

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR

§1

Zasady ogłaszania naboru wniosków

1. Przygotowanie treści ogłoszenia, które zawiera co najmniej:
 - a) wskazanie terminu składania wniosków o dofinansowanie nie krótszego niż 30 dni i nie dłuższego niż 60 dni,
 - b) wskazanie miejsca składania wniosków o dofinansowanie,
 - c) wzór formularzy, w tym wniosku o dofinansowanie,
 - d) kryteria wyboru operacji przez LGD, określone w LSR, ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji.
 - e) wykaz dokumentów, które dołącza się do wniosku o dofinansowanie, umożliwiających dokonanie oceny i wyboru operacji przez LGD,
 - f) limit środków w ramach ogłoszonego naboru,
 - g) formę i warunki udzielania wsparcia oraz zakres tematyczny operacji.
 - h) maksymalną kwotę pomocy dla danego typu operacji.
 - i) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji;
 - j) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia
2. Wystąpienie do Samorządu Województwa z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na złote (nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków).
3. Przedłożenie Samorządowi Województwa informacji o stanie osiągniętych wskaźników w ramach LSR (nie dotyczy pierwszego naboru wniosków).
4. Uzgodnienie z Samorządem Województwa terminu naboru wniosków limit dostępnych środków w ramach przedmiotowego naboru oraz treść ogłoszenia o naborze wniosków (drogą elektroniczną) nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru wniosków. Termin na uzgodnienie ogłoszenia wynosi 7 dni od przesłania dokumentów przez LGD.
5. Zamieszczenie na stronie internetowej LGD oraz tablicy ogłoszeń w biurze LGD ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie wsparcia - nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanych terminem rozpoczęcia naboru.
6. Wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w perspektywie 2014-2020 są archiwizowane co najmniej do momentu upływu okresu trwałości operacji inwestycyjnych.

§2

Zasady przeprowadzania naboru wniosków

1. Wnioskodawcy składają wniosek bezpośrednio w siedzibie LGD wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wnioski poddane zostaną procedurze preselekcji pod kątem kompletności i dokładności wniosków.
3. Biuro LGD potwierdza wnioskodawcom złożenie wniosku o dofinansowanie na jego kopii. Potwierdzenie zawiera:
 - a) numer konkursu

29 LUT. 2016

- b) datę i godzinę złożenia wniosku
- c) numer wniosku odnotowany w rejestrze lgd
- d) liczbę załączników złożonych wraz z wnioskiem – jeśli dotyczy.
- e) pieczęć i podpis pracownika LGD

Znak sprawy powinien się znaleźć na wniosku w polu „Potwierdzenie przyjęcia przez LGD”.

4. Wnioskodawca w trakcie trwania naboru ma możliwość wycofania wniosku. Aby wycofanie było skuteczne, wnioskodawca musi złożyć pisemne zawiadomienie do LGD o wycofaniu wniosku.
5. Wniosek wycofany zostaje wpisany do rejestru wniosków wycofanych, prowadzonego przez LGD.
6. Na prośbę wnioskodawcy, złożony wniosek wraz z załącznikami zostaje zwrócony wnioskodawcy w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia zawiadomienia o wycofaniu wniosku.
7. Złożone operacje przekazywane są do oceny Rady LGD, pod kątem kompletności i poprawności wniosków.
8. Ocena przez Pracowników LGD musi nastąpić w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków.

§3

Zasady przeprowadzania oceny formalnej, oceny zgodności operacji z LSR, w tym z Programem oraz wyboru operacji do finansowania

