



Warszawa, 29, sierpnia 2009 r.

**MINISTERSTWO ROLNICTWA
I ROZWOJU WSI**

Artur Ławniczak
Podsekretarz stanu

ROW/wl/kl/821-5/ 5129/09



Wg rozdzielnika

Szczeri Perister

W nawiązaniu do ustaleń ze spotkania roboczego przedstawicieli Samorządu Województwa (SW), Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) oraz Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi (MRiRW) w dniu 9 lipca 2009r., w załączeniu przekazuję do stosowania dokument „Zasady wymiany informacji pomiędzy Lokalną Grupą Działania (LGD), Samorządem Województwa (SW) i Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) w związku z realizacją naborów w ramach działania Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”.

Jednocześnie proszę o przekazanie ww. dokumentu za pośrednictwem SW do LGD, z którymi zostały podpisane umowy o warunkach i sposobie realizacji lokalnej strategii rozwoju.

Z poważaniem

A. Ławniczak

Załącz. wym.

Załącznik

„Zasady wymiany informacji pomiędzy Lokalną Grupą Działania (LGD), Samorządem Województwa (SW) i Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR) w związku z realizacją naborów w ramach działania Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”

1. W terminie co najmniej 24 dni przed dniem rozpoczęcia naboru wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”, LGD występuje do właściwego organu SW właściwego ze względu na siedzibę LGD z wnioskiem o podanie do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania za jej pośrednictwem wniosków o przyznanie pomocy w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie:
 - 1) operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”; lub
 - 2) małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi; lub
 - 3) operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”; lub
 - 4) operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”.
2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w pkt 1 niniejszego dokumentu LGD przekazuje w formie elektronicznej:
 - 1) wzór informacji o naborze, zawierający w szczególności:
 - a) termin składania wniosków o przyznanie pomocy:
 - nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni;
 - który jednocześnie może się rozpocząć nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości informacji o naborze;
 - b) miejsce składania wniosków o przyznanie pomocy wraz z informacją o konieczności bezpośredniego złożenia wniosku;
 - c) miejsce udostępnienia:
 - wzoru formularza wniosku o przyznanie pomocy;
 - wykazu dokumentów niezbędnych do wyboru operacji przez LGD, a w przypadku, gdy dokumenty te są sporządzane na formularzach udostępnionych przez LGD również wzory tych formularzy;
 - kryteriów wyboru operacji przez LGD, określonych w LSR;
 - d) limit dostępnych środków;
 - 2) wzór formularza wniosku o przyznanie pomocy;
 - 3) wykaz dokumentów niezbędnych do wyboru operacji przez LGD (w formie odrębnego dokumentu), a w przypadku, gdy dokumenty te są sporządzane na formularzach udostępnionych przez LGD również wzory tych formularzy;
 - 4) kryteria wyboru operacji przez LGD, które zostały określone w LSR (w formie odrębnego dokumentu).

3. Dokumenty, o których mowa w pkt 2, ppkt 1) lit. c) należy udostępnić:

- 1) w urzędzie marszałkowskim albo samorządowej jednostce – SW właściwego ze względu na siedzibę LGD;
- 2) w siedzibie LGD;
- 3) w urzędach marszałkowskich lub samorządowych jednostkach SW właściwych ze względu na obszar realizacji LSR, w przypadku gdy obszar ten obejmuje teren więcej niż jednego województwa (LGD międzywojewódzkie);
- 4) na stronie internetowej:
 - a) urzędu marszałkowskiego lub samorządowej jednostki – SW właściwego ze względu na siedzibę LGD;
 - b) LGD;
 - c) urzędów marszałkowskich lub samorządowych jednostek – S W właściwych ze względu na obszar realizacji LSR, w przypadku gdy obszar ten obejmuje teren więcej niż jednego województwa (LGD międzywojewódzkie);
- 5) w centrali, oddziałach regionalnych oraz na stronie internetowej ARiMR, w przypadku gdy nabór dotyczy operacji, o których mowa w pkt 1 ppkt 3) i 4).

