

Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR oraz operacji własnych LGD

Niniejsza procedura uwzględnia aktualne przepisy w przedmiocie działania organu decyzyjnego Stowarzyszenia Krainy Drwęcy i Pasłęki.

I Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady i tryb uzgadniania terminów i warunków naboru wniosków o udzielenie wsparcia operacji, w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Krainy Drwęcy i Pasłęki (zwanej również LSR).
2. Beneficjenci zainteresowani uzyskaniem wsparcia na realizację projektu w ramach LSR będą mogli otrzymać wsparcie doradcze od pracownika biura Lokalnej Grupy Działania (zwanej również LGD).
3. Kryteria wyboru i oceny operacji oraz Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR mogą być zmieniane na podstawie uchwały podjętej przez Zarząd. Propozycje zmian procedury i kryteriów mogą być zgłaszane przez mieszkańców, pracowników biura oraz organy LGD i podlegają konsultacjom społecznym zgodnie z zapisami LSR, z zastrzeżeniem, że zmiany te nie mogą być dokonywane w trakcie trwania konkursu.

§ 2

Uzgodnienie terminu naboru wniosków oraz określenie dostępnych środków finansowych

1. LGD zwraca się do Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego (zwanym również ZW) z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na EUR. W przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach poddziałania LGD nie ma takiego obowiązku.
2. Po ustaleniu z Zarządem Województwa wysokości dostępnych środków finansowych na nabory wniosków w ramach LSR Stowarzyszenie ustala limit naboru w EUR, następnie występuje do ZW z wnioskiem o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
3. Wartość limitu naboru przyjmowana jest w walucie PLN, przeliczając wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków o przyznanie pomocy limit środków w walucie EUR po kursie stałym 4,00 PLN/EUR. Jednocześnie Stowarzyszenie informuje wnioskodawcę o tym, że limit naboru ustalony jest w walucie EUR, który zostanie

przeliczony przez ZW po kursie bieżącym (kurs wymiany euro do złotego, publikowany przez Europejski Bank Centralny (EBC) z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc dokonania obliczeń).

4. Wraz z wnioskiem LGD przesyła do ZW projekt ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, który zawiera w szczególności:
 - termin składania wniosków;
 - miejsce składania wniosków;
 - formy wsparcia zawarte w Lokalnej Strategii Rozwoju Krainy Drwęcy i Pasłęki na lata 2014-2020;
 - zakres tematyczny operacji;
 - warunki udzielenia wsparcia;
 - kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
 - informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - limit dostępnych środków w naborze;
 - miejsce udostępnienia dokumentacji konkursowej w tym: LSR, formularz wniosku o udzielenie wsparcia, formularz wniosku o płatność oraz formularz umowy o udzielenie wsparcia.

§ 3

Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków

1. Po uzgodnieniu z ZW terminu naboru wniosków i treści ogłoszenia o naborze wniosków, LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków, nie dotyczy w przypadku unieważnienia konkursu.
2. Informacja o możliwości składania wniosków zamieszczona zostanie na stronie internetowej Stowarzyszenia Krainy Drwęcy i Pasłęki (www.leader.frirl.org.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie biura i rozesłana zgodnie z Planem Komunikacji ujętym w LSR.

§ 4

Archiwizacja ogłoszeń o naborze wniosków

1. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok).
2. LGD archiwizuje na stronie internetowej wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w ramach perspektywy 2014-2020, nie krócej niż do 31 grudnia 2028 roku.
3. LGD numeruje 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. 2016/2017) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017.

