



Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

**Zasady wymiany informacji pomiędzy Lokalną Grupą
Działania i Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji
Rolnictwa w związku z realizacją naborów w ramach
działania *Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju*.**

Monika Rudzka
Biuro Wsparcia Inwestycyjnego

INFORMACJA O NABORZE

Informację o naborze podaje się do publicznej wiadomości:

■ **w prasie o zasięgu obejmującym obszar realizacji LSR;**

■ **Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej:**

-Urzędu marszałkowskiego lub samorządowej jednostki organizacyjnej – właściwych ze względu na siedzibę LGD;

-LGD;

- urzędów marszałkowskich lub samorządowych jednostek organizacyjnych właściwych ze względu na obszar realizacji LSR, w przypadku gdy obszar ten obejmuje teren więcej niż jednego województwa (LGD między wojewódzkie);

■ **na stronie internetowej ARiMR**, w przypadku gdy nabór dotyczy operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej” lub „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”.

WZORY DOKUMENTÓW

Wzory dokumentów aplikacyjnym oraz innych wymaganych przez LGD w ramach danego naboru należy udostępnić na stronie internetowej oraz w siedzibie urzędów marszałkowskich lub samorządowych jednostek organizacyjnych właściwych ze względu na siedzibę LGD.

W przypadku, gdy nabór dotyczy operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej” lub „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” wzory ww. dokumentów należy również udostępnić w Centrali, oddziałach regionalnych oraz na stronie internetowej ARiMR.



ROLA SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA

Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę LGD:

- Zapewnia, że uzgodniona informacja o naborze zostanie opublikowana prasie o zasięgu obejmującym obszar realizacji LSR;
- Powiadamia o konieczności zamieszczenia informacji o naborze Samorząd Województwa właściwy ze względu na obszar realizacji LSR;
- Powiadamia Dyrektora Departamentu Działań Delegowanych ARiMR o konieczności zamieszczenia informacji o naborze oraz przekazuje niezbędne dokumenty (ostateczną informację o naborze, kryteria wyboru operacji przez LGD, wykaz dokumentów niezbędnych do wyboru operacji przez LGD) nie później niż 2 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru.



ROLA SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA

Samorząd Województwa jest odpowiedzialny za przekazanie kompletnej i poprawnej dokumentacji dotyczącej naboru: dokumenty w formacie PDF z nazwami dokumentów umożliwiającymi szybką ich identyfikację, załączone dokumenty powinny być dokumentami wymaganymi w danym naborze.

- powiadamia dyrektorów oddziałów regionalnych ARiMR właściwych ze względu na obszar realizacji LSR.

OCENA OPERACJI PRZEZ LGD

Niezwłocznie po dokonaniu oceny operacji pod względem zgodności z LSR oraz spełniania kryteriów wyboru, lecz nie później niż 21 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy wskazany w informacji o naborze, LGD sporządza listę ocenionych operacji zawierającą wszystkie operacje, które podlegały ocenie – niezgodne z LSR oraz operacje zgodne z LSR.

Kolejność na liście ustalana jest na podstawie liczby uzyskanych punktów w ramach oceny operacji pod względem zgodności z LSR.



LGD przekazuje wnioskodawcom listę ocenionych operacji, informując ich pisemnie o:

1. Zgodności operacji z LSR, albo jej niezgodności z LSR – wskazując przyczyny niezgodności,
2. Liczbie uzyskanych punktów w ramach tej oceny,
3. Możliwości złożenia odwołania od wyników tej oceny.



PRZEKAZANIE WNIOSKÓW WŁAŚCIWEMU PODMIOTOWI WDRAŻAJĄCEMU

W terminie 45 dni od dnia ,w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy LGD przekazuje odpowiedniemu podmiotowi wdrażającemu:

1. Wnioski o przyznanie pomocy, które zostały wybrane do finansowania wraz z uchwałą, nie zostały zakwalifikowane do realizacji wraz z uchwałą, nie podlegały ocenie, gdyż nie zostały złożone w wymaganym miejscu i terminie.
2. Listy operacji wybrany i niewybranych do finansowania w ramach LSR.



