

ANEKS nr 1
do umowy o warunkach i sposobie realizacji
strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność
NR 00007-6933-UM093002/15 z dnia 23-05-2016 r.
zawarty w dniu22.07..... 2016 r. w Rzeszowie

pomiędzy:

Województwem Podkarpackim

z siedzibą w al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów
reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają:

1. *Bogdan Tomaniuk - Wiceprezes Zarządu Województwa* ;
2. *Lucjan Kuciara - Członek Zarządu* ;

zwanym dalej „Zarządem Województwa”,

a

Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej”,
z siedzibą w Nowej Dębie,
przy ul. Słowackiego 1 a, 39-460 Nowa Dęba,
NIP 867-220-76-68
numer KRS 0000344668,
reprezentowanym przez:

1. *Wiesław Ordon - Prezes Zarządu* ;
2. *Zofia Kruk - Sekretarz Zarządu* ;

zwanym dalej „LGD”,

razem zwanymi dalej „Stronami”,
o następującej treści:

§ 1.

W umowie o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr **00007-6933-UM093002/15** z dnia 23-05-2016 r. zawartej w Rzeszowie pomiędzy Zarządem Województwa a LGD wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 ust 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wysokość środków finansowych na wsparcie na wdrażanie projektów współpracy¹ w ramach:

1) ~~PROW do 2018 roku ustala się na: euro (słownie euro:), co przy kursie 4 zł/euro stanowizł (słownie złotych:.....) z udziałem środków EFRR~~²;

2) PO RYBY ustala się na: **100 000,00** euro (słownie euro: sto tysięcy euro), co przy kursie 4 zł/euro stanowi **400 000,00** zł (słownie złotych: czterysta tysięcy złotych) ze środków EFMR².”

2) W § 5 ust 1 pkt 2 dodaje się zdanie drugie następującej treści:

W przypadku gdy wsparcie na funkcjonowanie LGD, będzie udzielane ze środków Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, biuro LGD, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 umowy wymienionej w § 1 aneksu zostanie zorganizowane przez LGD nie później niż 30 dnia od wejścia w życie przepisów 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 „Rybnactwo i Morze” 2014–2020.

Załączniki:

1) Załącznik nr 3 do Umowy otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego Aneksu.

§ 3.

Aneks wchodzi w życie z dniem zawarcia.

§ 4.

Aneks został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron umowy.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA

1.
Eugen Romanik
WZP ZARZĄDLEK WOJEWÓDZTWA
Eugen Romanik

2.
Lucjan Kuźniar
CZŁONEK ZARZĄDU
Lucjan Kuźniar

LGD

1.
Wiesław Ordon
PREZES ZARZĄDU

2.
Zofia Kruk
SEKRETARZ ZARZĄDU
Zofia Kruk

Stowarzyszenie
"Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej"
39-460 Nowa Dęba, ul. Słowackiego 1 a
NIP 8672207668, REGON 180530965
KRS 0000344668

¹ Jeżeli dotyczy

² Skreślić punkt jeżeli nie dotyczy

PROCEDURY WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR

I. Podstawa prawna:

Realizacja operacji w ramach LSR, realizowanych przez podmioty inne niż LGD, odbywa się na podstawie przepisów:

1. Rozporządzenia 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, zwanym dalej „rozporządzeniem 1303/2013” (Dz.Urz. UE L347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378), zwaną dalej „ustawą o RLKS”.
3. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.).
4. Regulaminu Rady LGR.
5. Niniejszych Procedur.

II. Definicja pojęć

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Wniosek – wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGD.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków – ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS.
3. LGR – Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej”.
4. LSR – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.
5. Rada – organ powołany przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia „Lokalną Grupę Rybacką Puszczy Sandomierskiej”, do którego właściwości należą zadania o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt. 4 ustawy RLKS.
6. Umowa ramowa - umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 1 lit. d ustawy RLKS.
7. SW - samorząd województwa, którego zarząd zawarł z LGD umowę ramową.

III. Postanowienia ogólne

1. Celem opracowania poniższych procedur formalno-instytucjonalnych jest zapewnienie zgodności z przepisami obowiązującymi dla RLKS oraz zapewnienie przejrzystych i niedyskryminujących procedur wyboru.

