



PROJEKTY GRANTOWE – OPIS PROCEDURY

Określenie procedury oceny zgodności operacji z LSR, procedury wyboru operacji przez LGD, procedury rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji realizowanych w ramach projektu grantowego, kryteriów, na podstawie których jest oceniana zgodność operacji z LSR oraz kryteriów wyboru operacji, a także procedury protestu, przyznawania pomocy, przeprowadzania monitoringu i kontroli oraz rozliczenia.

W celu stworzenia sprawnego i czytelnego dla potencjalnych Grantobiorców systemu przyznawania i rozliczania wsparcia z budżetu LGD operacji realizowanych w ramach projektu grantowego, opracowano następujący zestaw procedur:

1. procedura ogłaszania naboru i przyjmowania wniosków o powierzenie grantu,
2. procedura wyboru operacji:
 - a) wstępna ocena wniosków według Karty weryfikacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
 - b) ocena zgodności operacji z LSR,
 - c) ocena operacji na podstawie lokalnych kryteriów wyboru,
3. procedura wyłączenia członka Rady z udziału w wyborze operacji w razie zaistnienia okoliczności podważających bezstronność w procesie oceny,
4. procedura protestu;
5. procedura zawarcia umowy, monitoringu i kontroli oraz rozliczania
6. procedura zmiany lokalnych kryteriów wyboru

oraz dokumentów:

- a) Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantu (Załącznik do wniosku o wybór LSR),
- b) Wzór wniosku o powierzenie grantu, wzór sprawozdania końcowego oraz wzór umowy powierzenia grantu (Załącznik do wniosku o wybór LSR),
- c) Zasady przekazania i rozliczania grantu oraz zasady monitoringu i kontroli (Załącznik do wniosku o wybór LSR).

Rada dokonuje oceny zgodności operacji z LSR w oparciu o ustaloną procedurę oraz z zastosowaniem lokalnych kryteriów wyboru, określających priorytety LGD jako instytucji finansującej.

Procedura przeprowadzania głosowania zawarta jest w Regulaminie pracy Rady LGD, stanowiącym załącznik do wniosku o wybór LSR.

1.1. Procedura ogłaszania naboru i przyjmowania wniosków o powierzenie grantu

1. LGD przeprowadza otwarty nabór wniosków o powierzenie grantów. W tym celu w pierwszej kolejności zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantu w szczególności na swojej stronie internetowej nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności:
 - a) termin i miejsce składania wniosków o powierzenie grantów,
 - b) określony zakres tematyczny projektu grantowego, zgodny z zakresem określonym





- w umowie ramowej,
- c) planowane do osiągnięcia w ramach projektu grantowego cele i wskaźniki,
 - d) kwotę dostępną w ramach ogłoszenia,
 - e) planowane do realizacji w ramach projektu grantowego zadania,
 - f) wskazanie miejsca upublicznienia opisu kryteriów wyboru grantobiorców oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium,
 - g) informacje o wysokości kwoty grantu lub intensywności pomocy (poziomie dofinansowania),
 - h) wskazanie miejsca udostępnienia LSR i wzorów dokumentów aplikacyjnych (formularza wniosku o powierzenie grantu oraz wniosku o rozliczenie grantu), wzoru umowy o powierzenie grantu, a także wzoru sprawozdania z realizacji zadania.
3. Ogłoszenie o naborze wniosków zostanie umieszczone ponadto m.in.:
 - na stronach internetowych urzędów gmin,
 - na tablicy ogłoszeń w Biurze LGD,
 - w siedzibach członków i partnerów LGD.
 4. W miejscu zamieszczenia na stronie internetowej ogłoszenia o naborze wniosków, LGD podaje datę jego publikacji (np. dzień/miesiąc/rok). Wszystkie ogłoszenia o naborze są archiwizowane na stronie internetowej LGD co najmniej do momentu upływu okresu trwałości inwestycyjnych projektów grantowych.
 5. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach wniosków o powierzenie grantu w następujący sposób – kolejny numer ogłoszenia / rok (np. nr 1/2016/G, nr 2/2016/G, itp., w przypadku, gdy nabór będzie przeprowadzony na przełomie dwóch lat (np. 2016 r./2017 r.) ogłoszenie o naborze powinno otrzymać numer 1/2017/G.
 6. Wzór formularza wniosku o powierzenie grantu wraz z wykazem wymaganych dokumentów umieszczony jest na stronie internetowej LGD www.dobrawidawa.pl.
 7. Wniosek składa się bezpośrednio tj. osobiście do biura LGD, ul. Wojska Polskiego 67/69, 56-400 Oleśnica, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 21 dni od rozpoczęcia naboru. Wnioski złożone za pośrednictwem poczty tradycyjnej i elektronicznej nie będą rozpatrywane.
 8. Wniosek powinien być:
 - a) wypełniony elektronicznie poprzez aplikację dostępną na www.dobrawidawa.pl, a następnie wydrukowany,
 - b) podpisany, trwale spięty i umieszczony w skoroszycie,
 - c) osobiście dostarczony do biura LGD w wersji papierowej.
 9. Za moment złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę wpływu wniosku do biura LGD. Złożenie wniosku potwierdza się na kopii wniosku. Potwierdzenie zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, pieczęć LGD, podpis osoby przyjmującej wniosek, numer nadany wnioskowi oraz liczbę załączników.
 10. Wnioski numerowane są w następujący sposób: kolejny numer wniosku, oznaczenie operacji literą G i rok naboru, np. 1/G/2016.
 11. Złożenie wniosku w LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku
 12. Grantobiorca może wycofać złożony wniosek poprzez pisemne zawiadomienie LGD o wycofaniu wniosku. Wniosek skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych, a





