

Załącznik nr 9 do Uchwały NWZC 13/2016 z dnia 28.10.2016 r.

ZMIANY:

- Zał. 6b – treść jednolita do Uchwały NWZC 9/2017 z dnia 30.10.2017 r.
- Zał. 6b – treść jednolita do Uchwały WZC 6/2018 z dnia 19.03.2018 r.
- Zał. 5a – treść jednolita do Uchwały NWZC 4/2019 z dnia 05.06.2019 r.
- Zał. 3b – treść jednolita do Uchwały WZC 6/2021 z dnia 30.04.2021 r.
- Zał. 3b – treść jednolita do Uchwały WZC 7/2022 z dnia 26.10.2022 r.

## **REGULAMIN KOMISJI**

nadzorującej proces oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego  
Kierowanego przez Społeczność (LSR) Stowarzyszenia Kraina św. Anny

### **§ 1.**

1. Regulamin Komisji nadzorującej proces oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Kraina św. Anny (zwany dalej „Regulamin”) określa organizację wewnętrzną i tryb pracy tej Komisji (zwana dalej „Komisja”).
2. Komisja jest zespołem powołanym przez Zarząd Stowarzyszenia Kraina św. Anny (Stowarzyszenie).
3. **Do zadań Komisji należy:**
  - a) wykonanie wstępnej weryfikacji operacji złożonych w ramach naboru lub powierzenia grantu w zakresie, o którym mowa w Wytycznych Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020”, zwaną dalej „Wytyczna” oraz w oparciu o rozporządzenie Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2016 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” (Dz. U. z 2019 r., poz. 664 oraz poz. 2023, oraz z 2020 r. poz. 1555)”, zwanej dalej „rozporządzenie”
  - b) kontrola zachowania należytej reprezentacji sektorów i przestrzeganie parytetów oraz składu Rady Programowej Stowarzyszenia Kraina św. Anny (Rada), o których mowa w art. 17 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2022 poz. 943), zwanej dalej „ustawa RLKS”;
  - c) przekazanie Radzie informacji o wynikach wstępnej weryfikacji, o której mowa w pkt a;

### **§ 2.**

1. Komisja składa się z 3 do 6 członków.
2. Członkowie Komisji są powoływani przez Zarząd Stowarzyszenia spośród członków Stowarzyszenia, a w przypadku członków Stowarzyszenia będących osobami prawnymi – spośród ich delegatów.
3. Wykonywanie funkcji członka Komisji nie jest możliwe przed:
  - a) wypełnieniem deklaracji bezstronności i poufności na formularzu, którego wzór stanowi integralną część niniejszego Regulaminu,

- b) udzieleniem członkowi Komisji przez Stowarzyszenie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Stowarzyszenie.
4. Członek Komisji nie może prowadzić działalności lub wykonywać pracy lub usług polegających na świadczeniu odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach LSR Stowarzyszenia Kraina św. Anny.

### § 3.

Członkom Komisji, w związku z wykonywanymi zadaniami przysługuje wynagrodzenie ustalane decyzją Zarządu Stowarzyszenia.

### § 4.

1. Do pracy w systemie ESOW dopuszczeni są członkowie Komisji, którzy posiadają indywidualne identyfikatory użytkownika (login) i hasło.
2. Biuro Stowarzyszenia udziela członkom Komisji pomocy technicznej w wykonywaniu przez nich swoich funkcji. W systemie umieszczone są wnioski z danego naboru (scany).
3. Funkcyjni pracownicy Biura są administratorami systemu ESOW.
4. Nad pracą Komisji w danym naborze czuwa członek Zarządu Stowarzyszenia koordynujący organizację danego naboru.