Przekazując do podmiotu wdrażającego wnioski o przyznanie pomocy wraz z dokumentacją dotyczącą naboru LGD jest zobowiązana sporządzić **szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów.**

Uchwały i listy muszą zawierać w szczególności:

1. Imię i nazwisko Wnioskodawcy,
2. Tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy,
3. Indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu Wnioskodawcy przez LGD,
4. Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy,



Lista operacji **wybranych** do finansowania musi zawierać:

1. Wnioskowaną kwotę pomocy,
2. Wskazanie operacji, które mieszczą się w limicie dostępnych środków.

Lista operacji **niewybranych** do finansowania musi zawierać:

1. Wnioskowaną kwotę pomocy,
2. Wskazanie operacji, które zostały uznane za zgodne z LSR, ale nie zostały wybrane lub niezgodne z LSR,
3. Wskazanie operacji, które nie podlegały ocenie.



Listy operacji wybranych i niewybranych do finansowania muszą być opatrzone **pieczętką LGD i podpisane** przez upoważnione osoby oraz jeśli nie są załącznikiem do uchwały muszą mieć wskazaną datę ich sporządzenia.

Przekazywane dokumenty mogą zostać złożone w kopii potwierdzonej **za zgodność z oryginałem** przez podmiot, który wydał dokument lub notariusza lub pracownika LGD lub pracownika ARiMR.

Dokumenty potwierdzane za zgodność z oryginałem przez LGD powinny być opatrzone **pieczętką LGD** na pierwszej stronie dokumentu oraz **pieczętką imienną i podpisem** pracownika LGD uprawnionego po potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem.



- Bieg terminu na rozpatrzenie wniosku o przyznanie pomocy rozpoczyna się od dnia wpływu do ARiMR **kompletnej** dokumentacji z LGD dotyczącej wniosku o przyznanie pomocy.
- Jeśli przekazana przez LGD dokumentacja będzie wymagała złożenia uzupełnień/ dodatkowych dokumentów/ wyjaśnień ARiMR wysyła wezwanie w tej sprawie. Termin na złożenie wyjaśnień/ dokumentów wynosi **7 dni**.
- Skierowanie do LGD wezwania w sprawie złożenia uzupełnień/ dokumentów/ wyjaśnień **wstrzymuje bieg terminu** rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy.



- LGD może zostać dwukrotnie wezwana do złożenia uzupełnień/dodatkowych dokumentów/wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznanie pomocy. **Jeżeli** na podstawie przekazanych przez LGD dokumentów lub wyjaśnień **nie można stwierdzić**, że operacja została **wybrana** do finansowania, **wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.**

ZMIANA W ZAKRESIE RZECZOWYM OPERACJI

W sytuacji, gdy Wnioskodawca wystąpi do podmiotu wdrażającego z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę w zakresie rzeczowym operacji, może być ona zaakceptowana, jeżeli nie wpływa na ocenę spełniania kryteriów wyboru operacji przez LGD.

W pierwszej kolejności weryfikację prowadzi ARiMR w oparciu o uzasadnienie zgodności z celami LSR i kryteriami wyboru operacji przez LGD zawartymi we wniosku o przyznanie pomocy.

Jeżeli na podstawie analizy dokumentacji zgromadzonej w sprawie pozostają wątpliwości, co do ewentualnego wpływu zmiany na decyzję w sprawie wyboru operacji ARiMR może wystąpić do LGD z prośbą o opinię w sprawie zgodności operacji o zmienionym zakresie z lokalną strategią rozwoju.



- W przypadku, gdy zmiana w zakresie rzeczowym operacji powodowałaby, iż operacja w danym kształcie zostałaby uznana za niezgodną z lokalną strategią rozwoju, organ decyzyjny LGD podejmuje uchwałę potwierdzającą ten fakt.
- Uchwałą taka stanowić będzie dla ARiMR podstawę do nie wyrażenia zgody na zmianę i pozostawienie wniosku o zmianę w zakresie rzeczowym operacji bez rozpatrzenia.

MONITOROWANIE STANU WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW

Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę LGD jest zobowiązany do monitorowania stanu wykorzystania limitów środków w ramach działania Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju.

- Monitorowanie odbywa się na podstawie danych zawartych w aplikacji OFSA-PROW-DD oraz przygotowywanych przez SW właściwy ze względu na siedzibę LGD *Zestawień dotyczących zrealizowanych naborów w zakresie zarezerwowanych, zakontraktowanych oraz wydatkowanych środków w ramach strategii danej LGD.*



Dziękuję

za

uwagę