

Załącznik Nr 3 do Uchwały 3/IX/16 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski z dnia 30 września 2016 r.

**PROCEDURA PRZEKAZYWANIA DO SW DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ
PRZEPROWADZONEGO WYBORU WNIOSKÓW**

PROCEDURA PRZEKAZYWANIA DO SW DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ PRZEPROWADZONEGO WYBORU WNIOSKÓW

§ 1

Zasady ogólne

Niniejsza procedura określa zasady i tryb przekazywania do SW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków.

§ 2

Zakres przekazywanych informacji

1. LGD przekazuje do SW wnioski na operacje wybrane przez LGD do finansowania (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji zgodnie z art. 23 ustawy o RLKS. Informacje o LGD, wynikach wyboru i ocenie operacji LGD uzupełnia na pierwszych stronach wniosku, w miejscu wyznaczonym dla LGD.
2. Kopie wniosków oraz dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji podlegają archiwizacji w LGD.
3. LGD przetwarza dane osobowe z poszanowaniem obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
4. LGD przekazuje do SW dokumentację wyboru w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD. Przez dokumenty potwierdzające dokonanie wyboru operacji rozumie się:
 - 1) wnioski dotyczące operacji wybranych przez LGD do finansowania – oryginał,
 - 2) listę operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR – oryginał lub kopia,
 - 3) listę operacji wybranych, tj. operacji objętych wnioskami, które:
 - a) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - b) są zgodne z zakresem tematycznym, wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - c) są zgodne z LSR,
 - d) uzyskały minimalną liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru i zostały wybrane przez LGD do finansowania,
 - e) na dzień przekazania wniosków do SW mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze)– oryginał lub kopia,
 - 4) uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, za wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze oraz uzasadnieniem w zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych) – oryginał lub kopia,

- 5) protokół z posiedzenia Rady LGD dotyczącego oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru operacji – kopia,
- 6) listę obecności członków Rady LGD podczas głosowania – kopia,
- 7) oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – kopia,
- 8) pisemną informację o wyłączeniu członka Rady LGD z głosowania, bądź braku konieczności takiego wyłączenia (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie nie zostały zawarte w protokole z posiedzenia Rady LGD, dotyczącego oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru operacji) – kopia,
- 9) pisemną informację dotyczącą składu Rady (wszystkich członków Rady) i przynależności do sektora (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie uległy zmianie i nie zostały jeszcze odzwierciedlone w załącznikach do LSR) – oryginał lub kopia,
- 10) dokument(-y) potwierdzające przynależność członków Rady do sektora i jego przedstawicielstwo podczas dokonywania wyboru operacji do finansowania (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie nie zostały jeszcze odzwierciedlone w załącznikach do LSR) – kopia,
- 11) karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych) – kopia,
- 12) ewidencję udzielanego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – kopia.
- 13) rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami – kopia.
- 14) Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)
- 15) Dokumentacja w oparciu i którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji - oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)

§ 3

Listy i uchwały Rady

Przekazywana dokumentacja z wyboru operacji powinna być podpisana przez członków / członka Rady, zgodnie z zasadami przyjętymi w LGD. Przekazywane listy i uchwały muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje. Powinny zawierać co najmniej:

- 1) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD oraz wpisane na wniosku w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*, w zakresie PROW,

- 2) numer NIP, REGON wnioskodawcy
- 3) numer identyfikacyjny podmiotu ubiegającego się o wsparcie, nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych - w zakresie PROW
- 4) nazwę/imię i nazwisko podmiotu ubiegającego się o wsparcie,
- 5) tytuł operacji określony we wniosku,
- 6) wynik w ramach oceny zgodności z LSR i ~~Programem~~ oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
- 7) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie, wraz z uzasadnieniem w przypadku zmniejszenia kwoty wsparcia w wyniku ustalenia kwoty wsparcia,
- 8) intensywność pomocy ustaloną przez LGD oraz kwotę wsparcia wyliczoną na podstawie intensywności pomocy albo zgodnie z zasadami określonymi w LSR lub ogłoszeniu o naborze wniosków albo kwotę premii ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w LSR, dla poszczególnych operacji wybranych przez LGD do finansowania (lista operacji wybranych),
- 9) wskazanie, czy operacja wybrana przez LGD do finansowania, na dzień przekazania wniosków do SW, mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

§ 4

Zestawienie przekazywanych dokumentów

Biuro LGD sporządza szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.

Załącznik do Procedury - Zestawienie przekazywanych dokumentów dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków

Wykaz dokumentów przekazywanych do Zarządu Województwa w ramach operacji:

a) realizowanych przez podmioty inne niż LGD

b) własnych LGD

Nazwa LGD

.....

Data przekazania dokumentacji do/...../20.....

I. Dokumentacja dotycząca operacji innych niż operacje realizowane przez LGD

Data naboru:/...../20..... -/...../20.....

Numer naboru:/20...../.....

Lp.	Rodzaj Dokumentów	LGD		Zarząd Województwa		
		TAK	Liczba dokumentów	TAK	NIE	Liczba dokumentów
1.	Wnioski o przyznanie pomocy dotyczące operacji wybranych do finansowania - oryginał,					
2.	Lista operacji zgodnych z ogłoszeniem naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz zgodnych z LSR – oryginał lub kopia					
3.	Lista operacji wybranych przez LGD– oryginał lub kopia					
4.	Uchwały podjęte przez Radę LGD w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, ze wskazaniem czy operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o przyznanie pomocy oraz uzasadnieniem zakresie ustalonej kwoty wsparcia (dotyczy operacji wybranych)– oryginał lub kopia					
5.	Lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania – oryginał lub kopia					
6.	Oświadczenia członków Rady LGD o zachowaniu bezstronności podczas głosowania – oryginał lub kopia					
7.						

8.	Pisemna informacja o wyłączeniu członka Rady LGD z głosowania, bądź braku konieczności takiego wyłączenia (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie nie zostały zawarte w protokole z posiedzenia rady LGD dotyczącego oceny zgodności operacji z LSR oraz wyboru operacji) – kopia					
9.	Pisemna informacja dotycząca składu Rady LGD (wszystkich członków Rady) i przynależności do sektora (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie uległy zmianie i nie zostały jeszcze odzwierciedlone w LSR) – oryginał lub kopia					
10.	Dokument(-y) potwierdzające przynależność członków Rady do sektora i jego przedstawicielstwo podczas dokonywania wyboru operacji do finansowania (dokument wymagany w przypadku, gdy informacje w tym zakresie nie zostały jeszcze odzwierciedlone w LSR) – kopia					
11.	Karty oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru oraz zgodności z LSR (dotyczy operacji wybranych)– oryginał lub kopia					
12.	Ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa, w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów – oryginał lub kopia					
13.	Rejestr interesów, jeśli LGD prowadzi ten Rejestr lub inny dokument pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków organu decyzyjnego z wnioskodawcami / poszczególnymi projektami – oryginał lub kopia					
14.	Dokumentacja dotycząca oceny, czy podmiot który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
15.	Dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie					

	wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji – oryginał lub kopia (dotyczy operacji własnych)					
16.						
17.						
18.						

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację w imieniu SW)