4. SW właściwy ze względu na siedzibę LGD:

- 1) zapewnia, że informacja o naborze wniosków o przyznanie pomocy zostanie opublikowane w prasie o zasięgu obejmującym obszar realizacji LSR;
- 2) powiadamia o konieczności zamieszczenia informacji o naborze SW właściwe ze względu na obszar realizacji LSR – w przypadku LGD międzywojewódzkich oraz przekazuje dokumenty, o których mowa w pkt 2;
- 3) powiadamia o konieczności zamieszczenia informacji o naborze Dyrektora Departamentu Działów Delegowanych ARiMR oraz powiadamia o naborze Dyrektorów oddziałów regionalnych ARiMR właściwych ze względu na obszar realizacji LSR – w przypadku gdy nabór dotyczy operacji, o których mowa w pkt 1 ppkt 3) i 4) oraz przekazuje dokumenty, o których mowa w pkt 2.
5. Powiadomienia, o których mowa w pkt 4 ppkt 2) i 3) są przekazywane w formie korespondencji papierowej oraz drogą poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że dokumenty, o których mowa w pkt 2 są przekazywane wyłącznie drogą poczty elektronicznej.
6. W przypadku, gdy nabór dotyczy operacji, o których mowa w pkt 1 ppkt 3) i 4) Departament Działów Delegowanych ARiMR zapewni zamieszczenie informacji o naborze na stronie internetowej ARiMR.
7. 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, LGD sporządza listę ocenionych operacji zawierającą:
 - 1) operacje niezgodne z LSR;
 - 2) operacje zgodne z LSR;

8. Operacje, o których mowa w pkt 7 ppkt 2) i 3) uwzględnione są na liście ocenionych operacji w kolejności ustalonej według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny operacji pod względem zgodności z LSR oraz spełniania kryteriów wyboru.
9. LGD przekazuje Wnioskodawcom listę ocenionych operacji, informując ich na piśmie o:
 - 1) zgodności operacji z LSR, albo jej niezgodności z LSR – wskazując przyczyny niezgodności;
 - 2) liczbie uzyskanych punktów w ramach tej oceny lub miejscu na liście ocenionych małych projektów;
 - 3) możliwości złożenia odwołania od wyników tej oceny zgodnie z procedurą określoną w LSR.
10. W terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy LGD przekazuje właściwemu podmiotowi wdrażającemu¹:
 - 1) wnioski o przyznanie pomocy, które nie wpłynęły w terminie wraz z ich listą;
 - 2) wnioski o przyznanie pomocy, w których nie wskazano adresu Wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu wraz z ich listą;
 - 3) wnioski o przyznanie pomocy, które zostały wybrane do finansowania w ramach LSR wraz z uchwałami w sprawie wyboru;
 - 4) listę wniosków o przyznanie pomocy wybranych do finansowania w ramach LSR (wraz z uchwałą, w przypadku, gdy lista została przyjęta w formie uchwały), na której wnioski zostały zamieszczone w kolejności według liczby uzyskanych punktów;
 - 5) wnioski o przyznanie pomocy, które nie zostały wybrane do finansowania w ramach LSR wraz z uchwałami w sprawie nie dokonania wyboru;
 - 6) listę wniosków o przyznanie pomocy niewybranych do finansowania w ramach LSR (wraz z uchwałą, w przypadku, gdy lista została przyjęta w formie uchwały).
11. W przypadku, gdy nabór dotyczy operacji, o których mowa w pkt 1 ppkt 3) i 4) wszystkie listy (wyłącznie listy) o których mowa w pkt 10 przekazywane są dodatkowo do wiadomości SW właściwego ze względu na siedzibę LGD.
12. Międzywojewódzkie LGD, oprócz sporządzenia list, o których mowa w pkt 10, odnoszących się do całego naboru, przygotowują listy dla każdego z województw. Listy dla poszczególnych województw uwzględniają jedynie operacje właściwe dla danego województwa. Następnie każdemu podmiotowi wdrażającemu przekazywane są dokumenty, o których mowa w pkt 10 dla danego województwa oraz dodatkowo wszystkie listy zbiorcze dotyczące całego naboru.
13. Uchwały i listy, o których mowa w pkt 10 muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje w ramach przekazywanych wniosków o przyznanie pomocy, w szczególności:
 - 1) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy dla operacji, o których mowa w pkt 1 ppkt 1) i 2) lub ekonomicznym planie operacji dla operacji, o których mowa w pkt 1 ppkt 3) i 4);

