

Procedura Naboru i wyboru wniosku

Cel procedury: Celem procedury jest sformalizowanie wszystkich działań zmierzających do wyłonienia beneficjentów działania 413.

Zakres procedury: Procedura obejmuje czynności od prowadzenia kampanii informacyjnej, poprzez nabór wniosków, ich ocenę, aż do przekazania pełnej dokumentacji związanej z naborem i wyborem do Instytucji Wdrażającej.

Procedura jest zgodna z zapisami Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, z późniejszymi zmianami.

**Terminy naborów są ogłaszane w porozumieniu z Samorządem Województwa.
Harmonogram naborów do roku 2015 znajduje się w rozdziale X LSR.**

Przebieg procedury:

1. Zarząd przygotowuje informację i przeprowadza kampanię informacyjną dotyczącą konkursów minimum 60 dni przed rozpoczęciem naboru.
2. Lokalna Grupa Działania składa wniosek o możliwość ogłoszenia naboru do Samorządu Województwa 44 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naborów a dokumenty wskazane w Rozporządzeniu 24 dni przed terminem rozpoczęcia naborów.
3. Na co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia naboru Samorząd Województwa i Lokalna Grupa Działania podają do publicznej wiadomości informację o możliwości składania wniosków. Informacja zawiera w szczególności miejsce składania wniosków, miejsce zamieszczenia dokumentów konkursowych w tym kryteriów oraz minimalnych wymagań.
4. Czas trwania naboru wniosków podany jest w ogłoszeniu publicznym, ale musi zawierać się w przedziale od 14 do 30 dni .
5. Po zakończeniu naborów Zarząd kieruje złożone wnioski do oceny przez Radę. Dopuszczalne jest powołanie ekspertów do pomocy w ocenie wniosków.
6. Rada musi dokonać pierwszej oceny wniosków do 21 dni od zakończenia naborów. Ocena ta obejmuje ocenę zgodności z LSR, zgodności z lokalnymi kryteriami. Sporządzana jest lista ocenionych operacji według liczby punktów uzyskanych w wyniku oceny zgodności z lokalnymi kryteriami. Lista ta zatwierdzana jest uchwałą Rady Decyzyjnej.
7. W przypadku operacji, które w wyniku oceny uzyskały tę samą liczbę punktów, o miejscu na liście decyduje dzień i godzina złożenia wniosku o przyznanie pomocy, którego dotyczy ocena.

8. Nie później niż w terminie 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, Zarząd LGD informuje na piśmie wnioskodawców o zgodności operacji z LSR, albo jej niezgodności z LSR – wskazując przyczyny niezgodności, liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny lub miejscu na liście ocenionych operacji oraz o przysługującej możliwości złożenia odwołania się od decyzji Rady, zgodnie z procedurą określoną w LSR.
9. Wnioskodawca może złożyć odwołanie od decyzji Rady w terminie 7 dni od momentu otrzymania zawiadomienia o wynikach oceny operacji pod kątem zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji.
10. Pismo w sprawie odwołania należy złożyć w biurze LGD. Odwołanie rozpatruje się na kolejnym posiedzeniu Rady.
11. Rada rozpatruje odwołania w zakresie wskazanym przez Wnioskodawcę (zgodność z LSR, zgodność z lokalnymi kryteriami wyboru). Decyzja Rady w sprawie odwołania jest ostateczna.
12. Rada zbiera się na drugim posiedzeniu w celu rozpatrzenia ewentualnych odwołań oraz sporządza listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania. Rada podejmuje uchwałę zatwierdzającą ostateczne listy projektów wybranych i niewybranych do finansowania, uchwały w sprawie wybrania/niewybrania operacji do finansowania.
13. Lista niewybranych projektów zawiera wskazanie tych, które zostały uznane za zgodne z LSR, niezgodne z LSR, nie zostały złożone w terminie, nie zostały złożone w miejscu wskazanym w ogłoszeniu **oraz których zakres tematyczny nie jest zgodny z tematycznym zakresem operacji wskazanym w informacji o naborze, w przypadku, gdy ta informacja zawierała wskazanie tego zakresu.**
14. W terminie 45 dni od dnia zakończenia naboru Zarząd informuje wnioskodawców o wybraniu lub niewybraniu operacji do finansowania, wskazując przyczyny niewybrania, liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny zgodności z lokalnymi kryteriami lub miejscu na liście rankingowej, a w przypadku ostatniego naboru w ramach perspektywy finansowej 2007-2013 – o tym, czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków.
15. Procedurę kończy przekazanie Instytucji Wdrażającej przez LGD listy operacji, uchwał oraz wniosków w terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków. Publikacja informacji o ocenie na stronie internetowej LGD.

