

Procedura wyboru wniosków LGD Euro-Country-Partnerstwo dla zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich, w ujęciu opisowym, tabelarycznym oraz graficznym

Nabór i ocena wniosków oraz wybór operacji do finansowania będzie odbywać się według następującej procedury:

1. Nabór wniosków o pomoc na realizację operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy finansowej w ramach działań „Różnicowania w kierunku działalności nierolniczej”, „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”, „Odnowa i rozwój wsi” oraz „małych projektów” będzie prowadzona zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznania pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 z dnia 8 lipca 2008 roku. W razie konieczności, nabór będzie ogłaszany na konkretne przedsięwzięcia, nie tylko na działania
2. LGD przesyła do samorządu województwa wniosek o podanie do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania wniosków najpóźniej 45 dni przed datą rozpoczęcia naboru wniosków, równocześnie informacje o naborze zamieszcza się na stronie internetowej LGD, w siedzibie LGD EURO COUNTRY – Partnerstwo dla Zrównoważonego Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz w prasie lokalnej.
3. Wnioskodawcy składają wnioski bezpośrednio w siedzibie LGD EURO COUNTRY – Partnerstwo dla Zrównoważonego Rozwoju Obszarów Wiejskich lub za pomocą poczty kurierskiej lub przesyłką poleconą. Za datę i godzinę złożenia wniosku uznaje się:
 - a. W przypadku bezpośredniego złożenia wniosku w siedzibie LGD – datę i godzinę dostarczenia wniosku do siedziby LGD,
 - b. W przypadku złożenia wniosku za pomocą poczty kurierskiej lub przesyłką poleconą – datę i godzinę nadania poczty kurierskiej lub przesyłki poleconej.
4. LGD wydaje wnioskodawcom potwierdzenie złożenia wniosku, zawierające datę i godzinę wpływu wniosku, opatrzone pieczęcią EURO-COUNTRY – Partnerstwo dla Zrównoważonego Rozwoju Obszarów Wiejskich i podpisane przez pracownika biura wyznaczonego do przyjmowania wniosków.
5. LGD dokonuje oceny operacji do dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy, podejmując następujące działania:

- a. W terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków na operacje Zarząd LGD w porozumieniu z Przewodniczącym Rady wyznacza termin, miejsce i porządek posiedzenia Rady. Biuro LGD niezwłocznie wysyła członkom Rady zawiadomienie o posiedzeniu wraz z informacją dotyczącą możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Dokumentacja może być udostępniana członkom Rady tylko w biurze LGD. Informacja o posiedzeniu Rady jest także podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz siedzibie LGD. Posiedzenie Rady nie może być wyznaczone wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia zawiadomienia o nim członków Rady.
- b. W terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia w którym minął termin składania wniosków o przyznanie pomocy biuro LGD dokonuje streszczenia zawartości wszystkich wniosków oraz sprawdzenia każdego wniosku pod kątem:
 - Zgodności z celami ogólnymi, szczegółowymi i przedsięwzięciami w LSR,
 - Zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru operacji.
- c. W terminie nie dłuższym niż 12 dni od dnia w którym minął termin składania wniosków o przyznanie pomocy odbywa się posiedzenie Rady. Na posiedzeniu Rady wnioski w formie kopii kart informacyjnych są przekazywane wszystkim członkom Rady i omawiane w kolejności odpowiadającej kolejności ich zgłoszenia.
- d. Omawianie wniosku rozpoczyna się wystąpieniem przedstawiciela Zarządu lub dyrektora biura prezentującego dany wniosek na podstawie karty informacyjnej.
- e. Po prezentacji wniosku przez członka Zarządu, Rada podejmuje dyskusję nad zgodnością z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji, po dyskusji Rada przeprowadza następujące głosowania:
 - głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR, przeprowadzane przy użyciu „Karty oceny zgodności operacji z LSR”,
 - głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych przyjętych przez LGD, przeprowadzane przy użyciu „Karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”.
- f. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych sporządzane są: lista operacji wybranych oraz niewybranych przez LGD do dofinansowania. Listę operacji wybranych do dofinansowania sporządza się uwzględniając limity dostępnych środków określony w informacji o możliwości

składania wniosków za pośrednictwem LGD Euro-Country o przyznanie pomocy na dany rodzaj operacji. Na liście umieszcza się operacje, w kolejności według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru operacji. W identyczny sposób przygotowuje się listę projektów niewybranych. W sytuacji kiedy na liście rankingowej projektów wybranych do dofinansowania znajdują się projekty o takiej samej liczbie punktów, o kolejności na liście zadecyduje data i godzina złożenia danego wniosku w biurze LGD.