§ 5

Sposób składania wniosku

1. Wnioskodawcy składają wniosek bezpośrednio w siedzibie biura LGD zgodnie z procedurą konkursową. Za datę i godzinę złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę dostarczenia wniosku do siedziby LGD. Wszyscy Wnioskodawcy otrzymują potwierdzenie złożenia wniosku na kopii pierwszej strony tego wniosku.
2. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku o przyznanie pomocy, liczbę załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisem osoby przyjmującej wniosek.
3. Wszystkie wnioski zgodnie z datą i godziną wpływu zostają wpisane na listę. Zamknięcie listy następuje w dniu zakończenia terminu składania wniosków. Lista zostaje podkreślona i podpisana przez Kierownika biura, następnie opublikowana w ciągu dwóch dni od dnia zakończenia konkursu na stronie internetowej Stowarzyszenia Krainy Drwęcy i Pasłęki.
4. Na każdym etapie konkursu Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku na podstawie pisemnego zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku. LGD zwraca Beneficjentowi wniosek wraz z załącznikami, pozostawiając w biurze LGD kopie wycofanych dokumentów. Wycofanie dokumentu sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia.

§ 6

Zasady przeprowadzania oceny wniosków

1. Przed przystąpieniem do wyboru operacji przeprowadzany jest etap wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy przez pracownika biura LGD (weryfikujący), po złożeniu deklaracji bezstronności i poufności, przy zastosowaniu Karty oceny wstępnej wniosku wraz z weryfikacją zgodności operacji, w tym z Programem (załącznik nr 1 do Procedury) dokonują wstępnej oceny wniosków w zakresie:
 - a) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
 - c) realizacji przez operację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników,
 - d) zgodności operacji z Programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji, w tym:
 - zgodności operacji z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze (refundacja albo premia),
 - spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru,
2. Biuro LGD w ramach oceny wstępnej może jednokrotnie wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień brakujących dokumentów w terminie 7 dni od otrzymania pisma 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.
3. Ocena wstępna wniosku po zweryfikowaniu przez pracownika biura LGD przekazywana jest do sprawdzenia Przewodniczącemu Rady przed posiedzeniem Rady, a następnie rozpatrywana i zatwierdzana przez Radę. Wnioski zweryfikowane pozytywnie przechodzą do dalszej oceny, tj. zgodności z Programem, zgodności z LSR oraz spełniania kryteriów oceny punktowej.
 4. Operacje, które nie przeszły pozytywnej weryfikacji oceny wstępnej, nie podlegają ocenie według obowiązujących dla danego naboru kryteriów wyboru operacji i tym samym nie podlegają wyborowi. Decyzja w tej sprawie zostaje podjęta uchwałą przez Radę LGD- dla każdego wniosku oddzielnie.
 5. Rada Stowarzyszenia dokona oceny operacji do finansowania w terminie 60 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy. Wzór karty wyboru i oceny operacji w ramach LSR oraz operacji własnych wg lokalnych kryteriów stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
 6. Pracownik biura LGD będzie brał udział w posiedzeniu Rady i czuwał nad prawidłowym przebiegiem oceny i wyboru, poprawności dokumentacji oraz zgodności formalnej.
 7. Podczas wyboru operacji stosuje się procedury zapewniające bezstronność członków Rady, poprzez prowadzenie rejestru interesów (wypełnianego na początku każdego posiedzenia Rady), zawierającego informacje o wszystkich możliwych powiązaniach członków Rady z innymi członkami i Beneficjentami, oraz poprzez składanie przez członków Rady każdorazowo na posiedzeniu deklaracji bezstronności i poufności.
 8. Rada dokonuje wyboru operacji do finansowania zgodnie z Kartą wyboru i oceny operacji w ramach LSR oraz operacji własnych wg lokalnych kryteriów zatwierdzonych przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Krainy Drwęcy i Pasłęki.
 9. W przypadku, gdy wnioskowana kwota pomocy powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu, Rada może obniżyć kwotę wparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu. Beneficjent w takim przypadku składa pisemną deklarację, w terminie 3 dni od dnia otrzymania pisma, która określi możliwość realizacji operacji bez udziału środków publicznych, a następnie zweryfikuje wniosek o przyznanie pomocy, w celu ograniczenia ryzyka wystąpienia efektu deadweight.
 10. Każdy członek Rady samodzielnie wypełnia kartę wyboru i oceny, a następnie wnioski poddawane są głosowaniu zgodnie z Regulaminem Pracy Rady Stowarzyszenia Krainy Drwęcy i Pasłęki.
 11. Wyniki głosowania w sprawie wyboru i oceny operacji według lokalnych kryteriów, oblicza się w ten sposób, że sumuje się punkty przyznane i zapisane na kartach oceny