Grantobiorca, który złożył, a następnie skutecznie wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

13. Kopia wycofanego wniosku pozostaje w biurze LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie,
14. Grantobiorca może wnioskować o zwrot złożonych dokumentów,
15. Oficjalne zamknięcie listy złożonych wniosków następuje w dniu zakończenia terminu składania wniosków poprzez podkreślenie listy i podpisanie przez upoważnione osoby oraz przeliczenie wniosków i sprawdzenie rejestru przyjmowania wniosków. Biuro LGD zestawia złożone wnioski w zbiorczą listę wniosków o powierzenie grantu.
16. Maksymalna kwota wsparcia na realizację grantu wynosić będzie 30 000 zł. Jedynie w przypadku realizacji przedsięwzięcia pt.: „Zabytki Dobrej Widawy” będzie kwota 50 000 zł.
17. Odstąpienie LGD od konkursu na wybór wniosków może nastąpić w przypadku niewystarczającej liczby złożonych wniosków, co będzie skutkowało brakiem możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji.
18. W sytuacji określonej w pkt. 16 LGD przeprowadzi ponownie konkurs w innym terminie.

1.2. Procedura wyboru operacji

1. W terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o powierzenie grantu Rada LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, w tym wg kryteriów dla wyboru operacji w ramach projektów grantowych, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia.
2. W okresie 7-14 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały mogą być wysłane drogą elektroniczną. Materiały i dokumenty w formie kopii mogą być przesłane łącznie z zawiadomieniem o posiedzeniu lub udostępnione do wglądu w Biurze LGD w dniu posiedzenia.
3. Członkowie Rady składają deklarację bezstronności i poufności.
4. Oceniający członkowie Rady mogą korzystać z pomocy ekspertów w dziedzinie, której dotyczy projekt (o zatrudnieniu eksperta decyduje Zarząd na wniosek członka Rady złożony do biura najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem).
5. Ocena odbywa się za pomocą kart oceny zgodności operacji z LSR oraz za pomocą kart oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru.
6. W głosowaniu nad daną operacją zarówno władze publiczne jak i jakakolwiek pojedyncza grupa interesu nie może posiadać więcej niż 49% praw głosu.
7. LGD prowadzi rejestr interesów członków Rady pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/ poszczególnymi projektami.
8. Przed przystąpieniem do oceny zgodności z LSR przez Radę, LGD dokonuje wstępnej oceny wniosków według Karty weryfikacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa w zakresie:
 - a) złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - b) zgodności operacji z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze,
 - c) zgodności operacji z formą i kwotą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu o naborze,
 - d) spełniania dodatkowych warunków udzielenia wsparcia obowiązujących w ramach naboru.
9. Operacje, które nie spełniają ww. warunków nie podlegają ocenie zgodności z LSR i wyborowi.





10. Decyzja zarówno o podleganiu dalszej ocenie jak i o jej niepodleganiu podejmowana jest uchwałą Rady LGD.
11. Rada LGD dokonuje wyboru operacji zgodnie z zapisami Regulaminu pracy Rady LGD spośród operacji, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji.
12. Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która:
 - a) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników dla projektu grantowego na realizację, którego ogłoszony został nabór,
 - b) jest zgodna z programem, w ramach którego jest planowana realizacja tej operacji.
13. Ocena zgodności z Programem jest przeprowadzana przez Dyrektora Biura i/lub osoby przez niego upoważnione według Karty weryfikacji zgodności operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW 2014-2020, sporządzonej przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
14. Rada LGD dokonuje oceny operacji wg kryteriów dla wyboru operacji w ramach projektów grantowych spośród operacji, które:
 - a) są zgodne z LSR,
 - b) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu,
 - c) są zgodne z zakresem tematycznym projektu grantowego.
15. W kartach oceny dotyczących wyboru Grantobiorców (procedurach LGD) konieczne jest uwzględnienie punktów kontrolnych ujętych w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury.
16. Rada LGD po dokonaniu oceny przygotowuje dwie listy Grantobiorców:
 - a) operacji wybranych oraz
 - b) operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
17. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD:
 - a) przekazuje Grantobiorcy pisemną informację o wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków, a jeśli operacja mieści się w limicie środków – również informację o tym, że zawarcie umowy o powierzenie grantu nastąpi po zawarciu przez LGD umowy o przyznaniu pomocy z Zarządem Województwa (ZW), z tym że ostateczna kwota i zakres grantu mogą ulec zmianie (kwota może być zmniejszona),
 - b) zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
 - c) zamieszcza na swojej stronie internetowej protokoły z posiedzeń dotyczące oceny i wyboru operacji zawierające informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.
18. Jeżeli operacja:
 - a) uzyskała negatywną ocenę zgodności z LSR albo