- g. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania.
- h. W terminie 2 dni roboczych (a 7 dni kalendarzowych wliczając w to dostarczenie listu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) po posiedzeniu Rady LGD informuje w formie pisemnej wnioskodawców o decyzji Rady w sprawie wyboru operacji do dofinansowania. Muszą się tam znajdować informacje dotyczące:
 - zgodności operacji z LSR lub jej niezgodności
 - liczby uzyskanych punktów w ramach oceny Rady i miejscu na liście operacji
 - możliwości odwołania się od wyników oceny Rady poprzez złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie operacji
- i. Wnioskodawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma z informacją o decyzji Rady (nadanym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) może złożyć w biurze LGD odwołanie od rozstrzygnięć Rady. W przypadku wpłynięcia odwołań Zarząd LGD w terminie 3 dni wyznacza termin posiedzenia Rady w celu rozpatrzenia złożonych odwołań. Posiedzenie Rady LGD musi się odbyć do 7 dni kalendarzowych od wpłynięcia odwołania. Po rozpatrzeniu odwołań LGD sporządza ostateczną listę operacji wybranych do dofinansowania ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania lokalnych kryteriów wyboru LGD oraz listę projektów nie wybranych.
- j. Po rozpatrzeniu odwołania Rada Fundacji przyjmuje uchwałę o aktualizacji listy projektów wybranych do realizacji.
- k. W terminie 7 dni od dnia ponownego dokonania wyboru operacji do dofinansowania LGD przekazuje właściwemu podmiotowi wdrażającemu listę wybranych i niewybranych operacji wraz ze złożonymi wnioskami o przyznanie pomocy oraz dokumentacją Rady. Listy operacji projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania, LGD publikuje na swojej stronie internetowej, nie później niż w dniu przekazania dokumentów do właściwego podmiotu wdrażającego.

Członkowie Rady dokonują oceny zgodności z LSR przy użyciu karty weryfikacyjnej zawierającej pytania:

- Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu ogólnego określonego w LSR?
- Czy operacja przyczynia się do osiągnięcia co najmniej jednego celu szczegółowego określonego w LSR?
- Czy operacja jest zgodna z przedsięwzięciami planowanymi w ramach LSR?

Projekt jest zgodny z celami LSR, jeśli odpowiedź na te podstawowe pytania jest pozytywna. Następnie Rada podejmuje w formie uchwały decyzję o rekomendowaniu projektu do realizacji w ramach budżetu LGD. Decyzja będzie podejmowana przez radę zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

Rada Fundacji będzie również przyznawać punkty za spełnianie tzw. **lokalnych kryteriów wyboru projektów**. Do tego celu LGD ma również do dyspozycji opracowany kwestionariusz z kafeterią 4 rodzajów kryteriów lokalnych odnoszących się do poszczególnych działań. Przyjęto także minimalne kryteria, które wniosek musi spełniać aby otrzymać dofinansowanie. Kryteria dołączone do procedury.

Szczegółowy opis procedury w formie tabelarycznej

Etap	Czas realizacji	Osoba odpowiedzialna	Czynności	Wzory dokumentów
Promocja i informacja dla beneficjentów działań wdrażanych w ramach lokalnej strategii rozwoju	Min. 45 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia naboru wniosków	Kierownik biura LG	Opracowanie treści ogłoszenia do prasy lokalnej i na stronę internetową; podanie komunikatu do Urzędu Marszałkowskiego Przeprowadzenie spotkań informacyjnych z beneficjentami Uruchomienie punktu konsultacyjnego	Wzór podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o konkursie
Nabór wniosku	Termin nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni kalendarzowych	Pracownik biura LGD	Przyjęcie wniosku wraz z załącznikami (doręczonych osobiście lub pocztą kurierską lub listem poleconym) Potwierdzenie przyjęcia wniosku na kopii wniosku /pieczęć LGD, data, nr ewidencyjny, podpis/ Rejestracja i nadanie numeru sprawy (wpisanie na pierwszej stronie wniosku oraz w rejestrze papierowym lub elektronicznym)	Wzór potwierdzenia wpływu/rejestracji wniosku Wzór rejestru wniosku
Zawiadomienie o posiedzeniu organu decyzyjnego	Nie później niż 3 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków na operacje	Prezes zarządu(ustala termin, podpisuje zawiadomienia)/pracownik biura	Przygotowanie i wysyłka zawiadomień o posiedzeniu organu decyzyjnego Zamieszczenie informacji o posiedzeniu na stronie internetowej LGD	Wzór zawiadomienia o posiedzeniu organu decyzyjnego
Przygotowanie kart informacyjnych oraz streszczenie wniosków	Nie później niż 10 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków na operacje	Pracownik biura LGD/Ew. ekspert zewnętrzny	Pracownik przyznaje punkty w ramach ustalonej skali (np. liczba ludności, wysokość dofinansowania, wielkość gospodarstwa) Sporządzenie kart informacyjnych projektów/przygotowanie materiałów do zreferowania na spotkaniu Rady, zawierających: - nazwę działania - nazwę i adres wnioskodawcy - numer identyfikacyjny wnioskodawcy - nr/znak sprawy - tytuł projektu - okres realizacji projektu - miejsce realizacji projektu - cele projektu - krótki opis projektu - zakładane rezultaty projektu - wnioskowaną kwotę pomocy - koszt całkowity projektu	
		Kierownik biura LGD/prezes zarządu	Akceptacja zgodności danych zawartych w złożonych wnioskach	

