

## ZASADY WYMIANY INFORMACJI

pomiędzy

Lokalną Grupą Działania (LGD), Samorządem Województwa (SW) oraz  
Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (ARiMR)

w związku z realizacją naborów w ramach działania *Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju*

1. W działaniu *Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju* właściwymi podmiotami wdrażającymi są:
  - 1) SW właściwy ze względu na miejsce realizacji operacji, w przypadku naboru w zakresie operacji, o których mowa w pkt 2 ppkt 1 niniejszych *Zasad*;
  - 2) SW właściwy ze względu na siedzibę LGD, w przypadku naboru w zakresie operacji o których mowa w pkt 2 ppkt 2 niniejszych *Zasad*;
  - 3) ARiMR w przypadku naboru w zakresie operacji, o których mowa w pkt 2 ppkt 3 i 4 niniejszych *Zasad*.
2. W terminie 44 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy w działaniu *Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju*, LGD występuje do właściwego organu SW właściwego ze względu na siedzibę LGD (w formie uzgodnionej z SW), 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* (zwanej dalej *Informacją o naborze*) 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*.Nabór może dotyczyć jednego lub kilku zakresów wymienionych wyżej w pkt 1-4.
3. Jeżeli określony przez LGD we wniosku, o którym mowa w pkt 2 planowany termin składania wniosków o przyznanie pomocy nie został uzgodniony z SW lub wniosek o podanie do publicznej wiadomości został złożony po upływie terminu, określonego w pkt 2, w *Informacji o naborze* wskazuje się inny termin składania wniosków o przyznanie pomocy, określony przez LGD w uzgodnieniu z SW.
4. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w pkt 2, LGD przekazuje projekt *Informacji o naborze*, zawierający w szczególności informacje, o których mowa w § 6 ust. 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania "Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" objętego Programem

Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 138, poz. 868 z późn. zm.) zwanego dalej rozporządzeniem.

5. SW właściwy ze względu na siedzibę LGD zobowiązany jest zweryfikować możliwość ogłoszenia naboru w terminie zaproponowanym przez LGD oraz poprawność danych zawartych w *Informacji o naborze*, a w szczególności zweryfikować limit dostępnych środków. W tym celu wykorzystuje:

- 1) informacje zawarte w załączniku do umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR;
- 2) zakładkę rejestr LGD oraz zakładkę Nabory 413 w aplikacji OFSA-PROW-DD;
- 3) *Zestawienia dotyczące zrealizowanych naborów w zakresie zarezerwowanych, zakontraktowanych oraz wydatkowanych środków w ramach strategii danej LGD*, jeśli nie działa aplikacja OFSA-PROW-DD albo dane w tej aplikacji nie są kompletne. Zestawienia sporządzane są przez właściwe podmioty wdrażające.

Należy sprawdzić kwotę dostępnych środków na działanie *Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju* w zakresie, którego dotyczy nabór.

Należy pamiętać, iż przy określaniu ww. limitu należy uwzględnić kwoty wynikające z tzw. oszczędności, tj. wolne środki pozostające po:

- 1) poprzednich naborach (niewykorzystane środki w ramach ogłoszonego limitu);
- 2) zawarciu umów przyznania pomocy (w wyniku zmniejszenia w trakcie oceny wniosku o przyznanie pomocy wysokości lub zakresu kosztów kwalifikowalnych i w konsekwencji przyznanej kwoty pomocy);
- 3) wypłacie środków na podstawie wniosków o płatność (w wyniku różnic między kwotą pomocy określoną w umowie a wypłaconą na podstawie wniosku o płatność).

Ostateczną treść *Informacji o naborze SW* uzgadnia z LGD.

6. W terminie 24 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, LGD przekazuje do właściwego organu SW właściwego ze względu na siedzibę LGD (w formie uzgodnionej z SW), dokumenty niezbędne do podania do publicznej wiadomości *Informacji o naborze*, tj.:

- 1) ostateczną *Informację o naborze*, zawierającą elementy, o których mowa w pkt 4, uwzględniającą ewentualne uwagi SW;
- 2) kryteria wyboru operacji przez LGD, które zostały określone w LSR, w tym kryteria, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR (w formie odrębnego dokumentu);
- 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) minimalne wymagania, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez LGD (w formie odrębnego dokumentu).

