



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

Na podlagi 10. in 13. člena Konzorcijske pogodbe o ustanovitvi in delovanju Lokalne akcijske skupine Upravne enote Ormož (v nadaljevanju LAS UE Ormož) z dne 26.8.2015 in čistopisa z dne 7.1.2020 je Upravni odbor LAS UE Ormož dne 14.9.2020 obravnaval in sprejel čistopis:

POSLOVNIKA O DELU OCENJEVALNE KOMISIJE IN POSTOPKU IZBORA PROJEKTOV NA JAVNIH POZIVIH LAS UE ORMOŽ

1. člen

(splošna določila)

S Poslovnikom o delu ocenjevalne komisije in postopku izbora projektov na javnih pozivih LAS UE Ormož (v nadaljevanju poslovnik) se določa sestava Ocenjevalne komisije (v nadaljevanju komisija), postopek ocenjevanja, postopek izbora prijavljenih operacij, konflikt interesov, ravnanje z dokumenti in nepristranskost ocenjevalcev.

2. člen

(sestava ocenjevalne komisije, sklic sej, vodenje sej)

- 2.1. Komisija šteje 3 redne članice oziroma člane (v nadaljevanju člane) in 4 nadomestne člane.
 - 2.2. Člane in nadomestne člane komisije imenuje Upravni odbor na podlagi javnega poziva, ki zajema najmanj:
 - osnovne podatke o kandidatu,
 - utemeljitev predloga,
 - strokovne reference in
 - dokazila o strokovnih referencah kandidata.
- Za člane komisije je željeno, da imajo izkušnje s področja vodenja projektov. Nujno pa morajo obvladovati osnovna računalniška znanja in imeti dostop do interneta, da lahko z vodilnim partnerjem elektronsko komunicirajo.
- 2.3. Član komisije se pri svojem delu izogiba navzkrižja interesov in se izloči iz pregleda ali ocenjevanja vloge na javni poziv, kadar je zasebno, poslovno, ali kakorkoli drugače povezan s prijaviteljem ali njegovim partnerjem v operaciji, ali kadar bi iz drugih razlogov nastalo navzkrižje interesov. Zaradi preprečitve konfliktov interesa člani ocenjevalne komisije s pisno izjavo o nepristranskosti pri delu izjavijo, da bodo, če bodo sami menili ali kdorkoli drugi, da obstaja konflikt interesov, o tem pisno obvestili predsednika komisije, ter se umaknili iz postopka ocenjevanja vloge operacije.
 - 2.4. Seje komisije sklicuje vodilni partner, vodi pa jih predsednik komisije.
 - 2.5. Komisija in vodilni partner o ocenjevanju vlog vodita zapisnike in dokumentacijo na način, da je zagotovljena revizijska sled, tako da je mogoče kadarkoli revidirati celoten potek ocenjevanja.
 - 2.6. Vodilni partner nudi komisiji prostorsko, logistično, administrativno, strokovno in tehnično podporo, ki jo ta potrebujejo za svoje delo.



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

3. člen

(odpiranje vlog)

- 3.1. Vsako prispelo vlogo vodilni partner označi z zaporedno številko glede na datum in čas prispetja. Zapisnik o prispelih vlogah je sestavni del uradne dokumentacije.
- 3.2. Odpiranje vlog opravi ocenjevalna komisija najkasneje v roku osmih dni po zaključku javnega poziva. Vloge se odpirajo po vrstnem redu prispetja.
- 3.3. Odpiranje in preverjanje vlog ni javno in poteka na sedežu LAS.
- 3.4. Ocenjevalna komisija odpira samo v roku oddane in pravilno označene ovojnice. Nepravočasno prispеле ali nepravilno označene ovojnice evidentira ter jih s spremnim dopisom neodprte vrne prijavitelju.
- 3.5. Dokazila, da so bile vloge nepravočasne oziroma nepravilno označene, so sestavni del uradne dokumentacije. Pri elektronsko prispelih vlogah komisija evidentira dokaze, da so bile vloge nepravočasne oziroma nepravilno označene.

4. člen

(Odpiranje vlog in določitev ocenjevalcev za oceno posameznih vlog)

- 4.1. Ocenjevalna komisija na svoji prvi seji odpre vloge in preveri:
 - ali so vloge prispеле v roku na pravi naslov in pravilni način, kot je predvideno v javnem pozivu,
 - ali so ovojnice pravilno označene,
 - ali so vloge predložene na predpisanem obrazcu ter
 - ugotovijo prijavitelje in partnerje posameznih operacij, kar služi članom komisije, da se opredelijo glede navzkrižja interesov.