- wszystkich oceniających członków Rady, zapisane na karcie w pozycji „suma punktów” z uwzględnieniem wagi punktowej i dzieli następnie przez liczbę prawidłowo oddanych głosów. Sumę punktów podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
12. W przypadku kryteriów, w których obowiązuje minimum punktowe kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli większość członków Rady przyzna minimum jeden punkt w tym kryterium.
 13. Na podstawie wyników głosowania sporządza się:
 - a) listę operacji niezgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy, z Lokalną Strategią Rozwoju Krainy Drwęcy i Pasłęki na lata 2014-2020, w tym z Programem;
 - b) listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy, z Lokalną Strategią Rozwoju Krainy Drwęcy i Pasłęki na lata 2014-2020, w tym z Programem;
 - c) listę operacji wybranych przez Stowarzyszenie Kraina Drwęcy i Pasłęki;
 - d) listę operacji niewybranych przez Stowarzyszenie Kraina Drwęcy i Pasłęki.
 14. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez poszczególne operacje o miejscu na liście decyduje kolejność wpływu wniosku do biura LGD, według daty i godziny.
 15. Biuro LGD przekazuje do Samorządu Województwa wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2018 poz. 140).
 16. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia dokonane będą w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy.
 17. W przypadku, gdy Wnioskodawca wnioskuje o zmianę umowy o przyznanie pomocy w ramach poddziałania zwraca się w formie pisemnej do Rady LGD o wydanie opinii. Warunkiem udzielenia przez Radę pozytywnej opinii będzie:
 - a) zgodność operacji z LSR oraz zakresem tematycznym;
 - b) uzyskanie minimum punktowego warunkujące wybór operacji;Opinia Rady LGD jest wymagana w szczególności w przypadku zmiany postanowień umowy w zakresie celu operacji oraz podwyższenia kwoty pomocy, co może mieć przełożenie na zaplanowane w LSR do osiągnięcia cele mierzone wartościami odpowiednich wskaźników oraz zarządzanie budżetem LSR. Wydanie pozytywnej opinii Rady LGD w odniesieniu do ewentualnego podwyższenia kwoty pomocy wymaga wskazania środków dostępnych w LSR na ten cel. W przypadku, gdy zmiana umowy będzie wpływać na zmianę liczby punktów lub zmianę pozycji na liście rankingowej Rada ma obowiązek podjęcia „uchwały zmieniającej”. Opinia Rady powinna być podpisana przez Przewodniczącego i Sekretarza Rady.

§ 7

Powiadomienie Wnioskodawcy i wniesienie protestu

1. Po dokonaniu oceny i wyboru operacji do realizacji zgodnie z LSR, w tym z Programem, biuro LGD powiadamia o decyzji Rady w następujący sposób:
 - a) w przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków, skan pisma z podaniem liczby otrzymanych punktów wraz z zanonimizowanymi kartami ocen wniosków o przyznanie pomocy zawierającymi uzasadnienie otrzymanych punktów przesłane będą drogą elektroniczną, o ile Wnioskodawca podał adres email lub za pośrednictwem poczty;
 - b) w pozostałych przypadkach, skan pisma przekazywany jest drogą elektroniczną, a oryginał pisma z podaniem liczby otrzymanych punktów wraz z zanonimizowanymi kopiami kart ocen wniosków o przyznanie pomocy zawierającymi uzasadnienie otrzymanych punktów – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Jest to niezbędne w celu potwierdzania doręczenia pisma.
2. Wnioskodawca ma możliwość uzyskania kopii dokumentacji dotyczącej jedynie własnej operacji. Nie ma możliwość wglądu do dokumentacji innych Beneficjentów.
3. Biuro LGD informuje Wnioskodawców o możliwości wniesienia protestu do Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego za pośrednictwem LGD w przypadku:
 - a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR;
 - b) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów;
 - c) gdy operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. Okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu,
 - d) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
4. Protest powinien zostać złożony w ciągu 7 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji od LGD w sprawie wyników wyboru operacji.
5. W przypadku wniesienia protestu LGD niezwłocznie informuje ZW w formie pisemnej o wpływie protestów do LGD oraz zwołuje posiedzenie Rady, na którym dokonana będzie ponowna ocena wniosków. W wyniku rozpatrzenia protestu i zawartych w nim zarzutów Rada:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniu go na liście projektów wybranych do finansowania w wyniku procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę;
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną dokumentacją do Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia (do 14 dni od dnia rozpatrzenia protestu), oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o przekazaniu protestu.

