

PROCEDURA WYBORU OPERACJI WŁASNYCH LGD PRZEZ STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA RYBACKA BIELSKA KRAINA

- I. Niniejsza procedura reguluje zasady i tryb przeprowadzania przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka Bielska Kraina wyboru operacji własnych LGD, o których mowa w art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378).
- II. Użyte w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:
- 1) **Procedura** – niniejsza Procedura;
 - 2) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka Bielska Kraina;
 - 3) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka Bielska Kraina;
 - 4) **Rada** – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka Bielska Kraina;
 - 5) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka Bielska Kraina;
 - 6) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju opracowana przez LGD i realizowana na podstawie umowy ramowej zawartej z Zarządem Województwa Śląskiego;
 - 7) **ustawa o RLKS** –ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
 - 8) **ustawa w zakresie polityki spójności** – z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378);
 - 9) **rozporządzenie** - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwrotu pomocy na realizację operacji w ramach priorytetu 4 „Zwiększanie zatrudnienia i spójności terytorialnej”, objętego Programem Operacyjnym Rybactwo i Morze 2014-2020;
 - 10) **zarząd województwa** – Zarząd Województwa Śląskiego;
 - 11) **operacja własna LGD** – operacja, o której mowa w art. 17 ust. 6 ustawy o RLKS, której beneficjentem jest LGD i do której realizacji LGD może przystąpić wówczas, gdy żaden inny podmiot uprawniony do realizacji tej operacji nie zgłosi takiego zamiaru w ciągu 30 dni od dnia podania przez LGD informacji o zamiarze realizacji takiej operacji.
- III. W przypadku gdy niniejsza procedura nie reguluje jednoznacznie postępowania w określonej sytuacji (na przykład ze względu na nietypowy charakter takiej sytuacji) osoby i organy LGD (adresaci Procedury) zobowiązane do stosowania niniejszej procedury powinny podejmować działania kierując się przepisami prawa oraz wiążącymi LGD wytycznymi wydanymi dla Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze 2014 – 2020.

- IV. W przypadku zidentyfikowania przez adresatów Procedury kwestii, które nie zostały uregulowane w niniejszej procedurze albo które zostały uregulowane w sposób sprzeczny z innymi dokumentami LGD, adresaci Procedury zobowiązani są podejmować działania zmierzające do uzupełnienia lub zmiany niniejszej Procedury.
- V. 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.

ETAP I. PODJĘCIE DECYZJI DOTYCZĄCEJ REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ LGD

1. Zarząd dokonuje analizy sytuacji na obszarze objętym LSR, uwzględniając treść LSR i określa operację, którą może zrealizować LGD z korzyścią dla obszaru objętego LSR lub dla grupy defaworyzowanej wskazanej w LSR. Zarząd w procesie analizy współpracuje z Biurem.
2. Zarząd podejmuje uchwałę w przedmiocie podjęcia czynności zmierzających do realizacji operacji własnej LGD.
 - wzór uchwały Zarządu stanowi **załącznik nr 1 do Procedury**.
3. Zarząd przygotowuje fiszkę projektową dla operacji własnej LGD, na której opisuje podstawowe informacje dotyczące planowanej operacji własnej.
 - Wzór fiszki projektowej dla operacji własnej LGD stanowi **załącznik nr 2 do Procedury**.
4. Zarząd przekazuje uchwałę wraz z fiszką projektową dla operacji własnej LGD do Biura.

ETAP II. ZAMIESZCZENIE INFORMACJI NA STRONIE INTERNETOWEJ LGD O ZAMIARZE REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ

5. Biuro umieszcza na stronie internetowej LGD informację o planowanej do realizacji operacji własnej LGD.
 - Wzór informacji na stronie internetowej LGD stanowi **załącznik nr 3 do Procedury**.
 - Informacja na stronie internetowej LGD powinna być na niej umieszczona przez co najmniej 30 dni, zgodnie z art. 17 ust.6 ustawy o RLKS.
6. W przypadku, gdy przez 30 dni od dnia umieszczenia na stronie internetowej LGD informacji, o której mowa w pkt 5:
 - A. nikt inny, uprawniony do wsparcia nie zgłosił zamiaru realizacji operacji, która odpowiada opisowi operacji własnej LGD zawartej w ogłoszeniu - Biuro informuje o tym fakcie Zarząd (kolejny krok procedury opisano w pkt 7) oraz publikuje na stronie internetowej informację, że nikt nie zgłosił zamiaru realizacji operacji opisanej przez LGD;
 - B. zgłoszono zamiar realizacji operacji, która odpowiada opisowi operacji własnej LGD w określonej w ogłoszeniu - Biuro sprawdza czy podmiot zgłaszający zamiar realizacji takiej operacji, jest uprawniony do wsparcia w ramach PO RYBY 2014 – 2020, tj. sprawdza czy w zgłoszeniu nie zawarto informacji pozwalających uznać, że zgłaszający jest podmiotem nieuprawnionym do realizacji tego rodzaju operacji.
 - W przypadku negatywnej weryfikacji tych okoliczności Biuro informuje Zarząd o tym fakcie (kolejny krok procedury opisano w pkt 7).
 - W przypadku pozytywnej weryfikacji, Biuro informuje o tym fakcie Zarząd, który zobowiązany jest uwzględnić zainteresowanie podmiotu realizacją operacji