O delu komisije se vodi zapisnik, ki mora vsebovati:

- naslov, prostor in čas odpiranja in pregleda vlog,
 - oznako javnega poziva;
 - imena navzočih članov komisije,
 - imena oziroma nazive prijaviteljev, ki so vložili vloge,
 - ugotovitve o pravočasnosti oziroma prepoznih prijavah ter o pravilno oziroma nepravilno označenih ovjnicah.
- 4.2. Komisija pooblasti vodilnega partnerja, da podrobno preveri vsebino in skladnost dokumentov, ki sestavljajo vloge na javni poziv (točko 3 in 4 v okviru Preglednice 1 točke 5.2 Pravilnika) in posreduje prijaviteljem zahteve za administrativno dopolnitev vlog. Komisija tudi določi rok za dopolnitev vlog, ki ne sme biti krajši od treh dni in ne daljši od 15 dni.

Zapisnik o odpiranju vlog podpišeta predsednik komisije in zapisnikar.



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

5. člen

(nepopolna dokumentacija – dopolnitev vlog)

- 5.1. Vodilni partner v roku najpozneje 30 dni od odprtja vlog pregleda vloge in pozove prijavitelja, ki je oddal administrativno nepopolno vlogo, da jo dopolni v roku, ki ga določi komisija.
V pozivu se navede tudi obvestilo, da bo vloga zavržena oziroma izločena iz nadaljnega postopka, če ne bo dopolnjena v roku.
- 5.2. Vloge so administrativno nepopolne, če gre za manjša odstopanja od zahtev razpisne dokumentacije, ki ne vplivajo na vsebino vloge, na ocenjevanje in na razvrščanja posamezne vloge skladno s postavljenimi merili za izbor vloge.
- 5.3. Vodilni partner v roku 7 dni od poteka zadnjega roka za dopolnitev vlog pregleda prejete dopolnitve in o tem pripravi poročilo. V poročilu navede seznam vlog, ki so bile ustrezno dopolnjene in izpolnjujejo vse administrativne pogoje in seznam vlog, ki niso bile ustrezno dopolnjene z obrazložitvijo administrativnih pomanjkljivosti. Komisija v tem primeru odloči, ali se take vloge izločijo iz nadaljnega ocenjevanja, ali pa se jim kljub temu dopusti nadaljnje ocenjevanje z vidika izločitvenih in specifičnih meril.
- 5.4. Nepopolne vloge, ki jih prijavitelj v roku ne dopolni, ali vloge, pri katerih niso izpolnjeni vsi razpisni pogoji, se zavržejo s sklepom Upravnega odbora.

POSTOPEK OCENJEVANJA

6. člen

(obravnava vlog)

- 6.1. V postopku ocenjevanja vlog po specifičnih merilih za izbor operacij se obravnavajo vloge, ki jih je komisija za odpiranje ocenila kot pravočasne, pravilno označene, upravičene, administrativno popolne in izpolnjujejo vse razpisne pogoje.
- 6.2. SLR LAS UE Ormož loči v postopku izbora operacij več faz ocenjevanja vlog in sicer:
 - 1. faza: pregled administrativne popolnosti vlog,
 - 2. faza: pregled izpolnjevanja izločitvenih meril vloge,
 - 3. faza: točkovno ocenjevanje vloge z vidika specifičnih meril.

7. člen

(vodenje postopka)

- 7.1. Vse postopke koordinira in organizira skupaj s predsednikom LAS UE Ormož odgovorna oseba vodilnega partnerja (v nadaljevanju uradna oseba).
- 7.2. Pri izvedbi določenih nalog vezanih na izvedbo postopka uradna oseba sodeluje z uradnimi osebami drugih udeležencev v skladu z določbami tega poslovnika.

8. člen

(metodologija ocenjevanja in izbora vlog)



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

- 8.1. Komisija izvaja postopke ocenjevanja skladno z določili tega poslovnika in skladno s 5. in 6. členom pravilnika.
Upravni odbor odloči o posamezni operaciji, ali se bo sofinancirala ali ne, skladno z določili tega poslovnika in skladno s 7. členom pravilnika.
- 8.2. Metodologija je tudi sestavni del Strategije lokalnega razvoja LAS UE ORMOŽ in se lahko spreminja samo s spremembo strategije.
- 8.3. Metodologija vključuje predvsem določitev kazalnikov in meril ocenjevanja ter konkretizira postopek ocenjevanja.
- 8.4. Kazalnik je element ocenjevanja znotraj posameznega kriterija, ki se uporablja pri ocenjevanju vlog. Za vsak kazalnik je določen nabor meril.
- 8.5. Merilo je element ocenjevanja znotraj posameznega kazalnika, ki se uporablja pri ocenjevanju vlog. Za vsako merilo je določen razpon točk.

