

ZAŁĄCZNIK NR.3 CZĘŚĆ 1

Wzory dokumentów stosowane w procedurze oceny zgodności operacji z LSR i wyboru operacji:

- 1. Procedura wyboru projektów przez LGD „Dziedzictwo i Rozwój”,**
- 2. karta oceny zgodności wniosku z LSR wraz z instrukcją wypełniania,**
- 3. karty oceny wniosku wg. kryterium lokalnego wraz z instrukcją wypełniania.**

1. Procedura wyboru projektów przez LGD „Dziedzictwo i Rozwój” przebiega według określonych etapów:

- I. Ustalenie terminu naboru wniosków oraz ogłoszenie naboru
- II. Przyjmowanie wniosków przez LGD
- III. Ocena merytoryczna, która składa się z:
 - a) oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju,
 - b) oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami przyjętymi przez LGD.
- IV. Informacja o wyborze operacji

W ramach realizacji LSR, po zatwierdzeniu jej przez samorząd województwa, LGD wybiera projekty do realizacji w ramach środków przyznanych na realizację strategii.

Beneficjent przy wypełnianiu wniosku o dofinansowanie może korzystać z bezpłatnej pomocy zatrudnionego w tym celu pracownika Biura LGD.

Etap I

Ustalenie terminu naboru wniosków oraz ogłoszenie naboru

1. Podjęcie uchwały przez zarząd LGD w sprawie rozpoczęcia naboru wniosków o pomoc w ramach środków przewidzianych na realizację LSR.
2. Wystąpienie z wnioskiem do organu samorządu województwa o ogłoszenie terminu naboru wniosków.
3. Organ samorządu województwa podaje do publicznej wiadomości (na stronie internetowej urzędu marszałkowskiego lub samorządowej jednostki, na tablicy ogłoszeń urzędu marszałkowskiego lub samorządowej jednostki, w prasie o zasięgu obejmującym obszar LGD,) informacji o możliwości składania za pośrednictwem danej LGD wniosków o przyznanie pomocy.
4. Informacja o możliwości składania wniosków zamieszczana jest na stronie internetowej LGD oraz w jej siedzibie na tablicy ogłoszeń.
5. Informacja o możliwości składania wniosków zawiera:
 - wskazanie terminu składania wniosków - nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni, rozpoczynający bieg nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości tej informacji,
 - wskazanie miejsca składania wniosków o przyznanie pomocy,
 - wzór formularza wniosku o przyznanie pomocy,
 - wykaz dokumentów niezbędnych do wyboru operacji przez LGD, z wyraźnym zaznaczeniem tych dokumentów, których nie dołączenie skutkuje nie przyznaniem pomocy oraz wzory oświadczeń.
 - limit dostępnych środków.

Etap II

Przyjmowanie wniosków przez LGD

1. Wniosek o przyznanie pomocy składa się bezpośrednio w miejscu określonym w punkcie 5. w etapie I.
2. Złożenie wniosku potwierdza się na kopii. Potwierdzenie zawiera datę złożenia wniosku oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.
3. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy został złożony po terminie lub nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach, lub nie dołączono do niego, co najmniej jednego z

