

Procedura wyboru operacji własnych

§ 1

Zasady ogólne

Niniejsza procedura określa zasady i tryb wyboru operacji własnych LGR, o których mowa w art. 17 ust. 6 ustawy o RLKS.

§ 2

Definicja operacji własnej

Operacja własna, to operacja kluczowa dla osiągnięcia celów LSR, której beneficjentem i realizatorem jest LGR.

§ 3

Przygotowanie operacji własnej

1. Realizacja operacji własnej przez LGR jest możliwa, jeżeli zostały one uwzględnione w LSR, poprzez wskazanie przy danym przedsięwzięciu (Rozdział V Cele i wskaźniki – Tabela) w Kolumnie – Sposób realizacji (...), iż będzie mogło być realizowane przez operację własną LGR.
2. Realizację operacji własnych planuje Zarząd w zakresie przedsięwzięć wskazanych w LSR.
3. Wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji przygotowuje Zarząd we współpracy z biurem LGR.

§ 4

Ogłoszenie zamiaru realizacji operacji własnej

1. Wsparcie na realizację operacji własnych LGR, może być udzielone LGR, pod warunkiem, że nikt inny uprawniony do wsparcia, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia przez LGR na swojej stronie internetowej informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, nie zgłosił LGR zamiaru realizacji takiej operacji.
2. Informacja o planowanej do realizacji operacji własnej, którą LGR zamieszcza na swojej stronie internetowej, obejmuje:
 - 1) zakres tematyczny operacji,
 - 2) wysokość środków na realizację operacji,
 - 3) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - 4) informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji,
 - 5) informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia.
3. LGR 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.

§ 5

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 LGR.
2. Formularz zgłoszenia potencjalny wnioskodawca składa w formie papierowej bezpośrednio w biurze LGR, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia informacji, o której mowa w § 4 Procedury.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna swój bieg od dnia następnego po dniu zamieszczenia informacji na stronie internetowej LGR.
4. Formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji potencjalnego wnioskodawcy.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie składa spółka cywilna, formularz zgłoszenia powinien być podpisany przez każdego ze współników spółki cywilnej osobno.
6. Formularze nie zawierające danych pozwalających na identyfikację podmiotu uprawnionego do wsparcia, niepodpisane przez osoby upoważnione lub wypełnione niekompletnie nie będą przyjmowane.
7. Pracownik LGR potwierdza fakt złożenia formularza zgłoszenia na jego egzemplarzu poprzez przybicie pieczęci wpływu z oznaczeniem nazwy LGR, daty wpływu, oznaczenie liczby złożonych załączników oraz złożenie własnoręcznego podpisu (ewentualnie pieczęci imiennej z parafą).
8. Pracownik LGR wydaje potwierdzenie przyjęcia formularza zgłoszenia na kopii dokumentu.
9. Pracownik LGR, przyjmując wniosek, nadaje mu indywidualny numer, który wpisuje obok potwierdzenia złożenia wniosku.
10. Pracownik LGR rejestruje składane zgłoszenia według kolejności ich wpływu.
11. Potencjalnemu wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania zgłoszenia.
12. W przypadku wycofania zgłoszenia potencjalny wnioskodawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia LGR o jego wycofaniu.
13. Biuro LGR archiwizuje zawiadomienia o wycofaniu zgłoszenia. Kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGR wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie.
14. Wycofany wniosek podlega zwrotowi (oryginał) podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie bezpośrednio lub korespondencyjnie.

