



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

LOKALNA STRATEGIA ROZWOJU LGD „PERŁA JURY”

Procedury związane
z ogłaszaniem konkursów indywidualnych

PROCEDURA UZGADNIANIA TERMINU NABORU

LGD występuje do Samorządu Województwa o uzgodnienie terminu naboru WOPP nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków

Przed uzgodnieniem z SW planowanego terminu naboru LGD występuje do SW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN. Wystąpienie nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków w ramach poddziałania.

LGD ma możliwość ogłoszenia naboru jedynie w sytuacji, jeśli nie są osiągnięte zakładane przez LGD w LSR wskaźniki i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres naboru.

Jeśli zakładane wskaźniki zostały osiągnięte- LGD nie może ogłosić naboru.

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA NABORÓW I WYBORU WNIOSKÓW

Wystąpienie przez LGD do SW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych.



LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze w szczególności na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.



Pracownik biura przyjmujący wniosek potwierdza jego przyjęcie na kopii pierwszej strony wniosku. Pracownik biura przyjmujący WOPP ma obowiązek sprawdzić czy wniosek jest kompletny zgodnie z zał. nr 2 do Wytycznych. Jeśli wniosek nie jest kompletny Wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć brakujące dokumenty najpóźniej 1 dzień przed posiedzeniem RP

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA NABORÓW I WYBORU WNIOSKÓW-CD.

Wnioskodawca ma prawo wycofać złożony w danym naborze WNIOSEK w każdym momencie, do dnia posiedzenia Rady Programowej bez podania przyczyny – **procedura wycofania wniosku.**

- Wnioskodawca pisemnie zwraca się do LGD z wnioskiem o wycofanie złożonego WNIOSKU.
- Wycofanie WNIOSKU sprawi, że ubiegający się o wsparcie znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych. Jeżeli wycofanie nastąpi w trakcie trwania naboru Wnioskodawca ma prawo ponownie złożyć WNIOSEK, o ile nabór nie został zakończony.



W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania WNIOSKU- RP dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA NABORÓW I WYBORU WNIOSKÓW-CD.

- Biuro dokonuje oceny formalnej złożonych WOPP pod kątem:
 - złożenia WOPP w miejscu i/lub terminie wskazanym w ogłoszeniu;
 - zgodności z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu;
 - zgodności operacji z formą wsparcia;
 - zgodności operacji z kwotą określoną w ogłoszeniu;
 - sprawdzenia zgodności kwot biznesplanu z kwotą wsparcia;
 - spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
- Operacje, które nie spełniają ww. warunków (przynajmniej jeden warunek nie został spełniony) nie podlegają ocenie zgodności z Programem, z LSR i wyborowi. Wnioski nie spełniające ww. warunków są przedstawiane RP z informacją o niespełnieniu warunków formalnych.

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA NABORÓW I WYBORU WNIOSKÓW-CD.

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji Biuro LGD:

- przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy operacja w dniu przekazania WNIOSKU do Zarządu województwa mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków;
- zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych i niewybranych, ze wskazaniem które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze WNIOSKU a także protokół z posiedzenia RP, dotyczący oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA NABORÓW I WYBORU WNIOSKÓW-CD.

- Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z procedurą wnoszenia protestu.



- Wnioskodawca ma prawo zrezygnować z realizacji operacji, jeśli operacja po obniżeniu kwoty wsparcia zdaniem Wnioskodawcy nie może zostać zrealizowana.



- W tym samym czasie Wnioskodawcy przysługuje prawo wglądu do Zbiorczej Karty Oceny Operacji.

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA NABORÓW I WYBORU WNIOSKÓW-CD.

- W terminie 7 dni od dnia dokonania wyboru operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD, LGD przekazuje Zarządowi województwa WNIOSKI dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.

PROCEDURA WNIESIENIA PROTESTU

- Wnioskodawcy w przypadku negatywnej oceny jego projektu przez RP przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownej oceny złożonego wniosku w następującym zakresie:
- - braku zgodności operacji z LSR;
- - niezyskania minimalnej liczby punktów w ramach lokalnych kryteriów wyboru operacji;
- - wybrana operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania.
- Wnioskodawca ma prawo złożyć tylko jeden raz protest w terminie do 7 dni od otrzymania pisma informującego o niewybraniu operacji przez RP. W tym samym czasie Wnioskodawcy przysługuje prawo wglądu do Zbiorczej Karty Oceny Operacji oraz Karty weryfikacji operacji zgodności z Programem.
- Protest ma postać pisemnego wniosku do Zarządu województwa o ponowne rozpatrzenie wniosku o dofinansowanie operacji wg wzoru udostępnionego przez Biuro.
- Jedynym organem uprawnionym do rozpatrywania protestu jest Zarząd województwa.
- Wniesienie protestu polega na ponownym rozpatrzeniu przez Zarząd województwa wniosku o dofinansowanie operacji na podstawie informacji zawartych we wniosku –proteście.

Procedura

- Rejestracja i nadanie numeru wniosku dot. protestu przez Biuro.
- Sprawdzenie wniosku -protestu pod względem formalnym i poinformowanie telefoniczne / emailowe Wnioskodawcy o przyjęciu wniosku i przekazaniu go do Zarządu Województwa.
- Złożenie Protestu nie wstrzymuje biegu przekazania WNIOSKU do Zarządu województwa.

Szczegółowych informacji udzielają
pracownicy LGD „Perła Jury”
w dniach od poniedziałku do piątku
w godzinach 7.00-15.00
w biurze LGD w Łazach, ul. Jesionowa 1
lub pod numerem tel. 32-67 100 61

ZAPRASZAMY DO KONTAKTU 😊