7. Informację o naborze podaje się do publicznej wiadomości:

- 1) w prasie o zasięgu obejmującym obszar realizacji LSR;
- 2) na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej;

- urzędu marszałkowskiego lub samorządowej jednostki organizacyjnej - właściwych ze względu na siedzibę LGD;
  - LGD;
  - urzędów marszałkowskich lub samorządowych jednostek organizacyjnych - właściwych ze względu na obszar realizacji LSR, w przypadku gdy obszar ten obejmuje teren więcej niż jednego województwa (LGD międzywojewódzkie);
- 3) na stronie internetowej ARiMR, w przypadku gdy nabór dotyczy operacji, o których mowa w pkt 2 ppkt 3 i 4 niniejszych *Zasad*.
8. Wzory dokumentów aplikacyjnych oraz innych wymaganych przez LGD w ramach danego naboru, należy udostępnić na stronie internetowej oraz w siedzibie podmiotów, o których mowa w pkt 7 ppkt 2, a w przypadku gdy nabór dotyczy operacji, o których mowa w pkt 2 ppkt 3 i 4 również w centrali, oddziałach regionalnych oraz na stronie internetowej ARiMR.
9. Właściwy organ SW właściwego ze względu na siedzibę LGD:
- 1) zapewnia, że uzgodniona *Informacja o naborze* zostanie opublikowana zgodnie z pkt 7 ust. 1, 2 i 3;
  - 2) powiadamia o konieczności zamieszczenia *Informacji o naborze* SW właściwe ze względu na obszar realizacji LSR – w przypadku LGD międzywojewódzkich oraz przekazuje do ww. SW dokumenty, o których mowa w pkt 6;
  - 3) powiadamia:
    - a) Dyrektora Departamentu Działań Delegowanych ARiMR o konieczności zamieszczenia *Informacji o naborze* oraz przekazuje dokumenty, o których mowa w pkt 6 nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym terminem ogłoszenia naboru.  
  
SW jest odpowiedzialny za przekazanie kompletnej i poprawnej dokumentacji dotyczącej naboru: dokumentów w formacie PDF z nazwami dokumentów umożliwiającymi szybką ich identyfikację, załączone dokumenty powinny być dokumentami wymaganymi w danym naborze.
    - b) Dyrektorów oddziałów regionalnych ARiMR właściwych ze względu na obszar realizacji LSR o naborze, w przypadku gdy nabór dotyczy operacji, o których mowa w pkt 2 ppkt 3 i 4.
10. Powiadomienia, o których mowa w pkt 9 ppkt 2 i 3 są przekazywane w formie korespondencji papierowej oraz drogą poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że dokumenty, o których mowa w pkt 6 są przekazywane wyłącznie drogą poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany SW właściwemu ze względu na siedzibę LGD przez osoby upoważnione z:
- 1) SW właściwych ze względu na obszar realizacji LSR – w przypadku LGD międzywojewódzkich,
  - 2) oddziałów regionalnych ARiMR właściwych ze względu na obszar realizacji LSR.
- W przypadku Departamentu Działań Delegowanych ARiMR na adres: delegowane@arimr.gov.pl.

Zaleca się, aby dokumenty przesyłane były mailem z opcją potwierdzenia odbioru, przy uwzględnieniu limitów dla wielkości przekazywanych wiadomości.

11. W przypadku, gdy nabór dotyczy operacji, o których mowa w pkt 2 ppkt 3 i 4 Departament Działań Delegowanych ARiMR zapewni zamieszczenie *Informacji o naborze* otrzymanych z SW na stronie internetowej ARiMR.
12. 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 wskazany w *Informacji o naborze*, LGD sporządza listę ocenionych operacji zawierającą wszystkie operacje, które podlegały ocenie - niezgodne z LSR oraz operacje zgodne z LSR.
13. Operacje, o których mowa w pkt 12 uwzględniane 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.
14. LGD przekazuje Wnioskodawcom listę ocenionych operacji, informując ich pisemnie 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 operacji;
  - 3) możliwości złożenia odwołania od wyników tej oceny zgodnie z procedurą określoną w LSR.
15. W terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy, po uwzględnieniu wyników ewentualnych odwołań od oceny zgodności z LSR, LGD sporządza listy:
  - 1) operacji wybranych do finansowania w ramach LSR (tj. operacji, które są zgodne z LSR, zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w *Informacji o naborze*, uzyskały najwyższą liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru małych projektów);
  - 2) operacji niewybranych do finansowania w ramach LSR (tj. operacji, które nie podlegały ocenie, operacji niezgodnych z LSR oraz operacji zgodnych z LSR, ale nie wybranych do finansowania).
16. W terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy LGD przekazuje właściwemu podmiotowi wdrażającemu<sup>1</sup>:
  - 1) wnioski o przyznanie pomocy, które:
    - a) zostały wybrane do finansowania w ramach LSR wraz z uchwałą / uchwałami w sprawie wyboru;
    - b) w wyniku przeprowadzonej oceny nie zostały zakwalifikowane do realizacji w ramach LSR wraz z uchwałą / uchwałami w sprawie ich niewybrania;