§ 6

Weryfikacja potencjalnych wnioskodawców

1. Jeśli został zgłoszony zamiar realizacji operacji własnej przez potencjalnego wnioskodawcę, pracownicy Biura LGR w oparciu o złożone przez ten podmiot dokumenty dokonują w terminie 7 dni, od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń, oceny, czy jest on uprawniony do wsparcia, tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR.
2. Weryfikacji spełnienia definicji beneficjenta dokonuje się na karcie weryfikacji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.
3. Ocena spełnienia przez potencjalnego wnioskodawcę definicji beneficjenta określonej w § 3 rozporządzenia LSR jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 7

Informacja o wynikach weryfikacji potencjalnych wnioskodawców

1. O wynikach weryfikacji spełnienia definicji beneficjenta określonej w § 8 ust. 2 lit. a Rozporządzeniu Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 6 września 2016 r. 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 „Rybactwo i Morze” (Dz.U. 2016 poz. 1435), LGR na piśmie informuje podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji własnej, w terminie 7 dni od jej zakończenia.
2. Informację o wynikach weryfikacji potencjalnych wnioskodawców LGR zamieszcza również na swojej stronie internetowej. LGR 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 Programie, z którego ma być finansowana operacja 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 Programie, z którego ma być finansowana operacja 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.

§ 8

Ogłoszenie naboru na realizację zakresu operacji własnej

1. W przypadku, gdy co najmniej jeden podmiot spełnił definicję beneficjenta LGR, nie później niż w terminie 14 dni od dnia dokonania oceny Wykonawców, ogłasza nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje o tematyce odpowiadającej tematyce operacji własnej.
2. Do ogłaszania i przeprowadzania naboru stosuje się Procedurę uzgadniania terminu i warunków naboru wniosków
3. **Proces oceny i wyboru operacji odbywa się na zasadach określonych w Procedurze oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia, z zastrzeżeniem, że przewiduje się większy udział środków własnych niż wynikający z przepisów dotyczących poszczególnych programów.**

§ 9

Ocena i wybór operacji własnej

1. Po bezskutecznym upływie terminu 7 dni od dnia ogłoszenia informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, którą LGR zamieszcza na swojej stronie internetowej lub w przypadku, gdy ocena wszystkich Wykonawców jest negatywna, Biuro LGR zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że podmiot inny niż LGR, a uprawniony do wsparcia, nie zgłosił zamiaru realizacji operacji własnej.
2. Po zamieszczeniu informacji, o której mowa w ust. 1, Zarząd LGR przekazuje wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej do oceny i wyboru Rady na podstawie lokalnych kryteriów oceny.
3. Ocena i wybór operacji własnej odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie Rady, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów Procedury oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia wg załącznika do Regulaminu Rady.

§ 10

Dokumentowanie posiedzeń Rady w sprawie wyboru operacji własnych LGR

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

§ 11

Złożenie wniosku o udzielenie wsparcia na realizację operacji własnej do SW

Jeżeli operacja własna została na podstawie lokalnych kryteriów oceny wybrana przez Radę do dofinansowania, LGR jest uprawnione do złożenia wniosku o udzielenie wsparcia przez SW.

**KARTA WERYFIKACJI SPEŁNIANIA DEFINICJI BENEFICJENTA
 OPERACJI WŁASNEJ
 FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW EFMiR 2014-2020**

WARUNEK: PODMIOT UBIEGAJĄCY SIĘ O POMOC JEST:	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK	NIE	ND	TAK	NIE	ND

1. Podmiotem prawa publicznego , o którym mowa w art. 2 pkt 16 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 albo						
2. Instytutem badawczym , w rozumieniu przepisów o instytutach badawczych albo						
3. Uczelnią , w rozumieniu przepisów prawa o szkolnictwie wyższym albo						
4. Organizacją pozarządową , w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, której celem statutowym jest działalność na rzecz rozwoju sektora rybołówstwa i akwakultury						

WYNIK WERYFIKACJI SPEŁNIANIA DEFINICJI BENEFICJENTA OPERACJI WŁASNEJ FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW EFMiR 2014-2020				
	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE¹⁾	TAK	NIE¹⁾
Wniosek podlega dalszemu rozpatrzeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>¹⁾Zaznaczenie pola "NIE" oznacza, że co najmniej jeden z wymienionych wyżej warunków nie został spełniony i wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.</i>				
Zweryfikował (pracownik biura LGR):				
Imię i nazwisko Weryfikującego				
Uwagi:				
Data i podpis				
Sprawdził (pracownik biura LGR):				
Imię i nazwisko Sprawdzającego				
Uwagi:				
Data i podpis				