

**Podział zadań i zakres odpowiedzialności
organów LGD**

| Lp. | Czynność | Realizator |
|-----|---|---|
| 1. | Ogłoszenie konkursu. | Zarząd/Biuro |
| 2. | Rejestracja zgłoszonych wniosków w „Rejestrze wniosków o dofinansowanie operacji” nadanie numeru wniosku oraz potwierdzenie złożenia wniosków. | Biuro |
| 3. | Sporządzenie list wniosków, które wpłynęły po terminie. | Biuro |
| 4. | Sporządzenie protokołu z oceny formalnej. | Zarząd/Biuro |
| 5. | Przekazanie Przewodniczącemu Rady „Rejestru wniosków o dofinansowanie operacji” wraz wnioskami beneficjentów niezwłocznie po zakończeniu naborów wniosków. | Biuro |
| 6. | Udostępnienie wniosków członkom Rady, niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków, poprzez umieszczenie ich na serwerze i umożliwienie wglądu w Biurze. | Biuro |
| 7. | Zwołanie posiedzenia Rady, po uzgodnieniu miejsca, terminu i porządku posiedzenia z Zarządem i Biurem. | Przewodniczący Rady |
| 8. | Otwarcie posiedzenia Rady i stwierdzenie quorum i parytetów – weryfikacja zgodności operacji z LSR, a także wybór operacji oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane w terminie 45 dni od dnia następującego po ostatnim dniu składania WoPP. | Przewodniczący Rady |
| 9. | Przedstawienie protokołu z oceny formalnej. | Zarząd |
| 10. | Wybór sekretarza i komisji skrutacyjnej posiedzenia i przyjęcie porządku obrad. | Rada |
| 11. | Złożenie deklarację o poufności i bezstronności przez członków Rady. | Członkowie Rady |
| 12. | Analizy stosownych wyłączeń z oceny operacji na podstawie „Rejestru interesów członków Rady” i złożonych oświadczeń. | Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady |
| 13. | Analiza złożonych operacji. | Rada |
| 14. | Rozdanie członkom Rady ”Karty zgodności operacji z ogłoszeniem o naborze oraz zgodności z LSR” oraz „Kart oceny operacji według lokalnych kryteriów”. | Komisja skrutacyjna / Biuro |

| | | |
|-----|--|-------------------------------|
| 15. | Ocena Rady nad zgodnością operacji z LSR. | Członkowie Rady |
| 16. | Zebranie „Kart zgodności z LSR”, sprawdzenie czy zostały prawidłowo wypełnione . | Komisja skrutacyjna |
| 17. | Ogłoszenie wyników w sprawie zgodności konkretnej operacji z LSR i PROW lub PORiM. | Przewodniczący Rady |
| 18. | Ocena Rady według lokalnych kryteriów. | Członkowie Rady |
| 19. | Zebranie „Kart oceny operacji według lokalnych kryteriów” i sprawdzenie czy zostały prawidłowo wypełnione i podliczone. | Komisja skrutacyjna |
| 20. | Ustalenie wyniku głosowania w sprawie zgodności danej operacji z lokalnymi kryteriami wyboru i przekazanie informacji Przewodniczącemu Rady. | Komisja skrutacyjna |
| 21. | Ogłoszenie wyniku głosowania w sprawie zgodności konkretnej operacji z lokalnymi kryteriami wyboru. | Przewodniczący Rady |
| 22. | Jeżeli wystąpiła rozbieżność pomiędzy ocenami poszczególnych członków Rady, uzasadnienie oceny przez członków Rady, których oceny są skrajne, ewentualna zmiana oceny. | Członkowie Rady |
| 23. | Ogłoszenie wyniku głosowania w sprawie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru. | Przewodniczący Rady |
| 24. | Sporządzenie listy ocenionych operacji zgodnych z LSR i PROW lub PORiM oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu i przekazaniu do Biura. | Przewodniczący Rady |
| 25. | Sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji. | Przewodniczący Rady/ Biuro |
| 26. | W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listy ocenionych operacji zgodnych z LSR i PROW lub PORiM oraz listę operacji wybranych ze wskazaniem tych, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu. | Biuro |
| 27. | W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD pisemnie powiadamia wnioskodawców o wynikach oceny zgodności z LSR i PROW lub PORiM lub wynikach wyboru w tym oceny w zakresie spełnienia przez wnioskodawcę kryteriów wraz z uzasadnieniem oceny, liczby punktów, w przypadku pozytywnego wyniku wyboru czy operacja mieści się w limicie środków lub możliwości złożenia protestu. | Zarząd |
| 28. | W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji LGD przekazuje Zarządowi Województwa wnioski o udzielenie wsparcia wraz z uchwałami Rady. | Biuro |
| 29. | W terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji, o której mowa w pkt.25, wnioskodawca ma prawo złożyć protest. | Wnioskodawca |

| | | |
|-----|--|------|
| 30. | <p>W terminie 14 dni LGD weryfikuje wyniki dokonanej oceny operacji w zakresie zgodności z LSR, kryteriów oceny, zarzutów formalnych i :</p> <ol style="list-style-type: none">1) pozostawia protest bez rozpatrzenia, gdy nie spełnia § 34 ust. 9 Regulaminu Rady;2) uznaje protest;3) nie uznaje protestu i przesyła go wraz z uzasadnieniem do Zarządu Województwa. | Rada |
|-----|--|------|