### § 5.

#### **Wstępna weryfikacja wniosków w Elektronicznym Systemie Oceny Wniosków**

1. Po zakończeniu terminu składania wniosków w ramach naboru ogłoszonego w związku z realizacją LSR, Biuro wprowadza wnioski wraz z załącznikami do ESOW i informuje drogą elektroniczną, członków Komisji o możliwości przystąpienia do pracy.
2. Po zakończeniu terminu składania wniosków w systemie ESOW przez grantobiorców w ramach powierzenia grantu ogłoszonego w związku z realizacją LSR, Biuro informuje drogą elektroniczną, członków Komisji o możliwości przystąpienia do pracy.
3. Po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 1 lub ust. 2, członkom Komisji niezwłocznie są przydzielane wnioski przez administratora ESOW.
4. Każdy wniosek o przyznanie pomocy weryfikowany jest przez dwóch członków Komisji.
5. Po przydzieleniu wniosków członkowie Komisji wypełniają deklaracje bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. W przypadku, gdy w wyniku analizy przydzielonych wniosków członek Komisji stwierdzi, że nie może dokonać wstępnej weryfikacji wniosku ze względu na okoliczności, które mogą mieć wpływ na jego bezstronność:
  - a) wyłącza się z weryfikacji tego wniosku,
  - b) zaznacza wskazaną okoliczność na deklaracji bezstronności i poufności, wskazując którego wniosku dotyczy,
  - c) informuje o swoim wyłączeniu Biuro Stowarzyszenia.
6. Po otrzymaniu przez Biuro informacji od członka Komisji o wyłączeniu, wniosek jest przydzielany innemu członkowi Komisji. W sytuacji, w której ze względu na wyłączenie członków Komisji, nie można dokonać wstępnej weryfikacji przez tych dwóch członków Komisji. Dwaj członkowie Zarządu Stowarzyszenia samodzielnie dokonują wstępnej weryfikacji wniosku, którego dotyczą wyłączenia uniemożliwiającej

weryfikację przez tych dwóch członków Komisji. Z tytułu wstępnej weryfikacji wniosków członkom Zarządu nie przysługuje wynagrodzenie.

7. Po przydzieleniu wniosków i wypełnieniu deklaracji bezstronności i poufności, członkowie Komisji przystępują do wstępnej weryfikacji wniosków, którą zobowiązani są zakończyć w terminie do 10 dni od dnia przydzielenia wniosków.
8. Wstępna weryfikacja wniosków obejmuje zbadanie, czy:
  - d) wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
  - e) dotyczy operacji, która jest zgodna z zakresem tematycznym, w tym m.in. zakłada osiągnięcie przynajmniej jednego wskaźnika produktu przypisanego do przedsięwzięcia, w ramach którego ogłaszany jest nabór i mieści się we właściwym zakresie operacji opisanym w § 2 rozporządzenia w ramach którego przeprowadzany jest nabór lub powierzenie grantu.
  - f) operacja zakłada realizację celów głównych i przypisanych do nich celów szczegółowych LSR poprzez osiągnięcie przypisanych do nich wskaźników,
  - g) dotyczy operacji zgodnej z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
9. Wstępna weryfikacja dokonywana jest w systemie ESOW przez członków Komisji przy pomocy wzorów:
  - a) Karty wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy, w tym zgodności operacji z ogłoszonym naborem, LSR oraz z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020 (Karta) stanowiącej zał. nr 11 do Regulaminu Rady Programowej (karta wypełniana jest przez członków Komisji wspólnie, jej treści stanowi efekt ich współpracy i uzgodnień).
  - b) Karty wstępnej oceny powierzenia grantu, w tym zgodności operacji z ogłoszonym naborem grantowym, LSR oraz z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014-2020 dla grantobiorców (Karta) stanowiącej zał. nr 15 do Regulaminu Rady Programowej (karta wypełniana jest przez członków Komisji wspólnie, jej treści stanowi efekt ich współpracy i uzgodnień).
10. Wniosek przechodzi wstępną weryfikację z **wynikiem pozytywnym**, jeżeli wszystkie okoliczności wskazane w ust. 7 zostały spełnione.
11. Wynik wstępnej weryfikacji dokonanej przez członków Komisji jest widoczny w ESOW dla wszystkich nie wyłączonych z oceny danego wniosku lub grantu członków Rady Programowej. Członkowie Komisji weryfikujący wniosek w przypadku **negatywnego wyniku** wstępnej weryfikacji wniosku, zamieszczają w ESOW krótkie uzasadnienie takiego rozstrzygnięcia, wskazując na okoliczności, które przesądzają o negatywnym wyniku wstępnej weryfikacji.
12. Komisja przekazuje informacje do biura Stowarzyszenia, które wnioski zawierają braki w dokumentach lub/i informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne i wymagają uzupełnień.
13. Po zakończonym etapie uzupełnień, członkowie Komisji przystępują ponownie do wstępnej weryfikacji wniosków, uwzględniając zakres przedstawionych uzupełnień przez wnioskodawcę w terminie do 4 dni od zakończenia procesu uzupełnień.