- dokumentów, których nie dołączenie skutkuje nie przyznaniem pomocy, właściwy organ samorządu województwa nie przyznaje pomocy.
4. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy, nie został wypełniony we wszystkich wymaganych pozycjach, lub nie dołączono do niego, co najmniej jednego z dokumentów, których nie dołączenie nie skutkuje nie przyznaniem pomocy, LGD przekazuje niezwłocznie ten wniosek właściwemu organowi samorządu województwa i ten wzywa wnioskodawcę, w formie pisemnej, do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 5. Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy nie spełnia innych niż określone w pkt 3 i 4 wymagań, właściwy organ samorządu województwa wzywa wnioskodawcę, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania chyba, że zachodzą nie budzące wątpliwości przesłanki nie przyznania pomocy.
 6. Jeżeli wnioskodawca, pomimo wezwania do usunięcia braków, nie usunął w terminie:
 - żadnego z braków, właściwy organ samorządu województwa nie przyznaje pomocy;
 - wszystkich braków, właściwy organ samorządu województwa wzywa ponownie wnioskodawcę, w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania, chyba że zachodzą nie budzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy.
 7. Jeżeli wnioskodawca, pomimo ponownego wezwania do usunięcia braków, nie usunął w terminie wszystkich braków, właściwy organ samorządu województwa nie przyznaje pomocy.
 8. Złożony wniosek o przyznanie pomocy nie może być zmieniany przez wnioskodawcę w zakresie planu finansowego operacji lub zestawienia rzeczowo – finansowego operacji, z wyłączeniem zmian wynikających z wezwań właściwego organu samorządu województwa.
 9. LGD dokonuje wyboru operacji na podstawie kryteriów określonych w LSR, w terminie 21 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy.
 10. W terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy LGD sporządza listę wybranych operacji ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny spełniania kryteriów, o których mowa w pkt 5, listę operacji, które nie zostały wybrane, uwzględniając wyniki oceny projektów dokonanej na skutek złożonych odwołań.
 11. LGD przekazuje właściwemu organowi samorządu województwa wszystkie listy wraz ze złożonymi wnioskami o przyznanie pomocy.
 12. Pomoc na realizację operacji przysługuje według kolejności operacji na liście operacji wybranych przez LGD. Wniosek o przyznanie pomocy rozpatruje się w terminie 3 miesiące od dnia przekazania tego wniosku przez LGD właściwemu organowi samorządu województwa. W przypadku nie rozpatrzenia wniosku w terminie, o którym mowa w niniejszym pkt, właściwy organ samorządu województwa zawiadamia wnioskodawcę o przyczynach zwłoki, wskazując nowy termin rozpatrzenia wniosku, nie dłuższy niż 3 miesiące.
 13. LGD informuje na piśmie wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru operacji o:
 - a. zgodności albo niezgodności operacji z LSR, wskazując przyczyny niezgodności,
 - b. wybraniu albo niewybraniu operacji, wskazując przyczyny niewybrania,
 - c. liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny operacji pod względem spełniania kryteriów określonych w LSR i miejscu na liście wybranych operacji.

Etap III Ocena merytoryczna

1. Głosowanie przez wypełnienie kart do oceny merytorycznej każdej operacji obejmuje:
 - głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR,
 - głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych, przyjętych przez LGD, w zależności od działania PROW 2007-2013 do którego została zgłoszona operacja.
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji, członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji, stanowiących załączniki do niniejszej strategii, wydanych przez Sekretarza lub komisję skrutacyjną. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczętowana pieczęcią LGD i podpisana przez Sekretarza lub członków komisji skrutacyjnej.
3. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numer wniosku, nazwa wnioskodawcy, nazwa projektu).

4. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.
5. Znaki „X” winny być postawione w polu przeznaczonym na to kwadratu.
6. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na Karcie Oceny Zgodności Operacji z LSR (sformułowaniu: „**Głosuję za UZNANIEM* / NIEUZNANIEM* operacji za zgodną z LSR**”). Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
7. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia Karty Oceny Zgodności Operacji z LSR, Sekretarz lub sekretarz posiedzenia wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
8. Jeśli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
9. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.
10. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.
11. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji (Załącznik nr 8). Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
12. W trakcie zliczania głosów, Sekretarz Rady lub sekretarz posiedzenia, zobowiązany jest sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
13. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD, Sekretarz lub sekretarz posiedzenia wzywają członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
14. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia, zostaje uznana za głos nieważny.
15. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
16. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych do finansowania i przekazuje ją Instytucji Wdrażającej.
17. W terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania pisemnej informacji o wyniku głosowania Rady wnioskodawca ma prawo wnieść odwołanie od decyzji Rady. Odwołanie musi być pisemnie uzasadnione. Odwołanie rozpatruje Rada na kolejnym posiedzeniu. O wynikach ponownego rozpatrzenia wniosku wnioskodawca zostanie poinformowany w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Rady, na którym wniosek zostanie rozpatrzony. Od decyzji podjętej przez Radę w wyniku ponownego rozpatrzenia wniosku ponowne odwołanie nie przysługuje.

I. Informacja o wyborze operacji

1. 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, której treść musi uwzględniać:
 - wyniki głosowania sprawie uznania operacji za zgodne z LSR,
 - wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków,
 - dostępność środków LGD na poszczególne typy operacji.
2. Przewodniczący Rady odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych operacji rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowania.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
 - informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP),
 - tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
 - informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR,
 - łączną ocenę punktową, którą otrzymał wniosek,
 - informację o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji.

Zatwierdzono w dniu 21.04.2010r. na Walnym Zebraniu Członków.

Podpis Przewodniczącego Walnego Zebrania Członków

Jerzy Koziński

.....