosku o płatność dołącza się dokumenty niezbędne do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy, potwierdzające spełnienie warunków wypłaty pomocy.

Podczas, jak i po zakończeniu realizacji operacji, Wnioskodawca zobowiązany jest do gromadzenia i udostępniania UM informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, monitoringu i ewaluacji operacji.

#### 6.3.2. Sposób oceny i wyboru projektów grantowych

W niniejszej części przedstawiono procedury związane z oceną i wyborem projektów grantowych realizowanych przez LGD ze środków EFS i EFRROW, opisano w niej:

- Sposób udostępniania procedur do wiadomości publicznej
- Sposób organizacji naborów wniosków
- Zasady podejmowania decyzji w sprawie wyboru grantów
- Sposób informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu
- Rozliczanie, monitoring i kontrolę

Schemat 14. Procedura wyboru projektów do realizacji w ramach LSR



Źródło: Opracowanie własne.

#### 1. Ogłoszenie o naborze wniosków

Procedura podawania ogłoszenia o naborze wniosków do wiadomości publicznej oraz zakres ogłoszenia są takie same jak w przypadku projektów indywidualnych składanych przez beneficjentów innych niż LGD (procedura opisana została w podrozdziale 6.3.1. pkt. 1).

#### 2. Nabór wniosków

Miejsce i termin naboru wniosków są takie same jak w przypadku projektów indywidualnych składanych przez beneficjentów innych niż LGD (informacje zostały zawarte w podrozdziale 6.3.1. pkt. 2).

2015 12 30 <sup>73</sup> *[signature]*

### 3. Posiedzenie Rady LGD – o cena i wybór operacji

Procedury i przebieg posiedzeń Rady LGD dotyczących oceny i wyboru grantów do projektów grantowych są takie same jak w przypadku projektów indywidualnych, składanych przez beneficjentów innych niż LGD (informacje zostały zawarte w podrozdziale 6.3.1. pkt. 3).

Procedury oceny i wyboru grantów do projektu grantowego są również takie same jak w przypadku projektów indywidualnych składanych przez beneficjentów innych niż LGD (informacje zostały zawarte w podrozdziale 6.3.1. pkt. 4).

Z tą jednak różnicą, że głosowanie w sprawie wyboru grantu odbywa się przez wypełnienie następujących kart do oceny operacji:

- Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru grantów finansowanych w ramach RPO WK-P na lata 2014-2020, Oś 11 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (kryteria określone w Tabeli nr 46)
- Karta oceny zgodności z kryteriami wyboru grantów finansowanych w ramach PROW na lata 2014-2020, Oś 4 Leader (kryteria określone w Tabeli nr 47)

### 4. Uchwała Rady LGD

Procedura sporządzania i zakres uchwały zatwierdzającej listę rankingową grantów taki sam jak w przypadku projektów indywidualnych składanych przez beneficjentów innych niż LGD (informacje zostały zawarte w podrozdziale 6.3.1. pkt. 5).

### 5. Zakończenie wyboru grantów

Zakres procedur, które musi przeprowadzić biuro LGD po zakończeniu wyboru operacji taki sam jak w przypadku projektów indywidualnych składanych przez beneficjentów innych niż LGD (informacje zostały zawarte w podrozdziale 6.3.1. pkt. 6)

### 6. Złożenie przez LGD wniosku do ZW

W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru grantów, Biuro LGD opracowuje dokumentację dla projektu grantowego i składa ją Zarządowi Województwa.

### 7. Wyniki oceny projektu grantowego

W terminie 7 dni od otrzymania decyzji o dokonaniu oceny projektu grantowego przez Urząd Marszałkowski, biuro LGD informuje grantobiorców o jego pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu.

### 8. Rozliczenie, monitoring i kontrola

W przypadku pozytywnej oceny projektu grantowego, biuro LGD informuje grantobiorcę o terminie podpisania umowy o dofinansowanie grantu.

Grantobiorca, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji operacji zobowiązany jest do złożenia do LGD wniosku o płatność wraz z dokumentami księgowymi potwierdzającymi poniesienie kosztów oraz innymi dokumentami dot. merytorycznej realizacji operacji – sprawozdanie, listy obecności, zdjęcia, materiały promocyjne, itp.

Refundacja środków możliwa jest po realizacji operacji i zaakceptowaniu wniosku o płatność przez LGD. Wypłata środków następuje do 14 dni od zaakceptowania wniosku o płatność przez LGD przelewem na konto grantobiorcy wskazane we wniosku.

Podczas, jak i po zakończeniu realizacji operacji, grantobiorca zobowiązany jest do gromadzenia i udostępniania LGD informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, monitoring i ewaluacji operacji, na którą udzielony jest grant.

2015 12. 30

74

*[Signature]*