---

<sup>1</sup> O właściwości podmiotu wdrażającego decydują: działanie w ramach którego realizowana jest operacja (ARiMR/SW), a w ramach działań miejsce realizacji operacji albo siedziba LGD.

- a) nie podlegały ocenie pod względem zgodności z LSR, gdyż nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w *Informacji o naborze* lub nie wskazano adresu Wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu;
  - 2) listy operacji, o których mowa w pkt 15.
17. Przekazując do podmiotu wdrażającego wnioski o przyznanie pomocy wraz z dokumentacją dotyczącą naboru LGD jest zobowiązana sporządzić szczegółowe zestawienie przekazywanych dokumentów, wg wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych *Zasad*.
18. Uchwały i listy, o których mowa w pkt 16 muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje w ramach przekazywanych wniosków o przyznanie pomocy, w szczególności:
  - 1) nazwę/imię i nazwisko Wnioskodawcy;
  - 2) tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy dla operacji, o których mowa w pkt 2 ppkt 1 i 2 lub ekonomicznym planie operacji dla operacji, o których mowa w pkt 2 ppkt 3 i 4;
  - 3) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w polu *Potwierdzenie przyjęcia przez LGD*;
  - 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;
19. Lista operacji wybranych do finansowania, o której mowa w pkt 15 ppkt 1 musi zawierać również:
  - 1) wnioskowaną kwotę pomocy;
  - 2) w przypadku *ostatniego naboru w perspektywie finansowej 2007-2013* – wskazanie operacji, które mieszczą się w limicie dostępnych środków określonym w *Informacji o naborze*.
20. Lista operacji niewybranych do finansowania, o której mowa w pkt 15 ppkt 2 musi zawierać również:
  - 1) wnioskowaną kwotę pomocy;
  - 2) wskazanie operacji, które w wyniku oceny pod względem zgodności z LSR zostały uznane za: zgodne z LSR, ale nie zostały wybrane lub niezgodne z LSR;
  - 3) wskazanie operacji, które nie podlegały ocenie pod względem zgodności z LSR, gdyż nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w *Informacji o naborze* lub nie wskazano adresu Wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu.
21. LGD przekazuje dodatkowo do wiadomości SW właściwego ze względu na siedzibę LGD wszystkie listy, o których mowa w pkt 15 dotyczące operacji, o których mowa w pkt 2 ppkt 1, 3 i 4.
22. Międzywojewódzkie LGD, oprócz sporządzenia list, o których mowa w pkt 15, 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 16 dla danego województwa oraz dodatkowo wszystkie listy zbiorcze dotyczące całego naboru. Obowiązek sporządzania dodatkowych list nie dotyczy naborów realizowanych w ramach działania, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2.