- b) nie uzyskała minimalnej liczby punktów w ramach oceny wg lokalnych kryteriów wyboru, albo
- c) nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków
- Grantobiorca otrzymuje również pouczenie o możliwości wniesienia protestu (odwołania), które zawiera:
 - a) termin do wniesienia protestu,
 - b) informację, że za pośrednictwem LGD należy skierować protest do Zarządu Województwa (SW),
 - c) wymogi formalne protestu
- 19. W sytuacji braku możliwości osiągnięcia celów projektu grantowego i wskaźników jego realizacji na podstawie złożonych / wybranych wniosków o powierzenie grantu, LGD odstępuje od konkursu i dokonuje ponownego wyboru Grantobiorców.
- 20. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru operacji w ramach realizowanego projektu grantowego LGD, po uwzględnieniu ewentualnych protestów, LGD składa do ZW wnioski o przyznanie pomocy na projekt grantowy.

Lokalne kryteria wyboru dla operacji grantowych:

Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia III. Rekreacja „Dobrej Widawy”.

Operacje	Kryterium	Opis	Zasady pkt.	pkt.	Sposób weryfikacji
Wszystkie	Innowacyjność	Preferuje operacje innowacyjne, niespotykane w skali obszaru objętego strategią (LGD) tj. wykorzystujące niepraktykowane dotąd zastosowania zasobów i rozwiązań, wykorzystania nowych metod	Ma charakter innowacyjny w skali całego obszaru	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Ma charakter innowacyjny w skali gminy, na terenie której realizowany będzie projekt	1	
			Nie ma charakteru innowacyjnego	0	
Wszystkie	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu	Preferuje operacje, które podczas realizacji stosują rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu. W przypadku operacji inwestycyjnych to może być zastosowanie	Stosuje rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu	1	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach





		bardziej ekologicznych materiałów lub technologii czy przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko planowanej inwestycji. W przypadku operacji miękkich preferowane będą projekty przybliżające uczestnikom tematykę ochrony środowiska (w tym lokalne zasoby przyrodnicze) czy przeciwdziałania zmianom klimatu	Nie stosuje rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu	0	
NI	Obszar realizacji	Preferuje operacje z zakresu infrastruktury kulturalnej i rekreacyjnej, które realizowane będą na obszarze miejscowości do 5 tys. mieszkańców	Operacja realizowana wyłącznie na obszarze miejscowości do 5 tys. mieszkańców	1	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Operacja realizowana w całości lub części na obszarze miejscowości powyżej 5 tys. mieszkańców	0	
wszystkie	Powiązanie z innymi projektami	Preferuje operacje powiązane z innymi realizowanymi projektami. Przez powiązanie rozumie się udokumentowanie powiązania z projektami zrealizowanymi (szczególnie w ramach PROWu 2007 – 2013) lub będącymi w trakcie realizacji, w szczególności w ramach RLKSu lub udokumentowanie współpracy z innymi sektorami (w realizacji planowanego projektu)	Realizacja operacji powiązana jest z co najmniej jednym komplementarnym projektem innego podmiotu i planuje współpracę międzysektorową	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Realizacja operacji powiązana jest z jednym komplementarnym projektem innego podmiotu	1	
			Bez powiązań	0	





wszystkie	Wykorzystanie lokalnych zasobów	Preferuje operacje, które zachowują i bazują na lokalnym potencjale kulturalnym (np. tradycje i obrzędy, legendy, tradycyjne zawody, zespoły ludowe, etc.), historycznym (np. zabytki, fakty i przekazy historycznych, etc.) oraz przyrodniczym (charakterystyczna dla obszaru flora i fauna, w tym gatunki i obszary chronione)	Realizacja projektu bazuje lub służy zachowaniu przynajmniej dwóch ze wskazanych potencjałów, tj. kulturalnego, historycznego oraz przyrodniczego	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Realizacja projektu bazuje lub służy zachowaniu jednego ze wskazanych potencjałów, tj. kulturalnego, historycznego oraz przyrodniczego	1	
			Realizacja projektu nie służy zachowaniu potencjału	0	
Wszystkie	Wielkość wkładu własnego	Preferuje operacje, które starać się będą o mniejsze od możliwego maksymalne dofinansowanie kosztów kwalifikowalnych, czyli wnioskodawca zapewni większy wkład własny. (W ramach projektów grantowych maksymalne dofinansowanie jest możliwe w wysokości 100% kosztów kwalifikowalnych. Preferować należy wnioskodawców, którzy starać się będą o mniejszy procent dofinansowania projektów).	Wnioskodawca zapewni większy od wymaganego wkład własny	1	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach.
			Wnioskodawca starać się będzie o maksymalne dofinansowanie	0	
Maksymalna liczba punktów 9 pkt. minimum do osiągnięcia aby operacja znalazła się na liście rankingowej 3 pkt.					





Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia IV. Aktywna społeczność „Dobrej Widawy”.

Operacje	Kryterium	Opis	Zasady pkt.	pkt.	Sposób weryfikacji
Wszystkie	Aktywizacja mieszkańców	Preferuje operacje, które aktywizują większą liczbę mieszkańców	W ramach operacji zaktzywizowanych zostanie przynajmniej 40 mieszkańców z co najmniej 2 miejscowości	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			W ramach operacji zaktzywizowanych zostanie przynajmniej 20 mieszkańców z 1 miejscowości	1	
			Operacja zakłada aktywizację mniej niż 20 osób	0	
Wszystkie	Aktywizacja przedstawicieli grup defaworyzowanych	Preferuje się operacje które aktywizują/skierowane są do przedstawicieli wskazanych w LSR grup defaworyzowanych w życiu społecznym (seniorzy, młodzież, etc.)	Projekt w całości aktywizuje/skierowany jest do przedstawicieli grup defaworyzowanych	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Projekt w części skierowany jest/aktywizuje przedstawicieli grup defaworyzowanych	1	
			Projekt w ogóle nie jest skierowany/nie aktywizuje przedstawicieli grup defaworyzowanych	0	
Wszystkie	Innowacyjność	Preferuje operacje innowacyjne, niespotykane w skali obszaru objętego strategią (LGD) tj. wykorzystujące niepraktykowane dotąd zastosowania zasobów i rozwiązań, wykorzystania nowych metod	Ma charakter innowacyjny w skali całego obszaru	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Ma charakter innowacyjny w skali gminy, na terenie której realizowany będzie projekt	1	
			Nie ma charakteru innowacyjnego	0	





Wszystkie	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu	Preferuje operacje, które podczas realizacji stosują rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu. W przypadku operacji inwestycyjnych to może być zastosowanie bardziej ekologicznych materiałów lub technologii czy przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko planowanej inwestycji. W przypadku operacji miękkich preferowane będą projekty przybliżające uczestnikom tematykę ochrony środowiska (w tym lokalne zasoby przyrodnicze) czy przeciwdziałania zmianom klimatu	Stosuje rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu	1	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Nie stosuje rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu	0	
wszystkie	Powiązanie z innymi projektami	Preferuje operacje powiązane z innymi realizowanymi projektami. Przez powiązanie rozumie się udokumentowanie powiązania z projektami zrealizowanymi (szczególnie w ramach PROWu 2007 – 2013) lub będącymi w trakcie realizacji, w szczególności w ramach RLKSu lub udokumentowanie współpracy z innymi sektorami (w realizacji planowanego projektu)	Realizacja operacji powiązana jest z co najmniej jednym komplementarnym projektem innego podmiotu i planuje współpracę międzysektorową	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Realizacja operacji powiązana jest z jednym komplementarnym projektem innego podmiotu	1	
			Bez powiązań	0	
wszystkie	Wykorzystanie lokalnych zasobów	Preferuje operacje, które zachowują i bazują na lokalnym potencjale kulturalnym (np. tradycje i obrzędy, legendy, tradycyjne zawody, zespoły ludowe, etc.), historycznym (np.	Realizacja projektu bazuje lub służy zachowaniu przynajmniej dwóch ze wskazanych potencjałów, tj. kulturalnego, historycznego oraz przyrodniczego	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach





		zabytki, fakty i przekazy historycznych, etc.) oraz przyrodniczym (charakterystyczna dla obszaru flora i fauna, w tym gatunki i obszary chronione)	Realizacja projektu bazuje lub służy zachowaniu jednego ze wskazanych potencjałów, tj. kulturalnego, historycznego oraz przyrodniczego	1	
			Realizacja projektu nie służy zachowaniu potencjału	0	
Wszystkie	Wielkość wkładu własnego	Preferuje operacje, które starać się będą o mniejsze od możliwego maksymalne dofinansowanie kosztów kwalifikowalnych, czyli wnioskodawca zapewni większy wkład własny. (W ramach projektów grantowych maksymalne dofinansowanie jest możliwe w wysokości 100% kosztów kwalifikowalnych. Preferować należy wnioskodawców, którzy starać się będą o mniejszy procent dofinansowania projektów).	Wnioskodawca zapewni większy od wymaganego wkład własny	1	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Wnioskodawca starać się będzie o maksymalne dofinansowanie	0	
Maksymalna liczba punktów 12 pkt. minimum do osiągnięcia aby operacja znalazła się na liście rankingowej 4 pkt.					

Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia VI. „Dobra Widawa” nasze dziedzictwo i tożsamość.

Operacje	Kryterium	Opis	Zasady pkt.	pkt.	Sposób weryfikacji
Wszystkie	Aktywizacja mieszkańców	Preferuje operacje, które aktywizują większą liczbę mieszkańców	W ramach operacji zaktywizowanych zostanie przynajmniej 40 mieszkańców z co najmniej 2 miejscowości	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			W ramach operacji zaktywizowanych zostanie przynajmniej 20 mieszkańców z 1 miejscowości	1	





			Operacja zakłada aktywizację mniej niż 20 osób	0	
Wszystkie	Innowacyjność	Preferuje operacje innowacyjne, niespotykane w skali obszaru objętego strategią (LGD) tj. wykorzystujące niepraktykowane dotąd zastosowania zasobów i rozwiązań, wykorzystania nowych metod	Ma charakter innowacyjny w skali całego obszaru	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Ma charakter innowacyjny w skali gminy, na terenie której realizowany będzie projekt	1	
			Nie ma charakteru innowacyjnego	0	
Wszystkie	Zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu	Preferuje operacje, które podczas realizacji stosują rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu. W przypadku operacji inwestycyjnych to może być zastosowanie bardziej ekologicznych materiałów lub technologii czy przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko planowanej inwestycji. W przypadku operacji miękkich preferowane będą projekty przybliżające uczestnikom tematykę ochrony środowiska (w tym lokalne zasoby przyrodnicze) czy przeciwdziałania zmianom klimatu	Stosuje rozwiązania sprzyjające ochronie środowiska lub klimatu	1	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Nie stosuje rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu	0	
wszystkie	Powiązanie z innymi projektami	Preferuje operacje powiązane z innymi realizowanymi projektami. Przez powiązanie rozumie się udokumentowanie powiązania z projektami zrealizowanymi (szczególnie w ramach PROWu 2007 – 2013) lub będącymi w trakcie	Realizacja operacji powiązana jest z co najmniej jednym komplementarnym projektem innego podmiotu i planuje współpracę międzysektorową	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Realizacja operacji powiązana jest z jednym komplementarnym	1	





		realizacji, w szczególności w ramach RLKSu lub udokumentowanie współpracy z innymi sektorami (w realizacji planowanego projektu)	projektem innego podmiotu Bez powiązań	0	
wszystkie	Wykorzystanie lokalnych zasobów	Preferuje operacje, które zachowują i bazują na lokalnym potencjale kulturalnym (np. tradycje i obrzędy, legendy, tradycyjne zawody, zespoły ludowe, etc.), historycznym (np. zabytki, fakty i przekazy historycznych, etc.) oraz przyrodniczym (charakterystyczna dla obszaru flora i fauna, w tym gatunki i obszary chronione)	Realizacja projektu bazuje lub służy zachowaniu przynajmniej dwóch ze wskazanych potencjałów, tj. kulturalnego, historycznego oraz przyrodniczego	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Realizacja projektu bazuje lub służy zachowaniu jednego ze wskazanych potencjałów, tj. kulturalnego, historycznego oraz przyrodniczego	1	
			Realizacja projektu nie służy zachowaniu potencjału	0	
Wszystkie	Wielkość wkładu własnego	Preferuje operacje, które starać się będą o mniejsze od możliwego maksymalne dofinansowanie kosztów kwalifikowalnych, czyli wnioskodawca zapewni większy wkład własny. (W ramach projektów grantowych maksymalne dofinansowanie jest możliwe w wysokości 100% kosztów kwalifikowalnych. Preferować należy wnioskodawców, którzy starać się będą o mniejszy procent dofinansowania projektów).	Wnioskodawca zapewni większy od wymaganego wkład własny	1	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Wnioskodawca starać się będzie o maksymalne dofinansowanie	0	
Maksymalna liczba punktów 10 pkt. minimum do osiągnięcia aby operacja znalazła się na liście rankingowej 3 pkt.					





Kryteria wyboru operacji dla Przedsięwzięcia VII. Zabytki „Dobrej Widawy”.