Uwaga:

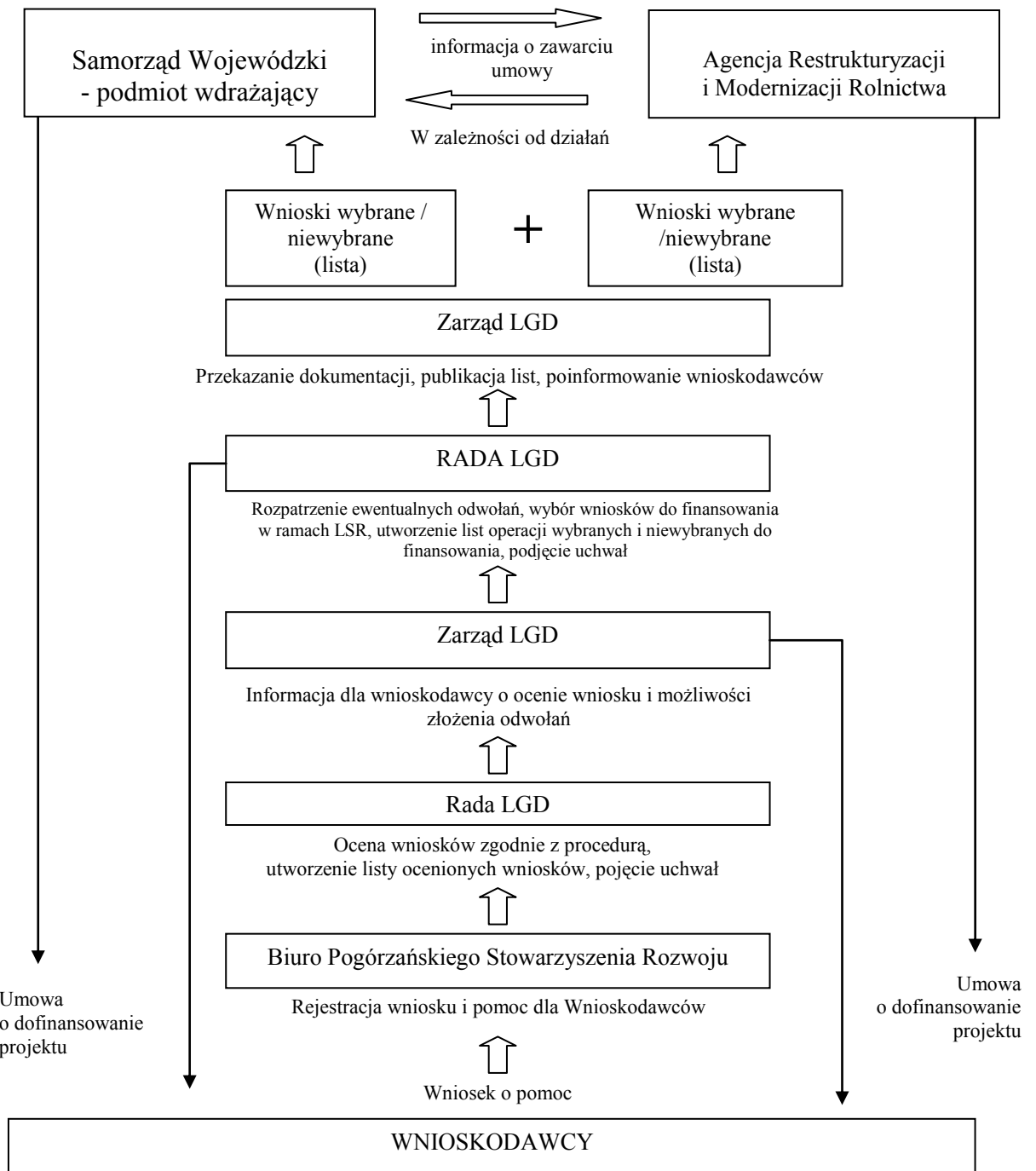
Uchwały i listy muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje i kwotę oczekiwanej pomocy:

- **Nazwę oraz adres wnioskodawcy**
- **NIP (REGON/PESEL) wnioskodawcy**
- **Indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD**
- **Numer identyfikacyjny wnioskodawcy w krajowym systemie ewidencji producentów**
- **Tytuł operacji**
- **Lokalizację operacji**
- **Wnioskowaną kwotę pomocy**
- **Liczbę uzyskanych punktów oraz miejsce na liście rankingowej**
- **Informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR**
- **Informację o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji**