23. LGD publikuje listę o której mowa w pkt 15 ppkt 1 na swojej stronie internetowej nie później niż w dniu jej przekazania do właściwego organu SW.
24. W terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy LGD pisemnie informuje Wnioskodawców o:
  - 1) wybraniu albo niewybraniu operacji do finansowania w ramach LSR – wskazując przyczyny niewybrania;
  - 2) liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru lub miejscu na liście operacji, które zostały wybrane;
  - 3) w przypadku *ostatniego naboru w perspektywie finansowej 2007-2013* – wskazanie, czy operacja mieści się w limicie dostępnych środków określonym w *Informacji o naborze*.
25. Bieg terminu na rozpatrzenie wniosku o przyznanie pomocy rozpoczyna się od dnia wpływu do podmiotu wdrażającego wniosku o przyznanie pomocy przekazanego przez LGD, z wyjątkiem *ostatniego naboru w perspektywie finansowej 2007-2013*, w ramach którego bieg terminu na rozpatrzenie wniosku, który nie mieści się w limicie rozpoczyna bieg od dnia, w którym okaże się, że w ramach limitu dostępnych środków wskazanego w informacji o możliwości składania, za pośrednictwem danej LGD, wniosków o przyznanie pomocy, jest możliwe przyznanie pomocy na operację objętą tym wnioskiem.
26. Jeśli przekazana przez LGD dokumentacja będzie wymagała złożenia uzupełnień / dodatkowych dokumentów / wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy, podmiot wdrażający wysyła do LGD wezwanie w tej sprawie. Wezwanie wysyłane jest listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a także faxem lub drogą poczty elektronicznej (z opcją potwierdzenia odbioru wiadomości).
27. Zaleca się, aby termin wyznaczony LGD na złożenie uzupełnień / dodatkowych dokumentów / wyjaśnień wynosił 7 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu odebrania przez LGD wezwania w sprawie uzupełnień. W sytuacji, gdy zakres uzupełnień / dodatkowych dokumentów / wyjaśnień dotyczy dokumentów, których przygotowanie wymaga dłuższego okresu czasu, np. występuje okres świąteczny lub niezbędne jest zwołanie posiedzenia organu decyzyjnego LGD, podmiot wdrażający może wydłużyć ww. 7-dniowy termin do czasu niezbędnego na przygotowanie i dostarczenie tych dokumentów.
28. Skierowanie do LGD wezwania w sprawie złożenia uzupełnień / dodatkowych dokumentów / wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosku o przyznanie pomocy, o czym właściwy podmiot wdrażający zawiadamia Wnioskodawcę, którego operacja została wybrana.

29. LGD może zostać dwukrotnie wezwana do złożenia uzupełnień / dodatkowych dokumentów / wyjaśnień, które są niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej przyznania pomocy. Jeżeli na podstawie przekazanych przez LGD dokumentów lub wyjaśnień nie można stwierdzić, że operacja została wybrana do finansowania, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
30. Rozpoczęcie kontroli LGD przez właściwy podmiot wdrażający wstrzymuje bieg terminu rozpatrywania wniosków o przyznanie pomocy na operacje, których dotyczy ta kontrola, zgodnie z § 15 ust. 1b pkt 1,2,3 lub § 34 ust. 6a pkt a,b,c rozporządzenia - jednak nie dłużej niż przez miesiąc, o czym właściwy organ SW na piśmie zawiadamia Wnioskodawców.
31. Właściwy SW realizujący kontrolę LGD informuje właściwy OR ARiMR o rozpoczęciu, zakończeniu oraz o wynikach tej kontroli.
32. W sytuacji, gdy Wnioskodawca wystąpi do podmiotu wdrażającego z wnioskiem o wyrażenie zgody na dokonanie zmiany w zakresie rzeczowym operacji zawartym we wniosku o przyznanie pomocy, zmiany takie mogą być zaakceptowane, jeśli nie wpływają na ocenę spełniania kryteriów wyboru operacji przez LGD.

W pierwszej kolejności weryfikację prowadzi podmiot wdrażający w oparciu o uzasadnienie zgodności z celami LSR i kryteriami wyboru operacji przez LGD zawartymi we wniosku o przyznanie pomocy. Jeśli na podstawie analizy dokumentacji zgromadzonej w danej sprawie pozostają wątpliwości, co do ewentualnego wpływu zmiany na decyzję w sprawie wyboru, podmiot wdrażający będzie występował do LGD z prośbą o opinię w sprawie zgodności operacji o zmienionym zakresie z lokalną strategią rozwoju. W tym celu LGD musi przeprowadzić ponowną ocenę zmienionego zakresu operacji pod kątem zgodności z lokalną strategią rozwoju.

W przypadku, gdy zmiana w zakresie rzeczowym operacji powodowałaby, iż operacja w danym kształcie zostałaby uznana za niezgodną z lokalną strategią rozwoju, organ decyzyjny LGD podejmuje uchwałę potwierdzającą ten fakt. Uchwała taka stanowiłaby podstawę do nie wyrażenia zgody na zmianę.

