



PROCEDURA AKTUALIZACJI LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU NADNOTECKIEJ GRUPY RYBACKIEJ

Cel procedury: Celem procedury jest sformalizowanie procesu dokonywania korekt w LSR tak, aby zapewnić udział partnerów i wszystkich mieszkańców obszaru NGR w procesie aktualizacji przedmiotowego dokumentu.

Zakres procedury: Procedura obejmuje czynności i schemat działań związanych ze zgłaszaniem, analizowaniem i przyjmowaniem zmian w zapisach LSR.

Założenia ogólne:

1. Proces aktualizacji LSR odbywa się z jak najszerszym udziałem różnych grup interesów z obszaru NGR oraz mieszkańców. Ze względu na rybacką specyfikę obszaru, należy zadbać, aby w konsultacjach związanych ze zmianami LSR w jak najszerszym zakresie uczestniczyli przedstawiciele sektora rybackiego. W sytuacji, w której zmiany muszą zostać dokonane na wniosek Instytucji Pośredniczącej (IP) lub Zarządzającej (IZ), aktualizacja LSR może odbyć się z pominięciem etapu konsultacji.
2. Wszystkie działania w zakresie aktualizacji LSR są jawne i dostępne na stronie www NGR oraz w Biurze NGR.
3. NGR na bieżąco monitoruje wdrażanie LSR.
4. Aktualizacja LSR powinna odbywać się w przypadku zidentyfikowania przez Zarząd NGR takiej potrzeby, w szczególności, gdy z uwagi na zmiany przepisów prawa, wytycznych IP lub IZ, zmiany budżetu, wskaźników i harmonogramu naborów, jest to konieczne.
5. Kolejny wniosek o zmianę LSR można złożyć po otrzymaniu stanowiska IZ w przedmiocie proponowanych uprzednio zmian lub po upływie 30 dni od dnia przekazania poprzedniego wniosku, z wyjątkiem konieczności dokonania zmian zgłoszonych przez IZ lub IP. Aktualizacji mogą ulec wszystkie elementy LSR z wyłączeniem:
 - celów LSR;
 - obszaru objętego LSR,
 - takich zmian, które spowodowałyby zmiany wyniku spełnienia warunków dostępu lub kryteriów oceny LSR o których mowa w art. 29 ustawy EFMRA, na podstawie których wybrano LSR w konkursie i została zawarta umowa ramowa,
 - takiej istotnej zmiany LSR, która spowodowałaby, że LSR nie zostałaby wybrana w ramach oceny kryteriów wyboru LSR, o których mowa w art. 29 ustawy EFMRA, w konkursie na wybór LSR, jeżeli nie zaszła taka konieczność z powodu siły wyższej.



Podmioty zaangażowane:

1. Akceptacja zmian LSR należy do kompetencji Zarządu NGR (uchwała).
2. Organ odpowiedzialny za podjęcie decyzji w sprawie konieczności aktualizacji LSR: Zarząd NGR.
3. Osoby lub organ odpowiedzialny za przygotowanie projektu aktualizacji LSR: Rada NGR, pracownicy Biura NGR, którzy zapewniają obsługę administracyjną i wsparcie merytoryczne oraz w sytuacji, gdy konieczność przeprowadzenia zmian w LSR wynika z pisemnego wniosku IZ lub IP lub, gdy dotyczą one zagadnień, na które Rada NGR nie ma wpływu, a które bezwzględnie muszą być wprowadzone, w szczególności związanych z przepisami prawa, wskaźnikami i harmonogramem naborów – Zarząd NGR.
4. Wnioski w sprawie zmian zapisów LSR mogą zgłaszać: członkowie NGR, beneficjenci, organy NGR, pracownicy biura NGR, wszyscy mieszkańcy, przedsiębiorcy, instytucje i organizacje działające na obszarze NGR oraz przede wszystkim rybacy.

Opis przebiegu:

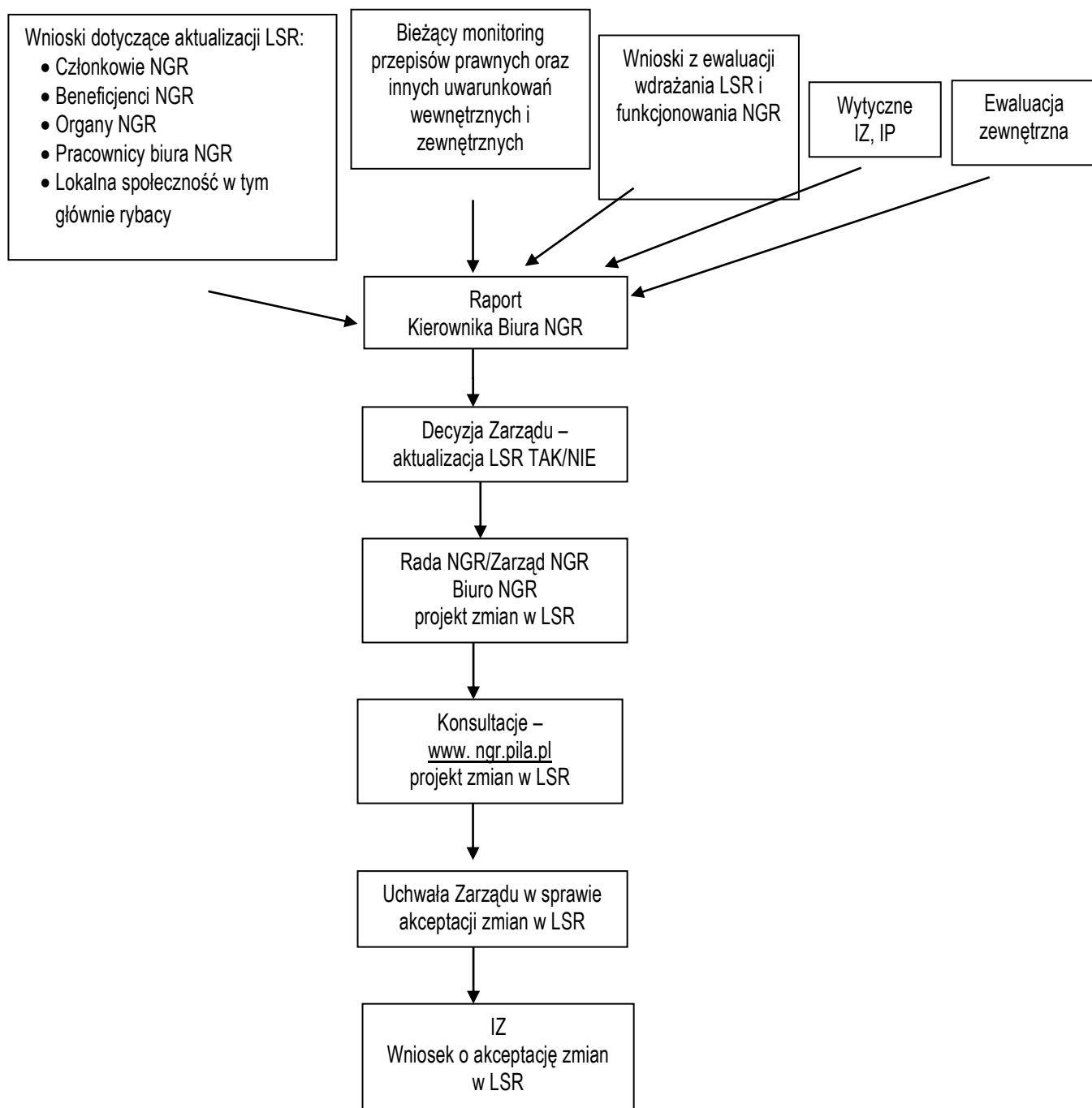
1. Podmioty i osoby wymienione w ww. punkcie 4 składają pisemne wnioski co do konieczności zmian w LSR na formularzu opracowanym przez NGR (preferowane), udostępnionym na stronie www NGR lub w dowolnej formie za pośrednictwem poczty elektronicznej, tradycyjnej lub osobiście w biurze NGR.
2. Podstawę do aktualizacji LSR mogą stanowić również informacje uzyskane w wyniku: analizy przepisów prawa oraz innych uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznych, mających styczność i wpływ na realizację LSR, uchwał organów NGR w sprawie zmian w kryteriach oceny i procedur oceny operacji, wniosków pracowników biura. Mogą ją stanowić także wytyczne IZ, IP i innych instytucji kontrolnych.
3. Zgodnie z procedurą, przeprowadzana jest ewaluacja wewnętrzna i/lub zewnętrzna w zakresie wdrażania LSR i funkcjonowania NGR.
4. Wyniki przeprowadzonych ocen i konsultacji, opisanych w punktach 1-3, mogą stanowić podstawę do aktualizacji LSR.
5. Na podstawie zebranych danych ze złożonych wniosków i opracowanych raportów lub sprawozdań ewaluacyjnych, Kierownik Biura NGR sporządza raport wraz z ewentualnymi zaleceniami, który może być podstawą decyzji Zarządu NGR co do ewentualnej aktualizacji Strategii.
6. W przypadku pozytywnej decyzji Zarządu NGR, Rada NGR wraz z biurem NGR przygotowuje projekt zmian w LSR wraz z uzasadnieniem konieczności ich wprowadzenia. W sytuacji, gdy konieczność przeprowadzenia zmian w LSR wynika z pisemnego wniosku IZ lub IP lub, gdy dotyczą one zagadnień, na które Rada NGR nie ma wpływu, a które bezwzględnie muszą być wprowadzone, w szczególności związanych z przepisami prawa, wskaźnikami i harmonogramem naborów, projekt może zostać przygotowany przez Zarząd NGR wraz z Biurem NGR, z pominięciem Rady NGR.



7. Projekt zmian w LSR poddany może być konsultacjom np. poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej NGR czy wysłanie pocztą elektroniczną (w tym do grupy kluczowych interesariuszy dla Strategii NGR) wraz z informacją o możliwości wnoszenia uwag. O czasie trwania konsultacji lub innych ich formach decyduje Zarząd. W sytuacji, gdy konieczność przeprowadzenia zmian w LSR wynika z pisemnego wniosku IZ lub IP, lub, gdy dotyczą one zagadnień, na które Rada NGR nie ma wpływu, a które bezwzględnie muszą być wprowadzone, zmiana LSR może odbywać się z pominięciem tego etapu.
8. Projekt zmiany LSR przekazywany jest do Zarządu NGR, który podejmuje uchwałę zatwierdzającą zmiany w LSR. W przypadku zgłoszonych uwag, o których mowa w ww. pkt 7, Zarząd NGR decyduje o ich uwzględnieniu, częściowym uwzględnieniu lub odrzuceniu.
9. Zarząd NGR składa do IZ pisemny wniosek o akceptację zmian w LSR.
10. Zaktualizowana LSR obowiązuje od dnia wskazanego w uchwale Zarządu, o której mowa w pkt. 8 (tj. z dniem zaakceptowania zmian przez IZ). Wtedy też zamieszcza się na stronie internetowej NGR, w wyodrębnionej zakładce, treść zaktualizowanej LSR.



Schemat procedury:



Schemat i procedura: opracowanie własne.