-
- 3) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
 - 4) wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru,
 - 5) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.
10. Wniosek o przyznanie pomocy na operację realizowaną przez podmiot inny niż LGR składa się bezpośrednio do LGR w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.
 11. Złożenie wniosku w LGR potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGR i podpisane przez osobę przyjmującą w LGR wniosek.
 12. LGR nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je we wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGR*.
 13. Wnioskodawca ma prawo wycofać swój wniosek o przyznanie pomocy w dowolnym momencie trwania naboru wniosków. Wycofanie wniosku składa się do LGR w formie pisemnego zawiadomienia o wycofaniu wniosku. Kopia wycofanego wniosku pozostaje w LGR wraz z oryginałem zawiadomienia o wycofaniu wniosku podpisanego przez Wnioskodawcę. Biuro LGR zapewnia obsługę zwrotu złożonego wniosku o przyznanie pomocy podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie na adres wskazany we wniosku o przyznanie pomocy. Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy sprawi, że podmiot ubiegający się o wsparcie znajduje 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. Podmiot, który wycofał wniosek, ma możliwość złożenia nowego wniosku w ramach trwającego naboru.
 14. Do dnia poprzedzającego termin składania wniosków o przyznanie pomocy, realizowanych przez podmioty inne niż LGR:
 - 1) przeprowadzone zostaje co najmniej jedno spotkanie informacyjno-konsultacyjne,
 - 2) świadczone będą nieodpłatne usługi doradcze dla potencjalnych beneficjentów.

IX. Zasady weryfikacji formalnej wniosków o przyznanie pomocy

1. W terminie 7 dni od zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy Biuro LGR dokonuje wstępnej weryfikacji wniosków, pod kątem spełnienia kryteriów formalnych, 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) spełnienia dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
2. Weryfikacja wniosku o przyznanie pomocy w zakresie spełnienia kryteriów formalnych dokonywana jest na podstawie „Karty weryfikacji formalnej wniosku o przyznanie pomocy”, która stanowi załącznik do niniejszych Procedur.
3. Po weryfikacji formalnej LGR opublikuje listę wszystkich złożonych wniosków wraz z wynikami weryfikacji formalnej na stronie internetowej. Lista będzie zawierała następujące informacje:
 - 1) numer wniosku,
 - 2) nazwa Wnioskodawcy,
 - 3) tytuł operacji,
 - 4) wynik weryfikacji formalnej (Przyjęty do oceny merytorycznej/ Odrzucony),

-
- 1) ocenę zgodności operacji z LSR,
 - 2) ocenę według lokalnych kryteriów wyboru przyjętych przez LGR.
10. Wzory kart stanowią załączniki do niniejszej Procedury.
11. Karty oceny wydawane są członkom Rady przez Komisję Sprawdzającą. Każda karta oceny musi być opieczetowana pieczęcią LGR.
12. W trakcie oceny operacji Komisja Sprawdzająca czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.
13. Komisja Sprawdzająca, o której mowa powyżej powołana jest przez Zarząd Stowarzyszenia i składa się z pracowników Biura LGR. Komisja Sprawdzająca liczy min. dwie osoby.
14. Obsługę techniczną obrad Rady zapewnia Biuro LGR.

XI. Szczegółowe zasady oceny operacji za zgodność z LSR

1. Ocena operacji za zgodność z LSR odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie karty oceny stanowiącej załącznik do niniejszych Procedur.
2. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
 - 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
 - 2) jest zgodna z PO RYBY 2014-2020.
3. Oceny zgodności operacji z LSR dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w kratce przy jednej z opcji zawartej w karcie oceny operacji zawierającej sformułowanie: „Operacja jest zgodna/nie zgodna z LSR”.
4. Pozostawienie pustej kratki lub wstawienie znaku „X” w obu kratkach opcji, uważa się za ocenę nieważną.
5. Na wezwanie Przewodniczącego obrad członek Rady może dokonać poprawek lub uzupełnień na swojej karcie oceny stawiając przy nich swój podpis.
6. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, ocenę uznaje się za nieważną.
7. Wynik oceny w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny w przypadku, gdy bezwzględna większość członków Rady biorąca udział w ocenie operacji uznała ją za zgodną z LSR.
8. Wyniki oceny ogłasza Przewodniczący obrad.

XII. Szczegółowe zasady oceny operacji za zgodność z Lokalnymi Kryteriami Wyboru

1. Procedura oceny na podstawie lokalnych kryteriów wyboru polega na dokonaniu oceny operacji zakwalifikowanych wcześniej, jako zgodnych z LSR.
2. W ramach danego naboru stosowane będą te same kryteria w całym procesie oceny operacji.
3. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru odbywa się poprzez wypełnienie kart oceny stanowiących załączniki do niniejszych Procedur, obowiązujących dla danego działania.
4. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru polega na wypełnieniu:
 - 1) tabeli dotyczącej przyznanych punktów;
 - 2) uzasadnienia przyznanych punktów, w przypadku kryteriów jakościowych (niepoliczalnych) - zawartych w „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru”.
5. Członkowie Rady mogą przyznawać jedynie punkty całościowe. Punktacja ułamkowa jest niedopuszczalna.

