



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców

**Schemat ogólnej procedury przyjmowania i obsługi wniosków o powierzenie grantu
w ramach projektów grantowych w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność
przez Biuro i organy LGD**

		OGÓLNA PROCEDURA: Przyjmowanie i obsługa wniosków o udzielenie wsparcia o powierzenie grantu w ramach projektów grantowych w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność	Wersja: 1.1
CEL PROCEDURY:	Zapewnienie zgodności z przepisami obowiązującymi dla RLKS oraz zapewnienie przejrzystych i niedyskryminujących procedur wyboru.		
ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA PROCEDURĘ:	Dyrektor Biura LGD/ Przewodniczący Rady LGD		
ZAKRES STOSOWANIA:	Dotyczy wszystkich pracowników LGD biorących udział w przygotowaniu dokumentacji projektowej, członków Zarządu, członków Rady LGD, członków Komisji Sprawdzającej		
ETAP	CZYNNOŚĆ	OSOBA/ ORGAN ODP.	DOKUMENT
1.	Złożenie wniosku o przyznanie pomocy na projekt grantowy do samorządu województwa	Dyrektor Biura, Zarząd LGD	Wniosek o przyznanie pomocy
2.	Zawarcie umowy pomiędzy LGD a samorządem województwa na realizację projektu grantowego	Zarząd LGD	Umowa
3.	Podjęcie Uchwały Zarządu LGD w sprawie przeprowadzenia konkursu grantowego	Zarząd LGD	Uchwała Zarządu LGD
4.	Zamieszczenie ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantu	Dyrektor Biura	Informacja o naborze wniosków
5.	Przyjmowanie wniosków wraz z nadaniem odpowiedniego numeru i daty wpływu dokumentów	Biuro LGD	Wnioski o powierzenie grantu
6.	Weryfikacja wniosków o powierzenie grantu w zakresie kryteriów formalnych	Biuro LGD	Wniosek o powierzenie grantu
7.	Stworzenie oraz opublikowanie listy wszystkich złożonych wniosków, wraz z wynikami weryfikacji formalnej	Biuro LGD	Lista wniosków o powierzenie grantu ocenionych w zakresie spełnienia kryteriów formalnych
8.	Procedura odwoławcza od weryfikacji formalnej – o ile dotyczy	Biuro LGD	Odwołanie
9.	Zwołanie posiedzenia Rady LGD	Przewodniczący Rady LGD	Zaproszenia na posiedzenie Rady/ Lista obecności z posiedzenia Rady
10.	Sporządzenie rejestru interesów członków organu decyzyjnego, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/ poszczególnymi projektami	Komisja Sprawdzająca	Rejestr interesów członków organu decyzyjnego
11.	Podpisanie deklaracji poufności i bezstronności	Rada LGD	Deklaracje poufności i bezstronności



Europejski Fundusz Rolny na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



ETAP	CZYNNOŚĆ	OSOBA/ ORGAN ODP.	DOKUMENT
12.	Prezentacja operacji na posiedzeniu Rady LGD	Dyrektor Biura LGD	Prezentacja
13.	Przydział wniosków do oceny	Przewodniczący Rady	Protokół z posiedzenia Rady
14.	Ocena operacji za zgodność z LSR. Ocena operacji według lokalnych kryteriów wyboru. Ustalenie kwoty wsparcia	Rada LGD	Karty oceny
15.	Podjęcie uchwał o w sprawie oceny grantów	Rada LGD	Uchwały w sprawie oceny grantów
16.	Sporządzenie listy grantów ocenionych	Rada LGD	Lista grantów ocenionych
17.	Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia listy grantów ocenionych	Rada LGD	Uchwała w sprawie przyjęcia listy operacji ocenionych
18.	Sporządzenie listy wybranych grantów	Rada LGD	Lista wybranych grantów
19.	Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia listy wybranych grantów	Rada LGD	Uchwała w sprawie przyjęcia listy wybranych grantów
20.	Zamieszczenie na stronie internetowej listy grantów ocenionych oraz listy wybranych grantów	Biuro LGD	Lista grantów ocenionych/Lista wybranych grantów
21.	Przesłanie pisemnej informacji do grantobiorców o wynikach oceny Rady	Biuro LGD/ Przewodniczący Rady	Pismo do grantobiorcy
22.	W przypadku konieczności – procedura odwoławcza	Rada LGD	Wniosek o ponowne rozpatrzenie/ Dokumentacja z posiedzenia odwoławczego
23.	Przekazanie do SW kopii wniosków wraz z dokumentacją dotyczącą wyboru	Biuro LGD	Wykaz dokumentów przekazywanych
24.	Aktualizacja wniosku o powierzenie grantu – o ile dotyczy	Biuro LGD	Wniosek o powierzenie grantu
25.	Zawarcie umowy pomiędzy grantobiorcą a LGD	Zarząd LGD	Umowa o powierzenie grantu
26.	Monitoring merytoryczny realizacji grantu w trakcie jego realizacji	Biuro LGD	Ankieta monitorująca
27.	Monitoring merytoryczny i finansowy realizacji grantu po jego zakończeniu	Biuro LGD	Sprawozdanie merytoryczne i finansowe
28.	Przeprowadzenie badania ewaluacyjnego z realizacji projektu grantowego	Biuro LGD	Raport z przeprowadzonego badania
29.	Złożenie wniosku o płatność w ramach projektu grantowego do samorządu województwa	Biuro LGD	Wniosek o płatność