Procedura naboru i wyboru operacji w formie tabelarycznej:

L.p.	Organ odpowiedzialny	Termin, czas trwania (dni)	Czynność
1	LGD - Zarząd	Min. 60 dni przed rozpoczęciem naboru	Opracowanie informacji przez LGD o możliwości realizacji projektów Przeprowadzenie kampanii informacyjnej
2	LGD - Zarząd	44 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia składania wniosku	Lokalna Grupa Działania składa wnioski do Samorządu Województwa określający planowany termin naborów.
3	LGD - Zarząd	24 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia składania wniosku	Lokalna Grupa Działania składa do Samorządu Województwa dokumenty niezbędne do podania do publicznej wiadomości informacji o naborze LGD (zgodnie z Rozporządzeniem).
4	LGD - Zarząd Instytucje wdrażające	Minimum 14 dni przed dniem rozpoczęcia naborów	Podanie do publicznej wiadomości informacje o naborach
7	Zarząd Biuro	Od 14 do 30 dni	Czas trwania naborów wniosków
8	Rada	Do 21 dni od zakończenia naboru projektów	Posiedzenie Rady na którym projekty poddawane są ocenie za zgodność z LSR, zgodność z lokalnymi kryteriami. Sporządzana jest lista ocenionych operacji według liczby punktów uzyskanych w wyniku oceny zgodności z lokalnymi kryteriami. Lista ta zatwierdzana jest uchwałą Rady Decyzyjnej.
9	LGD - Zarząd	Do 21 dni od zakończenia naboru projektów	Nie później niż w terminie 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, Zarząd LGD informuje na piśmie wnioskodawców o zgodności operacji z LSR, albo jej niezgodności z LSR – wskazując przyczyny niezgodności, liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny lub miejscu na liście ocenionych operacji oraz o przysługującej możliwości złożenia odwołania się od decyzji Rady, zgodnie z procedurą określoną w LSR.
10	Beneficjenci	Do 7 dni od otrzymania pisma	Czas na złożenie ewentualnych odwołań przez Beneficjentów .
11	Rada	Do 45 od zakończenia naboru projektów	Drugie posiedzenie w celu rozpatrzenia ewentualnych odwołań oraz sporządzenia listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania. Rada podejmuje uchwałę zatwierdzającą ostateczne listy projektów wybranych i niewybranych do finansowania, uchwały w sprawie wybrania/niewybrania operacji do finansowania.
12	LGD - Zarząd	Do 45 od zakończenia naboru projektów	Poinformowanie Beneficjentów o ostatecznych wynikach oceny, przekazanie Instytucji Wdrażającej przez LGD listy operacji, uchwał oraz wniosków. Publikacja informacji o ocenie na stronie internetowej LGD.

Schemat procedury:



**Załącznik do Procedury Naboru i wyboru wniosku
Formularz potwierdzenia złożenia wniosku aplikacyjnego
Pogórzańskiego Stowarzyszenia Rozwoju**

Potwierdzenie złożenia wniosku w konkursie

Pogórzańskie Stowarzyszenie Rozwoju potwierdza złożenie wniosku.:

Tytuł operacji

w ramach konkursu wyboru operacji
- działanie 4.13 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”:

<input type="checkbox"/> Małe projekty	<input type="checkbox"/> Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw
<input type="checkbox"/> Odnowa i rozwój wsi	<input type="checkbox"/> Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej

Należy zaznaczyć krzyżykiem właściwą kategorię naborów

Data złożenia wniosku:	
Godzina złożenia wniosku:	
Znak sprawy: <i>(numer wniosku nadawany według kolejności wpływu)</i>	

Pieczęć LGD:	Podpis pracownika Biura LGD
---------------------	---

Procedura Wyłączenia się członka Rady w przypadku wątpliwości co do jego bezstronności

Cel procedury: Celem procedury jest wyłączenie członka rady od udziału w podejmowaniu decyzji w razie zaistnienia okoliczności mogących wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

Zakres procedury: Procedura obejmuje czynności od momentu zaistnienia okoliczności dotyczących braku bezstronności aż do momentu podjęcia uchwały o rozstrzygnięciu danej sprawy.

Procedura jest spójna z Regulaminem Rady.