Operacje	Kryterium	Opis	Zasady pkt.	pkt.	Sposób weryfikacji
Wszystkie	Innowacyjność	Preferuje operacje innowacyjne, niespotykane w skali obszaru objętego strategią (LGD) tj. wykorzystujące niepraktykowane dotąd zastosowania zasobów i rozwiązań, wykorzystania nowych metod	Ma charakter innowacyjny w skali całego obszaru	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Ma charakter innowacyjny w skali gminy, na terenie której realizowany będzie projekt	1	
			Nie ma charakteru innowacyjnego	0	
wszystkie	Powiązanie z innymi projektami	Preferuje operacje powiązane z innymi realizowanymi projektami. Przez powiązanie rozumie się udokumentowanie powiązania z projektami zrealizowanymi (szczególnie w ramach PROWu 2007 – 2013) lub będącymi w trakcie realizacji, w szczególności w ramach RLKSu lub udokumentowanie współpracy z innymi sektorami (w realizacji planowanego projektu)	Realizacja operacji powiązana jest z co najmniej jednym komplementarnym projektem innego podmiotu i planuje współpracę międzysektorową	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Realizacja operacji powiązana jest z jednym komplementarnym projektem innego podmiotu	1	
			Bez powiązań	0	
wszystkie	Wykorzystanie lokalnych zasobów	Preferuje operacje, które zachowują i bazują na lokalnym potencjale kulturalnym (np. tradycje i obrzędy, legendy, tradycyjne zawody, zespoły ludowe, etc.), historycznym (np. zabytki, fakty i przekazy historycznych, etc.) oraz przyrodniczym (charakterystyczna dla obszaru flora i fauna, w tym gatunki i obszary chronione)	Realizacja projektu bazuje lub służy zachowaniu przynajmniej dwóch ze wskazanych potencjałów, tj. kulturalnego, historycznego oraz przyrodniczego	2	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Realizacja projektu bazuje lub służy zachowaniu jednego ze wskazanych potencjałów, tj. kulturalnego, historycznego oraz przyrodniczego	1	





			Realizacja projektu nie służy zachowaniu potencjału	0	
wszystkie	Promocja obszaru	Preferuje operację, które mają wpływ na promocję obszaru LGD, tj. mają zaplanowane narzędzia promocyjne w ramach działań i są one uwzględnione w zestawieniu rzeczowo - finansowym	Projekt ma zaplanowane narzędzia promocji ujęte w budżecie lub zadaniach (np. ulotka, strona internetowa) projekt przyczynia się do promocji obszaru	1	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Projekt nie ma zaplanowanych narzędzi promocyjnych	0	
Wszystkie	Wielkość wkładu własnego	Preferuje operacje, które starać się będą o mniejsze od możliwego maksymalne dofinansowanie kosztów kwalifikowalnych, czyli wnioskodawca zapewni większy wkład własny. (W ramach projektów grantowych maksymalne dofinansowanie jest możliwe w wysokości 100% kosztów kwalifikowalnych. Preferować należy wnioskodawców, którzy starać się będą o mniejszy procent dofinansowania projektów).	Wnioskodawca zapewni większy od wymaganego wkład własny	1	Kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku i załącznikach
			Wnioskodawca starać się będzie o maksymalne dofinansowanie	0	
Maksymalna liczba punktów 8 pkt. minimum do osiągnięcia aby operacja znalazła się na liście rankingowej 3 pkt.					

1.3 Procedura wyłączenia członka Rady z udziału w wyborze projektów

Według przepisów ogólnych zawartych w Regulaminie Rady LGD.

1.4 Procedura protestu

1. Grantobiorca ma prawo do wniesienia protestu w przypadku:





- a) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
 - b) niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów,
 - c) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
2. Protest wnoszony jest w formie pisemnej na formularzu udostępnionym przez LGD na stronie internetowej LGD.
 3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia otrzymania skanu pisma drogą poczty elektronicznej (o ile Grantobiorca posiada adres e-mail - z opcją potwierdzenia dostarczenia i odczytu wiadomości) a oryginał pisma – listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 4. O wniesionym proteście LGD informuje Zarząd Województwa
 5. Protest powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu (Zarząd Województwa Dolnośląskiego),
 - 2) oznaczenie Grantobiorcy,
 - 3) numer wniosku o powierzenie grantu,
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru operacji, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza lub wskazanie, w jakim zakresie Grantobiorca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności operacji z LSR oraz uzasadnienie stanowiska Grantobiorcy,
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Grantobiorcy naruszenia takie miały miejsce wraz z uzasadnieniem,
 - 6) podpis Grantobiorcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Grantobiorcy.
 6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego ww. wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja (LGD lub zarząd województwa) wzywa Grantobiorcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
 7. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w zakresie:
 - 1) oznaczenia zarządu województwa właściwego do rozpatrzenia protestu,
 - 2) oznaczenia Grantobiorcy,
 - 3) numeru WOPP,
 - 4) podpisu Grantobiorcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Grantobiorcy.
 8. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru operacji (termin dla LGD) i bieg terminu na rozpatrzenie protestu (termin dla zarządu województwa).
 9. Protest pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - a) został wniesiony po upływie wskazanego terminu,
 - b) został wniesiony przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący Grantobiorcą, którego wniosek o powierzenie grantu podlegał ocenie,
 - c) nie zawierał pisemnego uzasadnienia lub innych danych wymaganych formularzu,