Jednocześnie Wnioskodawca ma możliwość złożenia do LGD w trybie określonym w lokalnej strategii rozwoju odwołania od negatywnego wyniku oceny zgodności operacji z lokalną strategią rozwoju w sytuacji zmiany w zakresie rzeczowym operacji.

Ww. rozwiązania należy stosować również przy ocenie możliwości zawarcia aneksu do umowy przyznania pomocy w sytuacji zmian w zakresie rzeczowym operacji.

33. Właściwy podmiot wdrażający (właściwy SW w przypadku operacji, o których mowa w pkt 2 ppkt 1 i 2 oraz ARiMR w zakresie operacji, o których mowa w pkt 2 ppkt 3 i 4 niniejszych *Zasad*) w formie elektronicznej przekazuje do wiadomości LGD:
- 1) skan pisma zawiadamiającego Wnioskodawcę o przyznaniu pomocy;
  - 2) skan pisma informującego Beneficjenta o przekazaniu zlecenia płatności do centrali ARiMR.
34. SW właściwy ze względu na siedzibę LGD jest zobowiązany do monitorowania stanu wykorzystania limitów środków w ramach działania *Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju*.

Monitorowanie odbywa się na podstawie danych zawartych w aplikacji OFSA-PROW-DD (tabele finansowe w zakładkach: *Rejestr LGD oraz Nabory 413*) lub przygotowywanych przez SW właściwy ze względu na siedzibę LGD *Zestawień dotyczących zrealizowanych naborów w zakresie zarezerwowanych, zakontraktowanych oraz wydatkowanych środków w ramach strategii danej LGD*, przygotowanych z wykorzystaniem przekazanych przez właściwe podmioty wdrażające zestawień odnośnie poszczególnych działań (jeśli dane w aplikacji OFSA-PROW-DD są niedostępne lub niekompletne).

35. SW właściwy ze względu na siedzibę LGD, po upływie każdego kwartału, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, przekazuje LGD przygotowane *Zestawienie uwzględniające wszystkie działania wdrażane w ramach danej LSR*, w którym m.in. informuje o:

- zawartych umowach, na podstawie których jest przyznawana pomoc oraz o wysokości środków wypłaconych z tytułu tej pomocy;
- sprawach w odniesieniu do których nastąpiła odmowa przyznania pomocy lub odmowa wypłaty środków.

Ww. informację, SW właściwy ze względu na siedzibę LGD przekazuje LGD, na jej wniosek, również przed ogłoszeniem kolejnego naboru dla danej LGD.

36. OR ARiMR lub SW (właściwy ze względu na miejsce realizacji operacji w przypadku LGD międzywojewódzkich), po wstępnej weryfikacji wniosków o przyznanie pomocy, przekazuje do SW właściwego ze względu na siedzibę LGD, informacje o:

- liczbie złożonych wniosków w ramach przeprowadzonych naborów;
- liczbie wniosków, w których Wnioskodawca korzystał z doradztwa LGD; za wniosek w którym Wnioskodawca korzystał z doradztwa LGD uznaje się wniosek, w którym na pytanie o wystąpienie usług doradczych zarówno Beneficjent jak i LGD odpowiedzieli twierdząco.

37. SW jest zobowiązany sporządzić zestawienie zbiorcze przekazywanych informacji, wg wzoru , który stanowi załącznik nr 2 do niniejszych *Zasad*.

38. Zaktualizowane zestawienia zbiorcze należy przekazywać IZ i Departamentowi Działań Delegowanych ARiMR:

- cyklicznie, po upływie każdego kwartału, w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, którego dotyczy *Zestawienie*;
- na wezwanie IZ.

39. W wyjątkowych sytuacjach (niedostępności wsparcia informatycznego lub braku bieżących danych w aplikacji) ww. *Zestawienia* oraz raporty należy sporządzić manualnie w oparciu o dane źródłowe, które będą pozyskiwane również z podmiotów wdrażających obsługujących wnioski o przyznanie pomocy.