Przebieg procedury:

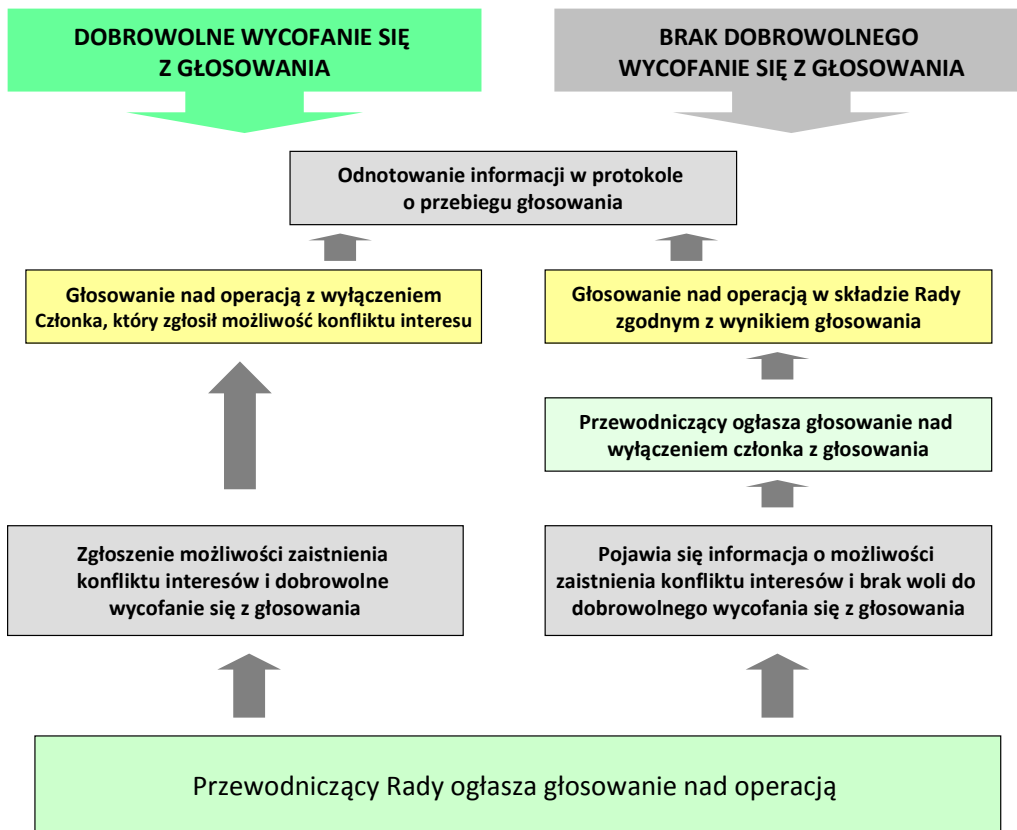
1. Składanie oświadczenia.

Przed przystąpieniem do głosowania każdy z członków Rady składa oświadczenie, iż w stosunku do jego osoby nie zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

2. Sytuacja konfliktu interesów.

W przypadku oceny projektu złożonego przez jednostkę, której właścicielem, współwłaścicielem lub pracownikiem jest członek Rady lub współmałżonek członka Rady lub jego krewny II stopnia pokrewieństwa, tenże członek Rady nie bierze udziału w ocenie projektu.

Schemat procedury:



Procedura Odwołania się wnioskodawców od rozstrzygnięć Rady

Cel procedury: Celem procedury jest zapewnienie projektodawcom możliwości odwołania się od decyzji Rady, np. w przypadku niewybrania operacji do realizacji z powodu niezgodności z LSR, w przypadku niewybrania operacji do realizacji z powodu nieosiągnięcia minimum punktowego, w przypadku gdy liczba otrzymanych punktów jest ich zdaniem zbyt mała, w przypadku gdy kwestionują inne podjęte w stosunku do ich wniosku decyzje.

Zakres procedury: Procedura obejmuje czynności od pierwszej oceny wniosku, aż do ponownego rozpatrzenia wniosku i podjęcia ostatecznej decyzji przez Radę. Terminarz wszystkich czynności naboru i wyboru wniosków jest podawany do publicznej wiadomości.

Przebieg procedury:

1. Nie później niż w terminie 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, Zarząd LGD informuje na piśmie wnioskodawców o zgodności operacji z LSR, albo jej niezgodności z LSR – wskazując przyczyny niezgodności, liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny lub miejscu na liście ocenionych operacji oraz o przysługującej możliwości złożenia odwołania się od decyzji Rady, zgodnie z procedurą określoną w LSR.
2. Wnioskodawca może złożyć odwołanie od decyzji Rady w terminie 7 dni od momentu otrzymania zawiadomienia o wynikach oceny operacji pod kątem zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru operacji.
3. Pismo w sprawie odwołania należy złożyć w biurze LGD. Odwołanie rozpatruje się na kolejnym posiedzeniu Rady.
4. Rada zbiera się na drugim posiedzeniu w celu rozpatrzenia ewentualnych odwołań oraz sporządza listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania. Rada rozpatruje odwołania w zakresie wskazanym przez Wnioskodawcę (zgodność z LSR, zgodność z lokalnymi kryteriami wyboru). Decyzja Rady w sprawie odwołania jest ostateczna.