- d) zostało wniesione bez wskazania kryteriów wyboru Grantobiorców, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza i/lub uzasadnienia,
 - e) bez wskazania, w jakim zakresie Grantobiorca nie zgadza się z oceną zgodności operacji z LSR i/lub uzasadnienia.
10. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia Grantobiorca jest informowany na piśmie przez LGD za pośrednictwem której wniósł protest albo przez Zarząd Województwa, a informacja ta zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
11. Protest polega na ponownym rozpatrzeniu przez Radę wniosku o powierzenie grantu nie później niż 14 dni od dnia złożenia protestu.
12. W momencie ponownego rozpatrywania wniosku o powierzenie grantu członkowie Rady rozpatrują wniosek na podstawie kryteriów obowiązujących w danym konkursie i tylko w tych elementach, których dotyczy uzasadnienie podane przez Grantobiorcę.
13. Rada:
- a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem operacji do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Grantobiorcę, albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od Grantobiorcy dokumentacją do zarządu województwa, załączając do niego stanowisko dotyczące braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia, oraz informuje Grantobiorcę na piśmie o przekazaniu protestu.
14. Wniosek o powierzenie grantu, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyskał liczbę punktów kwalifikujących go do objęcia wsparciem w danym naborze, zyskuje prawo dofinansowania. Ten fakt może spowodować skreślenie z listy operacji o mniejszej liczbie punktów.
15. Protest dotyczący konkretnej operacji może zostać złożony tylko jeden raz.
16. O wynikach ponownego rozpatrzenia wniosku o powierzenie grantu Grantobiorca zostaje poinformowany w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Rady, na którym wniosek był rozpatrywany.
17. Ponowna decyzja Rady jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
18. W przypadku negatywnej ponownej oceny operacji do informacji skierowanej do Grantobiorcy załącza się dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

1.5 Procedura zawarcia umowy, monitoringu, rozliczania oraz kontroli

Umowa o powierzenie grantu

1. Umowa o powierzenie grantu (Załącznik do wniosku o wybór LSR), zwana dalej „umową” zawierana jest pomiędzy LGD a Grantobiorcami, których operacje zostały wybrane i mieszczą się w limicie środków dostępnych w naborze – po uwzględnieniu ewentualnych protestów.
2. Umowy o powierzenie grantu zawierane są po zamknięciu procedury wyboru Grantobiorców i po zawarciu przez LGD umowy o przyznaniu pomocy z ZW.
3. Umowa zawierana jest w siedzibie LGD.
4. Biuro LGD wzywa Grantobiorców do dostarczenia w terminie 7-14 dni niezbędnych do podpisania umowy dokumentów, w tym do przedstawienia zabezpieczenia ustanowionego w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Minimalna kwota zabezpieczenia nie może





- być niższa niż wysokość udzielanej pomocy. Weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową stanowią załącznik nr 2 do umowy.
5. Dostarczenie dokumentów w wyznaczonym terminie stanowi warunek podpisania umowy. W przypadku niespełnienia tego warunku, do podpisania umowy wzywa się kolejnego Grantobiorcę z listy (jeśli koszty realizacji jego operacji mieszczą się w limicie środków przeznaczonych na realizację operacji w tym naborze).
 6. Pomoc na realizację operacji przyznawana jest Grantobiorcom na zasadzie refundacji kosztów związanych z realizacją operacji.
 7. Grantobiorca może wnioskować o zaliczkę na pokrycie kosztów związanych z realizacją operacji – według Zestawienia rzeczowo-finansowego.
 8. Zaliczka stanowi do 70% kwoty przyznanego grantu.
 9. Pozostała kwota grantu zostanie wypłacona, jeżeli LGD zatwierdzi wniosek o rozliczenie grantu oraz sprawozdanie z realizacji grantu zawierające m.in. rozliczenie otrzymanej zaliczki.
 10. W przypadku niewniósowania o zaliczkę refundacja kosztów związanych z realizacją operacji następuje, jeżeli LGD zatwierdzi wniosek o rozliczenie grantu oraz sprawozdanie z realizacji grantu.
 11. Wypłata środków dla Grantobiorcy nastąpi niezwłocznie po ostatecznym jej zatwierdzeniu (uchwała Zarządu).
 12. Wydatkowanie grantu odbywa się według zasad określonych w Zasadach przekazania i rozliczania grantu.
 13. Do umowy o powierzenie grantu dołączany jest wniosek o powierzenie grantu złożony przez Grantobiorcę.
 14. Grantobiorca może się zwrócić do LGD o zmianę umowy. W tym celu Grantobiorca występuje z pisemnym wnioskiem do LGD wskazując zakres planowanych zmian.
 15. W terminie 14 dni od złożenia wniosku, LGD informuje Grantobiorcę o swojej decyzji w przedmiocie zmiany umowy. LGD informuje Grantobiorcę o terminie i miejscu podpisania aneksu.
 16. Zmiana umowy wymaga pisemnego aneksu i jest dokonywana na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu.