XIII. Procedura wyboru operacji

1. Biuro LGR sprawdza, czy na poziomie podejmowania decyzji dotyczących wyboru ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej, niż 49% praw głosu oraz co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.
2. Rada podejmuje uchwały w sprawie oceny operacji zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania, którzy nie zostali wyłączeni z oceny operacji.
3. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady, po dokonaniu oceny zgodności operacji z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały w sprawie oceny operacji, której treść musi uwzględniać:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGR,
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny),
 - 4) informację w sprawie uznania operacji za zgodną lub niezgodną z LSR,
 - 5) wyniki oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, oraz czy operacja uzyskała minimalną liczbę punktów możliwych do uzyskania,
 - 6) kwotę pomocy.
4. Na podstawie uchwał w sprawie oceny operacji sporządza się listę operacji ocenionych, określającą:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGR,
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny),
 - 4) informację w sprawie uznania operacji za zgodną lub niezgodną z LSR,
 - 5) wyniki oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru, oraz czy operacja uzyskała minimalną liczbę punktów możliwych do uzyskania.
5. Rada LGR podejmuje decyzje w formie uchwały w sprawie przyjęcia listy operacji ocenionych.
6. Na podstawie listy operacji ocenionych Rada LGR sporządza listę wybranych operacji, określającą:
 - 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGR,
 - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - 3) informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, adres lub siedzibę, nr identyfikacyjny),
 - 4) kwotę pomocy,
 - 5) informację czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
7. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwa lub więcej wniosków, a limit dostępnych środków nie pozwala na finansowanie wszystkich operacji, o miejscu na liście decyduje kolejność złożenia wniosku.
8. Rada LGR podejmuje decyzje w formie uchwały w sprawie przyjęcia listy wybranych operacji.

XIV. Procedura informowania o wynikach oceny i możliwości wniesienia protestu

- 8) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
9. O wniesionym proteście LGR informuje niezwłocznie zarząd województwa.
10. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do zarządu województwa wniosków o przyznanie pomocy dotyczących wybranych operacji.
11. Do protestu stosuje się odpowiednio przepisy art. 54 ust. 2-6 ustawy w zakresie polityki spójności.
12. Do wnoszenia protestu i postępowania wszczętego na skutek jego wniesienia art. 54 ust. 2 i 3, art. 56 ust. 2 oraz art. 57-67 ustawy w zakresie polityki spójności stosuje się odpowiednio, z tym że:
 - 1) termin na dokonanie czynności określonych w art. 56 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności wynosi 14 dni;
 - 2) protest pozostawia się bez rozpatrzenia również w przypadku, gdy nie spełnia on wymagań określonych w art. 22 ust. 4 rozporządzenia LSR – gdy dotyczy negatywnej oceny zgodności operacji z LSR;
 - 3) art. 66 ust. 2 ustawy w zakresie polityki spójności ma zastosowanie, gdy zostanie wyczerpana kwota środków, o których mowa w art. 33 ust. 5 rozporządzenia nr 1303/2013, przewidzianych w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego FSI.

XV. Zasady przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru operacji

1. W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGR, LGR przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGR.
3. LGR sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych Procedur.
4. LGR przekazuje do SW dokumentację wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGR.
5. W przypadku, gdy w dokumentach potwierdzających wykonanie operacji, zarząd województwa stwierdzi braki lub będzie konieczne uzyskanie wyjaśnień, zarząd województwa wzywa LGR do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.

XVI. Załączniki do Procedury:

1. Schemat ogólnej procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR
2. Karta weryfikacji formalnej wniosku o przyznanie pomocy.
3. Deklaracje poufności i bezstronności.
4. Karta oceny za zgodność z LSR.
5. Karta oceny według lokalnych kryteriów wyboru.
6. Wykaz dokumentów przekazywanych przez LGR do zarządu województwa w ramach operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGR.

Stowarzyszenie
Lokalna Grupa Rybacka Puszczy Sandomierskiej
39-460 Nowa Dęba, ul. Słowackiego 1 a
NIP 8672207668, REGON 180530965
KRS 0000344668

SEKRETARZ ZARZĄDU
Zofia Kruk
PREZES ZARZĄDU
Wiesław Ordon