§ 8

Siła wyższa i nadzwyczajne okoliczności

1. W przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wprowadzenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego Wnioskodawcy mogą za pośrednictwem poczty internetowej złożyć wnioski wraz z załącznikami wymaganymi zgodnie z procedurą konkursową. Za datę i godzinę złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę dostarczenia wniosku o przyznanie pomocy na skrzynkę e-mail: leader@frrl.org.pl. Wnioskodawcy otrzymują potwierdzenie złożenia wniosku na kopii pierwszej strony tego wniosku również za pośrednictwem poczty internetowej wskazanej w ogłoszeniu.
2. W sytuacji wymienionej w § 8 ust.1 członkowie Rady mogą dokonać oceny złożonych wniosków o przyznanie pomocy w charakterze zdalnym. Po uzupełnieniu karty oceny członkowie Rady przesyłają wypełnione i podpisane w formie elektronicznej na skrzynkę internetową ustaloną z Kierownikiem biura.

II Procedura wyboru i oceny operacji własnych

§ 1

Ogłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej

1. LGD zwraca się do Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego (zwanym również ZW) z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w LSR na realizację operacji własnej.
2. Po ustaleniu z Zarządem Województwa wysokości dostępnych środków finansowych na realizację operacji własnej w ramach LSR Stowarzyszenie zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej.
3. Wsparcie na realizację operacji własnych LGD, może być udzielone LGD, pod warunkiem, że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia przez LGD na swojej stronie internetowej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, nie zgłosił LGD zamiaru realizacji takiej operacji.
4. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej, 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,
 - 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 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. z 2017 r. poz. 772, z późn. zm.), zwanym w dalszej części dokumentu rozporządzeniem LSR.

5. LGD obowiązkowo zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej z oznaczeniem tej informacji datą – dzień/miesiąc/rok oraz dokonuje jej archiwizacji.

§ 2

Zgłaszanie zamiaru realizacji operacji

1. Podmiot uprawniony do wsparcia (potencjalny Wnioskodawca) zgłasza zamiar realizacji operacji własnej na formularzu zgłoszenia udostępnionym wraz z informacją o zamiarze realizacji operacji własnej przez LGD.
2. Formularz zgłoszenia potencjalny Wnioskodawca składa w formie papierowej bezpośrednio w biurze LGD, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w §1.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGD.
4. Formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji potencjalnego Wnioskodawcy.
5. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację podmiotu uprawnionego do wsparcia, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie nie będą przyjmowane.
6. Pracownik LGD potwierdza fakt złożenia formularza zgłoszenia na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGD, daty wpływu, oznaczenie liczby złożonych załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu.
7. Pracownik LGD wydaje potwierdzenie przyjęcia formularza zgłoszenia na kopii dokumentu.
8. Pracownik LGD, przyjmując wniosek, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia wniosku.
9. Pracownik LGD rejestruje składane zgłoszenia według kolejności ich wpływu.
10. Potencjalnemu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania zgłoszenia.
11. W przypadku wycofania zgłoszenia potencjalny Wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia LGD o jego wycofaniu.
12. Biuro LGD archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu zgłoszenia. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
13. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie

§ 3

Weryfikacja potencjalnych Wnioskodawców

1. Jeśli został zgłoszony zamiar realizacji operacji własnej przez potencjalnego Wnioskodawcę, pracownicy biura LGD w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty dokonują w terminie 14 dni, od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń, oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję Beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR. Weryfikacji spełnienia definicji Beneficjenta dokonuje się na karcie weryfikacji stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych Procedur.
2. Ocena spełnienia przez potencjalnego Wnioskodawcę definicji Beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie

§ 4

Informacja o wynikach weryfikacji potencjalnych Wnioskodawców

1. O wynikach weryfikacji spełnienia definicji Beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR, LGD na piśmie informuje podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji własnej, w terminie 7 dni od jej zakończenia.
2. Informację o wynikach weryfikacji potencjalnych Wnioskodawców LGD zamieszcza również na swojej stronie internetowej. LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację także wówczas, gdy żaden podmiot nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
3. W przypadku, gdy weryfikacja danego podmiotu nie potwierdziła spełnienia przez niego definicji Beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR, w piśmie informacyjnym skierowanym do niego, podaje się uzasadnienie takiej oceny.
4. W sytuacji, gdy ocena danego Wykonawcy potwierdziła spełnienie przez niego definicji Beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR, pismo zawiera informację o planowanym naborze wniosków o tematyce określonej dla operacji własnej ze wskazaniem przybliżonego terminu ogłoszenia naboru oraz pouczenie możliwości złożenia wniosku o przyznanie wsparcia w tym naborze.

§ 5

Ocena i wybór operacji własnej

1. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w § 2 lub w przypadku, gdy ocena wszystkich Wykonawców jest negatywna, Biuro LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż LGD, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
2. Po zamieszczeniu informacji, o której mowa w ust. 1, Zarząd LGD przekazuje wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej do oceny i wyboru Rady na podstawie załącznika nr 5 do umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00011-6933-UM1410002/15 z dnia 20 maja 2016 r. (zwaną dalej umową ramową), tj. *Kryteria wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów* (zwanymi dalej lokalne kryteria oceny).
3. Ocena i wybór operacji własnej odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie Rady, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów załącznika nr 3 *Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR oraz operacji własnych LGD*, do umowy ramowej.

§ 6

Dokumentowanie posiedzeń Rady w sprawie wyboru operacji własnych LGD

Do dokumentowania posiedzeń Rady w sprawie wyboru operacji własnych LGD stosuje się zapisy Regulaminu Rady, odpowiednio mające zastosowanie do posiedzeń Rady w sprawie oceny i wyboru operacji podmiotów innych niż LGD.

§ 7

Złożenie wniosku o udzielenie wsparcia na realizację operacji własnej do ZW

1. Jeżeli operacja własna została na podstawie lokalnych kryteriów oceny wybrana przez Radę do dofinansowania, LGD jest uprawnione do złożenia wniosku o udzielenie wsparcia przez ZW.
2. Wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia, LGD przekazuje dokumentację wykazaną w załączniku nr 4 do Wytycznych nr 7/1/2020, w szczególności dokumentację dotyczącą oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji nie spełnia definicji Beneficjenta określonej w §3 rozporządzenia LSR.

§ 8

Siła wyższa i nadzwyczajne okoliczności

1. W przypadku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wprowadzenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego Wnioskodawcy mogą za pośrednictwem poczty internetowej złożyć wniosek wraz z załącznikami wymaganymi zgodnie z procedurą konkursową. Za datę i godzinę złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę dostarczenia wniosku o przyznanie pomocy na skrzynkę e-mail: leader@frri.org.pl. Wnioskodawcy otrzymują potwierdzenie złożenia wniosku na kopii pierwszej strony tego wniosku również za pośrednictwem poczty internetowej wskazanej w ogłoszeniu.
2. W sytuacji wymienionej w § 8 ust.1 członkowie Rady mogą dokonać oceny złożonych wniosków o przyznanie pomocy w charakterze zdalnym. Po uzupełnieniu karty oceny członkowie Rady przesyłają wypełnione i podpisane w formie elektronicznej na skrzynkę internetową ustaloną z Kierownikiem biura.