9. člen

(ocenjevalci in naloge ocenjevalcev)

- 9.1. Vloge ocenjuje tričlanska komisija. Področje dela ocenjevalcev je zaupno.
- 9.2. Naloga ocenjevalcev je izdelava ocene na javni poziv prispelih vlog, skladno s predpisano metodologijo. Ocenjevalci oceno pisno utemeljijo in izpolnjen ocenjevalni list tudi podpišejo.
- 9.3. S pisno izjavo o nepristranskosti in zaupnosti pri delu, ocenjevalci izjavijo, da ne sodelujejo v predlogu projekta, ki ga ocenjujejo, da niso v delovnem razmerju s partnerji v operacijah, ki jih ocenjujejo, v ožjem sorodstvenem razmerju (zakonski oziroma zunajzakonski partner, otroci, posvojenci, starši, posvojitelj) s člani projektne skupine iz katerega koli projekta, ki ga ocenjujejo. S to izjavo se zavezujejo, da bodo, če bodo sami menili ali kdorkoli drugi, da obstaja konflikt interesov, o tem pisno obvestili predsednika Ocenjevalne komisije, ter se umaknili iz postopka ocenjevanja vloge operacije s katero so v navzkrižju interesov.
- 9.4. Obrazec kot Priloga I: Izjava o nepristranskosti in zaupnosti, je sestavni del tega poslovnika.

10. člen

(postopek ocenjevanja)

- 10.1. Vloge, ki so administrativno popolne in izpolnjujejo vsa izločitvena merila, se nato še točkovno ocenijo z vidika specifičnih meril za izbor operacij.
- 10.2. Ocenjevalci ločeno in za vsako vlogo izpolnijo ocenjevalni list in ocenijo vse kriterije, po kazalnikih in merilih določenih v pravilniku. Ocenjevalci v ocenjevalnih listih obvezno podajo mnenje k vsaki oceni vloge po specifičnih merilih in se na izpolnjen obrazec tudi podpišejo.
- 10.3. Na osnovi zbranih posamičnih ocen treh članov komisije se izračuna aritmetična ocena na 2 decimalki natančno za vsako specifično merilo ocenjevanja in se na koncu za posamezno vlogo seštejejo aritmetične vrednosti vseh specifičnih meril.



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

POSTOPEK IZBORA

11.člen

(postopek izbora)

- 11.1. Ocenjevalna komisija posreduje UO LAS poročilo o delu in seznam operacij razvrščenih po doseženem številu točk in po razpisanih ukrepih. Poročilo vsebuje tudi seznam vlog, ki niso bile administrativno popolne, ali niso izpolnjevale vseh izločitvenih pogojev. UO LAS na podlagi poročila in seznama operacij sprejme operacije, ki se bodo sofinancirale iz sredstev LAS in predlaga izbrane operacije Skupščini LAS v potrditev najkasneje v desetih dneh po prejemu poročila. UO odbor s sklepom tudi potrdi seznam vlog, ki se zavržejo zaradi administrativne nepopolnosti, ali neizpolnjevanja izločitvenih pogojev.
- 11.2. Na podlagi sklepa UO LAS o izboru projektov, Skupščina LAS sprejme sklep o potrditvi izbranih operacij. Vodilni partner na podlagi sklepa Upravnega odbora iz te točke in sklepa Skupščine LAS obvesti prijavitelje glede stanja njihove vloge.
- 11.3. Skladno z Uredbo CLLD mora LAS operacije, izbrane in potrjene na podlagi javnega poziva, predložiti še v potrditev organu, pristojnemu za končno odobritev operacije in sicer ARSKTRP, oziroma MGRT.
- 11.4. Morebitni poziv na dopolnitev vloge oziroma zahtevka za izplačilo sredstev s strani ARSKTRP, oziroma MGRT, posreduje LAS.
- 11.5. ARSKTRP oziroma MGRT odločita o končni odobritvi oziroma zavrnitvi operacije.

12.člen

(pritožba)

- 12.1. Prijavitelj ima v osmih dneh od prejema sklepa o odločitvi glede izbire oz. ne izbire operacije, pravico vložiti pritožbo na UO LAS. V svoji pritožbi mora natančno opredeliti in utemeljiti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti pogoji, kriteriji in merila ocenjevanja, niti ocena operacije. Predmet pritožbe je lahko samo kršenje postopka izbora ali očitna napaka. O pritožbi odloča UO LAS najkasneje v 60 dneh od vložitve pritožbe. Odločitev je dokončna. Pritožbeni postopki morajo biti končani pred predložitvijo operacij v potrditev ARSKTRP oziroma MGRT.
- 12.2. Prijavitelj se ima pravico seznaniti s pisnimi ocenami svojega predloga operacije. V skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, lahko prijavitelj pridobi vse podatke iz ocenjevalnega postopka, razen tistih, ki predstavljajo izjeme v skladu s prvim odstavkom šestega člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06-uradno prečiščeno besedilo in 117/06 – ZdavP-2).