.....  
Nazwa LGD.....  
Adres: ulica, nr.....  
kod pocztowy, miejscowość

**ZESTAWIENIE PRZEKAZYWANEJ DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ NABORU  
ZREALIZOWANEGO W RAMACH DZIAŁANIA 413 „WDRAŻANIE LOKALNYCH STRATEGII ROZWOJU”  
W ZAKRESIE:<sup>1</sup>**

1. Operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”
2. Małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań osi 3, ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi
3. Operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”
4. Operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw”

<sup>1</sup> W przypadku gdy nabór obejmował więcej niż jeden zakres operacji (np. Małe projekty oraz „Różnicowanie...”) LGD sporządza odrębne zestawienia dla każdego z zakresów i przekazuje je odpowiednio do SW i ARiMR.

| wypełnia LGD |  |                                       |                          |                          | wypełnia SW / ARiMR      |                          |                          |
|--------------|--|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Lp.          | Nazwa dokumentu  | Łączna liczba przekazanych dokumentów | TAK                      | ND                       | TAK                      | DO UZUP                  | ND                       |
| 1.           | Dokumentacja dotycząca wyboru operacji do finansowania   |                                       |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1.           | Lista operacji wybranych do finansowania w ramach LSR wraz z uchwałą (jeżeli lista została przyjęta w formie uchwały)    |                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.           | Lista operacji niewybranych do finansowania w ramach LSR wraz z uchwałą (jeżeli lista została przyjęta w formie uchwały) |                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.           | Uchwały w sprawie wyboru operacji do finansowania w ramach LSR:  |                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1          | Uchwała nr ...   |                                       |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2          | Uchwała nr ...   |                                       |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.3          | Uchwała nr ...   |                                       |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.4          | Uchwała nr ...   |                                       |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.           | Uchwały w sprawie niewybrania operacji do finansowania w ramach LSR:   |                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.1          | Uchwała nr ...   |                                       |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.2          | Uchwała nr ...   |                                       |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.3          | Uchwała nr ...   |                                       |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.4          | Uchwała nr ...   |                                       |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|               |   |  |                          |                          |                          |                          |
|---------------|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| II.           | Wykaz wniosków o przyznanie pomocy złożonych za pośrednictwem LGD   |  |                          |                          |                          |                          |
| 5.            | Wnioski o przyznanie pomocy wybrane do finansowania w ramach LSR :  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.1           | Wniosek o przyznanie pomocy nr / znak: ...<br>wraz z załącznikami sztuk: ...  |  |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.2           | Wniosek o przyznanie pomocy nr / znak: ...<br>wraz z załącznikami sztuk: ...  |  |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.3           | Wniosek o przyznanie pomocy nr / znak: ...<br>wraz z załącznikami sztuk: ...  |  |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.4           | Wniosek o przyznanie pomocy nr / znak: ...<br>wraz z załącznikami sztuk: ...  |  |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.            | Wnioski o przyznanie pomocy, które w wyniku oceny pod względem zgodności z LSR zostały uznane za: niezgodne z LSR lub zgodne z LSR, ale nie zostały wybrane do finansowania w ramach LSR :  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.1           | Wniosek o przyznanie pomocy nr / znak: ...<br>wraz z załącznikami sztuk: ...  |  |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.2           | Wniosek o przyznanie pomocy nr / znak: ...<br>wraz z załącznikami sztuk: ...  |  |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.3           | Wniosek o przyznanie pomocy nr / znak: ...<br>wraz z załącznikami sztuk: ...  |  |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.4           | Wniosek o przyznanie pomocy nr / znak: ...<br>wraz z załącznikami sztuk: ...  |  |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.            | Wnioski o przyznanie pomocy, które nie podlegały ocenie pod względem zgodności z LSR, gdyż nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji o naborze lub nie wskazano adresu Wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.1           | Wniosek o przyznanie pomocy nr / znak: ...<br>wraz z załącznikami sztuk: ...  |  |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.2           | Wniosek o przyznanie pomocy nr / znak: ...<br>wraz z załącznikami sztuk: ...  |  |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.3           | Wniosek o przyznanie pomocy nr / znak: ...<br>wraz z załącznikami sztuk: ...  |  |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.4           | Wniosek o przyznanie pomocy nr / znak: ...<br>wraz z załącznikami sztuk: ...  |  |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>RAZEM:</b> |   |  |                          |                          |                          |                          |

(data i podpis osoby przekazującej dokumentację dotyczącą naboru w imieniu LGD)

(data i podpis osoby przyjmującej dokumentację dotyczącą naboru w imieniu SW / ARiMR)