¹ O właściwości podmiotu wdrażającego decydują: działanie w ramach którego realizowana jest operacja (ARiMR/SW) a w ramach działań miejsce realizacji operacji

- 2) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*;
 - 3) lokalizację operacji;
 - 4) numer identyfikacyjny Wnioskodawcy nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, podany we wniosku o przyznanie pomocy;
 - 5) NIP Wnioskodawcy.
14. Właściwymi podmiotami wdrażającymi są:
- 1) SW właściwy ze względu na miejsce realizacji operacji, w przypadku naboru w zakresie operacji o których mowa w pkt 1 ppkt 1);
 - 2) SW właściwy ze względu na siedzibę LGD, w przypadku naboru w zakresie operacji o których mowa w pkt 1 ppkt 2);
 - 3) oddział regionalny ARiMR właściwy ze względu na miejsce realizacji operacji, tj. oddział, którego zasięg działania obejmuje miejsce realizacji inwestycji, zgodnie z informacjami podanymi we wniosku o przyznanie pomocy w punkcie *Lokalizacja operacji (miejsce realizacji inwestycji)*, w przypadku naboru w zakresie operacji, o których mowa w pkt 1 ppkt 3) i 4);
15. Weryfikacja poprawności formalnej wyboru przez LGD operacji do finansowania dla wszystkich wniosków w ramach danego naboru zostaje przeprowadzona przez pracowników właściwego podmiotu wdrażającego w maksymalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wpływu do podmiotu wdrażającego wniosków o przyznanie pomocy oraz dokumentacji dotyczącej wyboru przez LGD operacji do finansowania, o których mowa w pkt 10.
16. Jeśli przekazana przez LGD dokumentacja będzie wymagała poprawek/uzupełnień/wyjaśnień do LGD zostanie wysłane pismo informujące o konieczności poprawienia/uzupełnienia dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Pismo zostanie wysłane faxem oraz drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzenia odbioru wiadomości). Dodatkowo, informacja o zakresie uzupełnień zostanie przekazana LGD również telefonicznie.
17. LGD uzupełnia dokumenty w terminie nie przekraczającym 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu przekazania przez podmiot wdrażający do LGD informacji o zakresie uzupełnień (data dostarczenia przez LGD do podmiotu wdrażającego uzupełnień/poprawek bez względu na formę ich przekazania, tj. bezpośrednio albo za pomocą poczty kurierskiej albo polskiej placówki operatora publicznego).
18. Bieg terminu na rozpatrzenie wniosku o przyznanie pomocy rozpoczyna się od dnia wpływu do podmiotu wdrażającego, kompletu wniosków o przyznanie pomocy i dokumentacji dotyczącej wyboru, przekazanej przez LGD.
19. W przypadku, gdy LGD przekazuje wnioski o przyznanie pomocy i dokumentację dotyczącą wyboru do kilku podmiotów wdrażających właściwych ze względu na miejsce realizacji operacji, bieg terminu na rozpatrzenie wniosku o przyznanie pomocy rozpoczyna się od dnia wpływu do tego podmiotu kompletu przeznaczonej dla niego dokumentacji.