Monitoring

17. W trakcie realizacji projektu przeprowadzany jest monitoring projektu.
18. Monitoring przeprowadza pracownik LGD w siedzibie LGD.
19. Monitoring ma dwa zakresy: finansowy i merytoryczny. Monitoring finansowy dotyczy w szczególności wywiązywania się Grantobiorcy z umowy o powierzenie grantu i zasad rozliczania grantu (w tym opisywanie dokumentów, konkurencyjność, realizacja części IV wniosku o powierzenie grantu). Monitoring merytoryczny dotyczy w szczególności wywiązywania się Grantobiorcy z zapisów umowy o powierzenie grantu i wniosku o powierzenie grantu, w tym części II wniosku.
20. Monitoring przeprowadzany jest wg karty monitoringu. Niezwłocznie po przeprowadzeniu monitoringu sporządzany jest protokół – w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Obydwa egzemplarze przekazywane są Grantobiorcy do podpisu. Grantobiorca powinien podpisać protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu i dostarczyć go do LGD.





21. W przypadku stwierdzenia i zapisania w protokole nieprawidłowości w realizacji umowy i wywiązywaniu się z jej postanowień, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości i/lub wykonania zaleceń z monitoringu w terminie 7 dni od podpisania protokołu.

Rozliczenie grantu (sprawozdanie końcowe)

22. W terminie określonym w umowie Grantobiorca składa do LGD wniosek o rozliczenie grantu oraz sprawozdanie z realizacji grantu na formularzu udostępnionym przez LGD na stronie internetowej.
23. Po weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania z realizacji grantu LGD informuje Grantobiorcę o wynikach wraz z uzasadnieniem.
24. W przypadku stwierdzenia braków, niejasności lub nieprawidłowości wzywa Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia braków w terminie 7 dni od otrzymania przez niego pisma w tej sprawie.
25. Niezłożenie przez Grantobiorcę wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania lub nieusunięcie braków we wskazanym przez LGD terminie stanowi podstawę do rozwiązania umowy o powierzenie grantu oraz zwrotu wypłaconego wsparcia.

Kontrola końcowa

26. Po weryfikacji przez LGD wniosku o rozliczenie grantu oraz sprawozdania z realizacji grantu w siedzibie Grantobiorcy przeprowadzana jest kontrola końcowa.
27. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół – w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Obydwa egzemplarze przekazywane są Grantobiorcy do podpisu. Grantobiorca powinien podpisać protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu i dostarczyć go do LGD.
28. Jeżeli wynik kontroli jak i weryfikacja sprawozdania końcowego są pozytywne – również po złożeniu przez Grantobiorcę wyjaśnień i/lub usunięciu nieprawidłowości i/lub wykonaniu zaleceń pokontrolnych, pracownik LGD rekomenduje Zarządowi LGD operację do ostatecznego zatwierdzenia jej realizacji uchwałą.
29. Wypłata środków dla Grantobiorcy nastąpi niezwłocznie po ostatecznym jej zatwierdzeniu (uchwałą Zarządu).
30. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy i wywiązywaniu się z jej postanowień, LGD wzywa Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień i/lub usunięcia nieprawidłowości i/lub wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 7 dni od podpisania protokołu.
31. Niewykonanie zaleceń pokontrolnych lub odmowa poddania się monitoringowi oraz kontroli może stanowić przesłankę do rozwiązania umowy udzielenia grantu.
32. Po upływie pięciu lat od dnia podjęcia przez Zarząd LGD uchwały dotyczącej ostatecznego zatwierdzenia realizacji operacji, LGD zwraca Grantobiorcy weksel stanowiący załącznik nr 2 do umowy o powierzenie grantu.

1.6 Procedura zmiany Lokalnych Kryteriów Wyboru

Według przepisów ogólnych zawartych w rozdziale VI pkt. 2 LSR/w załączniku do wniosku.





Wykaz załączników do niniejszej procedury:

1. Regulamin naboru
2. Wniosek o powierzenie grantu
3. Umowa o powierzenie grantu
4. Wniosek o rozliczenie grantu oraz sprawozdanie z realizacji grantu
5. Zasady przekazania i rozliczania grantu
6. Wzór karty oceny operacji dla Przedsięwzięcia III Rekreacja „Dobrej Widawy”.
7. Wzór karty oceny operacji dla Przedsięwzięcia IV Aktywna społeczność „Dobrej Widawy”.
8. Wzór karty oceny operacji dla Przedsięwzięcia VI „Dobra Widawa” nasze dziedzictwo i tożsamość
9. Wzór karty oceny operacji dla Przedsięwzięcia VII Zabytki „Dobrej Widawy”.
10. Wzór Formularza „INNOWACYJNOŚĆ PROJEKTU”
11. Wzór Formularza ponownego rozpatrzenia wniosku o powierzenie grantu

Niniejsza procedura wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej www.dobrawidawa.pl oraz w biurze LGD Dobra Widawa ul. Wojska Polskiego 67/69, 56-400 Oleśnica w godzinach pracy biura, pn. – pt. w godz. 7.45 – 15.45.