13.člen

(odločitev o pritožbi)

- 13.1. Komisijo za pritožbe in ugovore s pisnim sklepom imenuje UO LAS. Število članov komisije za ugovore določi predsednik LAS. Komisijo za ugovore sestavljajo predsednik in najmanj dva člana.



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



LAS UE Ormož

Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

- 13.2. Člani komisije za pritožbe in ugovore so lahko samo člani LAS UE Ormož, ki niso bili vključeni v ocenjevanje vloge, ki je predmet ugovora in niso udeleženci v prijavljenih projektih za javni poziv, ki je predmet postopka.
- 13.3. Komisija za pritožbe in ugovore pripravi predlog odločitve o pritožbi. Predsednik LAS posreduje predlog odločitve o pritožbi UO LAS, ki o pritožbi odloči najpozneje v 15 dneh od prejema predloga s strani Komisije za pritožbe in ugovore. UO LAS mora svojo odločitev pisno obrazložiti.

KONČNE DOLOČBE

14.člen

(izjava o ravnanju z dokumenti)

- 14.1. Z gradivi, ki so posredovana v obravnavo, se ravna kot s podatki s stopnjo tajnosti »interno«, zato ni dovoljeno reproduciranje ali drugačno razširjanje gradiv.
- 14.2. Člani komisije po imenovanju s strani UO LAS podpišejo izjavo, s katero se zavezujejo ravnati z dokumenti v skladu s stopnjo tajnosti, ki jo predpiše LAS.
- 14.3. Obrazec kot Priloga II: Izjava o ravnanju z dokumenti, je sestavni del tega poslovnika.

15.člen

(administrativna in strokovna dela)

Administrativna in strokovna dela za potrebe komisije in ocenjevalce zagotavlja vodilni partner.

16.člen

Ta poslovnik velja od dne sprejema na Upravnem odboru in potrditvi na Skupščini LAS, dne 24.3.2021.

Ormož, 24. 3. 2021

Danijel VRBNJAK
predsednik Upravnega odbora LAS UE Ormož

Priloge:

- Priloga I: Izjava o nepristranskosti in zaupnosti
- Priloga II: Izjava o ravnanju z dokumenti



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

Priloga I

Izjava o nepristranskosti in zaupnosti

Podpisani _____,

s stalnim prebivališčem _____,

imenovan za člana ocenjevalne komisije LAS UE Ormož, se s to izjavo o nepristranskosti in zaupnosti zavežujem, da ne sodelujem v predlogu operacije, da nisem v ožjem sorodstvenem razmerju (zakonski oziroma zunajzakonski partner, otroci, posvojenci, starši, posvojitelj) s člani projektne skupine, da nisem član projektne skupine katerekoli operacije ali da nisem v delovnem razmerju s katerim koli partnerjem iz vloge operacije, ki jo ocenjujem.

S to izjavo se zavežujem da bom, če bom sam ali kdorkoli drugi menil, da obstaja konfliktov interesov, o tem pisno obvestil predsednika Ocenjevalne komisije, ter se izločil (umaknil) iz postopka ocenjevanja vloge operacije.

Kraj in datum: _____

Podpis: _____



PROGRAM
RAZVOJA
PODEŽELJA



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



LAS UE Ormož

Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje

Priloga II

Izjava o ravnanju z dokumenti

Podpisani _____,

s stalnim prebivališčem _____,

imenovan za člana ocenjevalne komisije LAS UE Ormož, se s to izjavo o ravnanju z dokumenti zavežujem, da bom z dokumenti ravnal v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov, Poslovnikom o delu ocenjevalne komisije LAS UE Ormož in metodologijo za ocenjevanje projektov.

Zavežujem se, dokumentov ne bom reproduciral ali drugače razširjal ter da z njihovo vsebino in podatki, pridobljenimi v ocenjevalnem postopku, ne bom seznanjal nepooblaščenih oseb.

Po opravljenem ocenjevanju bo vsa originalna dokumentacija vrnjena na LAS, pomožna dokumentacija uničena, elektronske datoteke pa izbrisane.

Kraj in datum: _____

Podpis: _____