w ramach kolejnych naborów wniosków (tj. odpowiednio dostosować zakres tematyczny jednego z najbliższych naborów, planowanych do przeprowadzenia w ciągu 12 miesięcy od dnia zgłoszenia zamiaru realizacji operacji, która odpowiada opisowi operacji własnej LGD) – pozostałych punktów niniejszej procedury nie stosuje się.

ETAP III. POSIEDZENIE RADY DOTYCZĄCE WYBORU OPERACJI WŁASNEJ LGD

7. Zarząd przekazuje Przewodniczącemu Rady informację dotyczącą konieczności zwołania posiedzenia Rady w celu dokonania wyboru operacji własnej LGD.
8. Zarząd, przy pomocy Biura, wypełnia wniosek o realizację operacji własnej LGD (pracując na obowiązującym formularzu przygotowanym przez właściwą instytucję) wraz z wszystkimi załącznikami do tego wniosku oraz kompletuje dokumenty niezbędne do dokonania przez Radę oceny operacji własnej LGD oraz – w przypadku wybrania przez Radę tej operacji – do wystąpienia do zarządu województwa ze stosownym wnioskiem o przyznanie pomocy.
 - Operacja własna LGD objęta wnioskiem musi być tożsama z operacją, która została opisana w umieszczonej na stronie internetowej LGD informacji, o której mowa w **pkt 5 Procedury**.
9. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady, na którym zostanie dokonany wybór operacji własnej LGD i występuje do Biura z wnioskiem o zawiadomienie Członków Rady o terminie i porządku posiedzenia, opublikowanie ogłoszenia o posiedzeniu na stronie internetowej LGD oraz o przygotowanie dla Członków Rady dokumentów na posiedzenie.
10. Wybór operacji własnej przez LGD przez Radę – opisany szczegółowo w Regulaminie Rady.
 - Rada dokonuje wyboru operacji własnej LGD w oparciu o dane z fiszki projektowej oraz wniosku o realizację operacji własnej LGD.
 - Rada dokonuje wyboru operacji oceniając jej zgodność z kryteriami wyboru operacji własnej LGD, które stanowią osobny dokument – **na Karcie oceny operacji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Procedury**.
 - Kryteria wyboru operacji własnych stanowią **załącznik nr 4 do Procedury**.
 - Wybór operacji własnej LGD dokumentowany jest w postaci uchwały Rady.
11. Operacja jest uznana za wybraną, jeżeli uzyskała co najmniej minimalną liczbę punktów (~~35~~ 2) w ramach oceny zgodności operacji własnej z kryteriami **podstawowymi** oceny,
12. Przekazanie przez Przewodniczącego Rady do Biura wyników oceny operacji własnej LGD, w tym uchwały Rady dotyczącej oceny.

ETAP IV. WYSTĄPIENIE Z WNIOSEM DO ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOTYCZĄCYM REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ LGD.

- 13.** Biuro uzupełnia dokumentację niezbędną do złożenia wniosku dotyczącego realizacji operacji własnej LGD do zarządu województwa i przekazuje komplet dokumentów do Zarządu w celu akceptacji i ewentualnego uzupełnienia brakujących podpisów na wymaganych dokumentach.
- 14.** Zarząd akceptuje wniosek i podpisuje wszystkie wymagane dokumenty, a następnie przekazuje wniosek wraz z załącznikami do Biura.
- 15.** Biuro wysyła wniosek wraz z załącznikami do zarządu województwa, bądź upoważniony pracownik Biura składa ten wniosek osobiście w siedzibie właściwej komórki organizacyjnej obsługującej zarząd województwa.