## § 6.

### **Wstępna weryfikacja wniosków w przypadku awarii systemu ESOW**

1. W przypadku awarii ESOW wstępna weryfikacja odbywa się w formie papierowej, a jej wyniki są podsumowane w pisemnej opinii przygotowanej przez członków Komisji. W pozostałych kwestiach stosuje się odpowiednio pozostałe postanowienia Regulaminu dotyczące wstępnej weryfikacji wniosków.
2. Po zakończeniu wstępnej weryfikacji członkowie Komisji przekazują do Biura Stowarzyszenia oryginały (papierowe wersje) wypełnionych deklaracji bezstronności i poufności oraz Karty, o których mowa w § 5 ust. 9 lit. a i b.

## § 7.

### **Udział Komisji w pracach Rady**

Na wniosek członka Rady, co najmniej jeden członek Komisji biorący udział we wstępnej weryfikacji wniosku uczestniczy w posiedzeniu Rady:

1. udzielając wyjaśnień na temat przebiegu i wyniku wstępnej weryfikacji;
2. czuwając, w trakcie posiedzenia Rady, nad zachowaniem należytej reprezentacji sektorów i przestrzeganiem parytetów oraz składu Rady Programowej, o których mowa w art. 17 ust. 2 pkt 2 ustawy RLKS. Kontrola tych okoliczności może również dotyczyć zachowania należytej reprezentacji sektorów lub parytetów na etapie oceny wniosków przez członków Rady za pomocą systemu ESOW - w tym celu Biuro umożliwi członkowi Komisji, na jego wniosek, dostęp do systemu ESOW pozwalający ustalić, którzy członkowie Rady oceniali poszczególne wnioski złożone w danym naborze. W przypadku stwierdzenia, że należyta reprezentacja sektorów lub parytety nie zostały zachowane, członek Komisji niezwłocznie informuje o takim fakcie Przewodniczącego Rady.

## § 8.

### **Postanowienia Końcowe**

1. Integralną część Regulaminu stanowi: Wzór deklaracji bezstronności i poufności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia i przepisy:
  - a) ustawy z dnia 20 lutego. 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
  - b) Wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
  - c) Regulaminu Rady Programowej Stowarzyszenia oraz procedur obowiązujących w ramach wdrażania LSR.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji

.....  
Pieczęć LGD

***(Wzór) Deklaracja bezstronności i poufności członka Komisji do naboru nr .....***

- Ja..... będący (-a) członkiem Komisji nadzorującej proces oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Kraina św. Anny

**Oświadczam, że:**

- zapoznałem/am się z Regulaminem Komisji nadzorującej proces oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) Stowarzyszenia Kraina św. Anny;
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat pracy w Komisji;
- zgadzam się, że informacje wynikające z pracy w Komisji nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim;
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać jakichkolwiek dokumentów pisemnych lub elektronicznych dotyczących pracy Komisji;
- zobowiązuję się do zachowania bezstronności w trakcie weryfikacji wniosków;

W przypadku braku bezstronności wobec przydzielonego wniosku **oświadczam, że:**

**uchylam się od udziału w wstępnej weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy złożonego do Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia Kraina św. Anny zarejestrowanego (-ych) pod numerem (-ami):** .....  
z powodu niemożności zachowania bezstronności w stosunku do wnioskodawcy.

.....  
Data

.....  
Podpis członka Komisji