Załącznik nr 9

			Akceptacja danych do kart informacyjnych projektów/materiałów do zreferowania na spotkaniu Rady	Wzór karty informacyjnej
			Przygotowanie kopii kart informacyjnych wszystkich projektów dla każdego członka organu decyzyjnego wraz z opinią nt. zgodności z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru operacji	
Posiedzenie Rady i ocena zgodności operacji z LSR oraz wybór operacji do realizacji zgodnie z kryteriami lokalnymi	Nie później niż 12 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków na operacje	Pracownik biura LGD	Przygotowanie obsługi posiedzenia	Wzór listy obecności
		Osoba referująca wyniki oceny zgodności z LSR i kryteriami wyboru operacji – pracownik biura	Zreferowanie wyników oceny zgodności z kryteriami dostępu oraz oceny zgodności z kryteriami wyboru operacji	
		Członkowie Rady	Podpisanie deklaracji bezstronności	Wzór deklaracji bezstronności
			Dyskusja członków organu decyzyjnego nad przyjęciem operacji punktacji za kryteria adekwatne do SWOT, interpretacyjne	
			Głosowanie nad zgodnością operacji z LSR	Wzór karty oceny zgodności operacji z LSR
				Wzór karty oceny operacji z kryteriami lokalnymi
			Decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do finansowania za uchwałą	Wzór uchwały
			Przygotowanie listy operacji zgodnie z ilością punktów uzyskanych w ramach oceny zgodności z kryteriami wyboru operacji (malejąco)	Projekt listy operacji zgodnie z ilością punktów uzyskanych w ramach oceny zgodności z kryteriami wyboru operacji
	Sekretarz	Obliczanie wyników głosowań, kontrola quorum, sporządzanie protokołów z głosowań		
	Przewodniczący Rady	Prowadzenie posiedzenia		
		Podpisanie protokołów		
		Podpisanie pism informujących o wynikach wyboru operacji do realizacji		
Zawiadomienie o wynikach	Nie później niż 2 dni robocze (a 7 dni)	Pracownik biura LGD	Przygotowanie pism informujących o wynikach wyboru do wnioskodawców z informacją o: -zgodności operacji z LSR lub jej niezgodności	Wzór pisma informującego o

Załącznik nr 9

wyboru	kalendarzowych wliczając w to dostarczenie listu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) od dnia zakończenia posiedzenia Rady		-liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny Rady i miejscu na liście operacji -możliwości odwołania od wyników oceny Rady poprzez złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie operacji	wynikach wyboru i możliwości odwołania
			Rozesłanie pism informujących o wynikach wyboru	
		Przewodniczący Rady	Podpisanie pism informujących o wynikach wyboru	
Procedura odwoławcza od decyzji Rady	Nie później niż 26 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków na operacje	Wnioskodawca	Złożenie pisemnego odwołania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma z informacją o decyzji Rady (nadany ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) pisma informującego o wyniku wyboru	
		Pracownik biura	Przyjęcie odwołania – zarejestrowanie	
			Niezwłoczne przekazanie odwołania przewodniczącemu organu decyzyjnego	Wzór pisma informującego o aktualizacji listy projektów wybranych do realizacji
			Przygotowanie uchwały o aktualizacji listy projektów wybranych do realizacji wraz z odwołaniami	
			Przygotowanie pism o przyjęciu/odrzuconiu odwołania	Wzór pisma informującego o przyjęciu/odrzuconiu odwołania
			Prezes Zarządu LGD	Zwołanie posiedzenia organu decyzyjnego w okresie 3 dni od wpłynięcia odwołania do biura LGD
		Przewodniczący Rady	Zreferowanie treści odwołania	Wzór pisma informującego o przyjęciu/odrzuconiu odwołania
			Podpisanie pism o przyjęciu/odrzuconiu odwołania	
Członkowie Rady	Głosowanie nad przyjęciem/ odrzuconiu odwołania	Wzór karty do głosowania nad przyjęciem/odrzuconiu		

Załącznik nr 9

			Przyjęcie uchwały o aktualizacji listy projektów wybranych do realizacji.	Wzór uchwały
Zakończenie procedury	W terminie 7 dni od dnia ponownego dokonania wyboru operacji do finansowania LGD lecz nie później niż 40 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków na operacje	Kierownik Biura/Prezes Zarządu	Przygotowanie i przesłanie do samorządu województwa: -listy wybranych operacji, ustalając ich kolejność uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru operacji, - listy niewybranych operacji, - uchwał i protokołów z posiedzeń Rady wybierającej operacje, - dokumentacji wnioskodawców.	
			Poinformowanie wnioskodawców na piśmie o: - wybraniu lub niewybraniu operacji – wskazując przyczyny - liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania kryteriów wyboru operacji.	

SCHEMAT OCENY I WYBORU OPERACJI PRZEZ LGD
w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”