Rada podejmuje uchwałę zatwierdzającą ostateczne listy projektów wybranych i niewybranych do finansowania, uchwały w sprawie wybrania/niewybrania operacji do finansowania.
5. Lista niewybranych projektów zawiera wskazanie tych, które zostały uznane za zgodne z LSR, niezgodne z LSR, nie zostały złożone w terminie, nie zostały złożone w miejscu wskazanym w ogłoszeniu **oraz których zakres tematyczny nie jest zgodny z tematycznym zakresem operacji wskazanym w informacji o naborze, w przypadku, gdy ta informacja zawierała wskazanie tego zakresu.**
6. W terminie 45 dni od dnia zakończenia naboru Zarząd informuje wnioskodawców o wybraniu lub niewybraniu operacji do finansowania, wskazując przyczyny niewybrania, liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny zgodności z lokalnymi kryteriami lub miejscu na liście rankingowej, a w przypadku ostatniego naboru

w ramach perspektywy finansowej 2007-2013 – o tym, czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków.

7. Procedurę kończy przekazanie Instytucji Wdrażającej przez LGD listy operacji, uchwał oraz wniosków w terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków. Publikacja informacji o ocenie na stronie internetowej LGD.

Procedura Oceny formalnej

Cel procedury: Celem tej procedury jest sprawdzenie poprawności przygotowania wniosku z punktu widzenia formalnego. Karta oceny formalnej jest podłączana do ocenianego wniosku.

Zakres procedury: Procedura obejmuje wypełnienie Karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik do niniejszej procedury

Przebieg procedury:

1. Podczas oceny formalnej nie stosuje się punktacji w ramach poszczególnych kryteriów, a jedynie sprawdza wypełnienie danego kryterium przez wnioskodawcę oraz zgłaszaną przez niego operację, na podstawie informacji zawartych we wniosku.
2. Kartę oceny formalnej wypełnia co najmniej dwóch członków Rady Decyzyjnej według poniższych kryteriów:

L.p	Nazwa kryterium oceny formalnej
1.	Terminowość złożenia wniosku.
2.	Wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu.
3.	Wniosek został wypełniony w języku polskim.
4.	Identyfikacja wnioskodawcy
5.	Zgodność okresu realizacji z okresem programowym.
6.	Kompletność wniosku.
7.	Wniosek posiada komplet załączników.
8.	Zgodność z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.
9.	Wnioskodawca spełnia warunek lokalizacji
10.	Zgodność finansowania

3. Kartę oceny formalnej podpina się do wniosku.

Załącznik do Procedury Oceny Formalnej

KARTA OCENY FORMALNEJ

dla wnioskodawców i operacji zgłaszanych w ramach konkursu na „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”
na obszarze Pogórzańskiego Stowarzyszenia Rozwoju
(wypełnić wyłącznie pola na białym tle)

Nazwa operacji:			
Nr operacji wg kolejności wpływu i data złożenia wniosku:			
Nazwa wnioskodawcy			
Data przeprowadzenia oceny formalnej			
L.p.	Kryteria oceny formalnej	Wnioskodawca lub operacja <u>spełnia kryterium</u>	Wnioskodawca lub operacja <u>nie spełnia kryterium</u>
1.	Terminowość złożenia wniosku.		
2.	Wniosek sporządzono na obowiązującym formularzu.		
3.	Wniosek został wypełniony w języku polskim.		
4.	Identyfikacja wnioskodawcy		
5.	Zgodność okresu realizacji z okresem programowym.		
6.	Kompletność wniosku.		
7.	Wniosek posiada komplet załączników.		
8.	Zgodność z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.		
9.	Wnioskodawca spełnia warunek lokalizacji		
10.	Zgodność finansowania		

Na podstawie oceny formalnej przeprowadzonej przy pomocy powyższych kryteriów w dniu, potwierdzam, że operacja zgłoszona pod nr

- przeszła ocenę formalną *
- nie przeszła oceny formalnej *

.....
Miejscowość, data

.....
Podpisy wyznaczonych członków Rady Decyzyjnej

* *niepotrzebne skreślić*