

## Załącznik nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego Rady DLGR

### SCHEMAT PRZEPIŹYU DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ

<b>Krok 1</b>	
Zarząd na podstawie harmonogramu naboru wniosku podejmuje uchwałę o rozpoczęciu procedury przeprowadzenia naboru wniosków i wystąpieniu do Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego o uzgodnienie terminu naboru.	Zarząd




<b>Krok 2</b>	
Zarząd występuje do Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków.	Zarząd




<b>Krok 3</b>	
Biuro DLGR przygotowuje ogłoszenie naboru wniosku wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami i dokumentami. W treści ogłoszenia znajdują się przede wszystkim takie informacje jak: <ul style="list-style-type: none"><li>- wskazanie: terminu i miejsca składania wniosków, formy wsparcia, zakresu tematycznego operacji;</li><li>- obowiązujące w ramach naboru: warunki udzielenia wsparcia, kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;</li><li>- informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia, kryteriów wyboru operacji oraz wzory oświadczeń dotyczących:<ol style="list-style-type: none"><li>1. realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych (załącznik nr 8 do Regulaminu),</li><li>2. niezakończenia operacji (załącznik nr 9 do Regulaminu).</li></ol></li><li>- wskazanie wysokości limitu środków w ramach ogłaszanego naboru;</li><li>- informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia oraz formularza umowy o udzielenie wsparcia.</li></ul>	Biuro




Krok 4	
DLGR ogłasza nabór wniosków: - na stronie internetowej DLGR; - na tablicy ogłoszeń DLGR; - całą dokumentację konkursową można pobrać strony internetowej DLGR lub otrzymać w Biurze DLGR; - Biuro DLGR realizuje szkolenia dla potencjalnych beneficjentów i doradztwo dla zainteresowanych.	Biuro



Krok 5	
Przyjmowanie wniosków: - wnioskodawca składa dokumenty bezpośrednio w Biurze DLGR – osobiście lub poprzez upoważnioną osobę (2 egzemplarze w formie papierowej – oryginał i kopia wniosku z załącznikami – oraz dodatkowo wypełniony formularz wniosku na nośniku elektronicznym), - pracownik biura potwierdza przyjęcie wniosku, - Biuro DLGR zestawia złożone wnioski w zbiorczą listę wniosków o dofinansowanie operacji dla danego przedsięwzięcia, - oficjalne zamknięcie listy następuje w dniu zakończenia terminu składania wniosków, - lista złożonych wniosków o dofinansowanie w ramach danego naboru umieszczona zostaje na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Stowarzyszenia DLGR. Lista może podlegać anonimizacji.	Biuro



Krok 6	
W przypadku naboru wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, DLGR dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia, na posiedzeniach Rady zwołanych zgodnie z zapisami Statutu i Regulaminu.	Rada



<b>Krok 7</b>	
Jeżeli w trakcie rozpatrywania wniosku o udzielenie wsparcia konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia, DLGR wzywa podmiot ubiegający się o to wsparcie do złożenia tych wyjaśnień lub dokumentów.	Przewodniczący Zarząd Biuro



<b>Krok 8</b>	
W stosunku do każdej operacji indywidualnie będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź niewybraniu do dofinansowania, Ponadto Rada sporządza uchwały w formie list zawierające kolejno: - Listę wniosków o przyznanie pomocy wybranych do dofinansowania w ramach LSR; - Listę wniosków o przyznanie pomocy niewybranych do dofinansowania w ramach LSR.	Rada



<b>Krok 9</b>	
W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, DLGR: - przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie 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 w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja 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, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia. Informacja, przekazywana podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie, zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez DLGR kwoty wsparcia, a w przypadku ustalenia przez DLGR kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty.	Zarząd Biuro



<b>Krok 10</b>	
<p>W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze DLGR.</p> <p>Uchwały podjęte przez Radę, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje Zarządowi za pośrednictwem Biura DLGR. Podaje je się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej DLGR oraz na tablicy informacyjnej Stowarzyszenia (dotyczy to tylko uchwał będących listami wniosków wybranych do dofinansowania i listami wniosków niewybranych do dofinansowania).</p> <p>Protokół, bez załączników, publikowany jest na stronie internetowej DLGR.</p> <p>Uchwały oraz inne dokumenty przed publikacją mogą podlegać anonimizacji.</p>	Rada Zarząd Biuro



<b>Krok 11</b>	
<p>W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD, DLGR przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji.,</p>	Zarząd Biuro



<b>Krok 12</b>	
<p>Od:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- negatywnej oceny zgodności operacji z LSR, albo</li> <li>- niezyskania przez operację minimalnej liczby punktów, albo</li> <li>- wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, albo</li> <li>- ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana</li> </ul> <p>przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie prawo wniesienia protestu.</p> <p>Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w kroku 9.</p> <p>Do protestu stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.</p> <p>Protest jest wnoszony za pośrednictwem DLGR i rozpatrywany przez zarząd województwa.</p> <p>O wniesionym proteście DLGR informuje niezwłocznie zarząd województwa.</p> <p>Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do zarządu województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji.</p>	Biuro Zarząd