1. Rada dokonuje oceny wniosków zgodnie z:
 - a) kryteriami formalnymi (dostępu) w tym zgodności z LSR i Programem,
 - b) obowiązującymi kryteriami horyzontalnymi,
 - c) obowiązującymi kryteriami merytorycznymi,
 - d) obowiązującymi w LGD lokalnymi kryteriami wyboru.
2. W przypadku stwierdzenia przez oceniającego:
 - a) spełnienia przez wniosek wszystkich kryteriów formalnych (dostępu) i kryteriów horyzontalnych następuje kontynuacja oceny;
 - b) niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów formalnych lub kryteriów horyzontalnych, oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalno-merytorycznej na danym jej etapie, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione, projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie. W przedmiotowej sytuacji do wnioskodawcy zostaje sporządzone pismo informujące o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie wraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
3. Rada może również dokonać oceny dodatkowych wymogów formalnych określonych przez Samorząd Województwa.
4. Ocena następuje nie później niż 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu naboru.
5. Informacja o posiedzeniu Rady LGD oraz przygotowanie posiedzenia Rady są przeprowadzone zgodnie z Regulaminem Rady.
6. Procedura oceny zgodności operacji z LSR polega na ocenie zgodności celów i zakresu operacji z:
 - a) celami ogólnymi,
 - b) celami szczegółowymi,
 - c) przedsięwzięciami zapisanymi w LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników.
7. Każdy wniosek oceniany jest przez dwie losowo wybrane przez przewodniczącego Rady osoby spośród członków Rady uprawnionych do głosowania.

29 LUT. 2016

8. Ocena odbywa się poprzez wypełnienie karty oceny formalno-merytorycznej wniosków i oddanie ich komisji skrutacyjnej w celu sprawdzenia poprawności wypełnienia kart i przeliczenia punktów.
9. Wniosek zgodny z LSR zostaje oceniony pod kątem zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru.
10. Uzyskanie min. 60% punktów od każdego z obydwu oceniających za kryteria merytoryczne warunkuje ocenę operacji/grantu pod kątem zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru.
11. W sytuacji rozbieżności w ocenach wniosku o przyznanie pomocy pomiędzy dwoma oceniającymi polegającymi na:
- a) rozbieżnych ocenach dotyczących zgodności z kryteriami formalnymi (dostępu)
 - rozbieżności w liczbie przyznanych punktów powyżej 30 punktów za kryteria merytoryczne,
 - b) rozbieżności w liczbie przyznanych punktów za lokalne kryteria wyboru,
 - c) decydujący głos w tej kwestii ma Przewodniczący Rady, który po zapoznaniu się z dwiema kartami oceny wniosków o przyznanie pomocy podejmuje ostateczną decyzję i wypełnia trzecią wiążącą kartę oceny formalno-merytorycznej wniosku o przyznanie pomocy.
12. Dokonanie oceny na *Karcie oceny formalno-merytorycznej* członek Rady LGD potwierdza własnoręcznym podpisem.
13. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny zgodności operacji z LSR oraz oceny operacji według kryteriów wyboru sporządzane są protokoły z głosowania, a w dalszej kolejności lista operacji ocenionych, lista wybranych i niewybranych operacji. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej operacji tej samej liczby punktów, o kolejności na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku w biurze LGD Inowrocław.
14. Po podjęciu uchwał następuje zamknięcie posiedzenia, podpisanie protokołu i uchwał.

§4

Zawiadomienie o wynikach oceny Rady

1. W ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia wyboru operacji przez Radę następuje przygotowanie i wysłanie pism do Wnioskodawców informujące o wynikach oceny zgodności operacji z LSR i wynikach wyboru.
2. Pisma przekazywane są Wnioskodawcom listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§5

Wniesienie i rozpatrzenie protestu

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru operacji.
2. Wnioskodawca składa protest zgodnie z **Procedurą wniesienia i rozpatrzenie protestu w procedurze konkursowej**.

Zasady przekazywania do Samorządu Województwa dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego naboru.

W terminie 7 dni od dokonania wyboru operacji, LGD przekazuje Samorządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji. Szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów LGD sporządza na formularzu udostępnionym przez SW.

STOWARZYSZENIE
LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA INOWROCŁAW
88-100 Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 15
NIP: 556-276-09-25, REGON: 362850465
KRS: 0000583354

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania Inowrocław
[Podpis]
Aleksandra Dolinska-Hopcia

22 LUT. 2016