



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## PROCEDURA WYBORU I OCENY GRANTÓW W RAMACH LSR Oś 11 RPO (P1)

### § 1

#### Postanowienia ogólne

Terminy użyte w niniejszej Procedurze oznaczają:

- a) LGD – Stowarzyszenie NASZA KRAJNA
- b) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
- c) RLKS – Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność;
- d) Rada – organ decyzyjny Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
- e) Regulamin – oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
- f) Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
- g) Zarząd LGD – Zarząd Stowarzyszenia NASZA KRAJNA
- h) ZW – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- i) Program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- j) Projekt objęty grantem – projekt złożony przez podmiot zwany dalej grantobiorcą, któremu beneficjent będący LGD, udziela wsparcia finansowego, po wybraniu jego projektu przez Radę, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego LGD;
- k) Wniosek o dofinansowanie – wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs ogłoszony na dofinansowanie projektów podmiotów innych niż LGD lub projektów objętych grantem;
- l) Posiedzenie – posiedzenie członków Rady, zwoływane w celu oceny projektów objętych grantem złożonych w odpowiedzi na dany konkurs dotyczący wyboru projektów objętych grantem. Posiedzenie nie musi odbywać się w trybie ciągłym, może trwać dłużej niż 1 dzień.

### § 2

#### Zasady ogłaszania naboru wniosków o dofinansowanie

1. Nadanie naborowi indywidualnego oznaczenia - numeru konkursu i zaewidencjonowanie go w „Rejestrze wniosków o dofinansowanie” prowadzonym przez LGD.
2. Przygotowanie treści ogłoszenia, które zawiera co najmniej:
  - a) wskazanie terminu składania wniosków o dofinansowanie; nie krótszego niż 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia rozpoczęcia naboru wniosków;
  - b) wskazanie miejsca składania wniosków o dofinansowanie;
  - c) wzór wniosku o dofinansowanie;
  - d) kryteria wyboru projektów wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu do dofinansowania;
  - e) wykaz dokumentów, które dołącza się do wniosku o dofinansowanie, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru projektów, umożliwiających dokonanie oceny i wyboru projektu przez LGD;
  - f) limit środków w ramach ogłoszonego naboru oraz zakres tematyczny projektu;
  - g) formę i warunki udzielenia wsparcia;
  - h) maksymalną i minimalną kwotę pomocy dla danego typu projektu;

- i) informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o dofinansowanie, formularza wniosku o płatność oraz formularza umowy o dofinansowanie;
  - j) obowiązujące w ramach naboru warunki udzielenia wsparcia przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO WK-P na lata 2014 –2020;
  - k) Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;
  - l) Procedurę wyboru i oceny grantów w ramach LSR w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;
  - m) wzór formularza umowy o dofinansowanie projektu;
  - n) instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie;
  - o) wzór formularza Wniosku o płatność;
  - p) zasady/regulamin weryfikacji wniosku o dofinansowanie przez Zarząd Województwa, podczas kontroli administracyjnej dokonywanej po ocenie i wyborze wniosków o dofinansowanie przez Radę LGD;
  - q) Podręcznik dla LGD część 2.
3. Wystąpienie, drogą mailową, do ZW z zapytaniem o uzgodnienie terminu planowanego naboru wniosków o dofinansowanie.
  4. Po uzgodnieniu terminu, przekazanie drogą mailową i pisemną do ZW treści ogłoszenia o naborze oraz wysokości limitu dostępnych środków.
  5. Przedłożenie ZW informacji o stanie osiągniętych wskaźników w ramach LSR (nie dotyczy pierwszego naboru wniosków).
  6. Zamieszczenie na stronie internetowej LGD oraz udostępnienie w biurze LGD ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie, nie wcześniej niż 30 dni kalendarzowych i nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru. Ogłoszenie zawierać będzie datę publikacji na stronie internetowej LGD.
  7. Co do zasady nie ma możliwości zmiany treści ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie, kryteriów wyboru projektów oraz ustalonych w odniesieniu do naboru wymogów po ich zamieszczeniu na stronie internetowej.
  8. Wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków przeprowadzonych w perspektywie 2014-2020 są archiwizowane co najmniej do 2028 roku.

### § 3

#### Zasady przeprowadzania naboru wniosków

1. Wnioskodawcy składają wniosek o dofinansowanie bezpośrednio w siedzibie LGD wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Złożenia wniosku dokonuje się osobiście, przez pełnomocnika lub osobę uprawnioną do reprezentacji, a także drogą pocztową lub kurierem (decyduje data wpływu do LGD).
3. Wnioski składane są bez przeprowadzania procedury preselekcji.
4. Biuro LGD potwierdza Wnioskodawcom złożenie wniosku o dofinansowanie na kopii pierwszej i drugiej strony wniosku o dofinansowanie (na egzemplarzu Wnioskodawcy).
5. Potwierdzenie przyjęcia wniosku ze strony LGD odbywa się poprzez opieczątowanie go na pierwszej lub drugiej stronie. Potwierdzenie powinno zawierać następujące dane:
  - a) data i godzina złożenia wniosku;
  - b) numer wniosku odnotowany w rejestrze LGD;
  - c) liczba załączników złożonych wraz z wnioskiem;
  - d) podpis pracownika LGD;
  - e) pieczęć LGD.
6. Pracownik rejestruje wniosek o dofinansowanie w „Rejestrze wniosków o dofinansowanie” i nadaje mu numer. Znak sprawy powinien się znaleźć na wniosku w polu „Potwierdzenie przyjęcia przez LGD” i powinien zostać odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD.

7. Postępowanie z wnioskami o dofinansowanie projektu nadesłanych drogą pocztową lub kurierem

1) Etapy:

- a. komisyjne otwarcie koperty, oznakowanej numerem naboru, celem stwierdzenia jej zawartości w odpowiedzi na Ogłoszony nabór wniosków.
- b. podpisanie deklaracji poufności.
- c. otwarcia koperty dokonuje dwóch pracowników LGD, w tym wyznaczony przez Zarząd LGD pracownik odpowiedzialny za dokonywanie weryfikacji wstępnej wniosku.
- d. nadanie numeru wnioskowi, o ile stanowi on element zawartości koperty. Numer ten zostaje odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD.
- e. sporządzenie protokołu z komisyjnego otwarcia koperty, który zawiera następujące dane:
  - data i godzina złożenia wniosku,
  - numer wniosku odnotowany w rejestrze wniosków złożonych w danym naborze,
  - wykaz załączników, w tym wersja elektroniczna wniosku,
  - uwagi,
  - pieczęć LGD i podpisy osób dokonujących komisyjnego otwarcia koperty”

Jako załącznik należy wówczas wskazać „protokół z komisyjnego otwarcia koperty”.

2) Protokół z komisyjnego otwarcia koperty staje się załącznikiem do wniosku

#### § 4

##### Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu lub innej deklaracji

1. Wnioskodawca w trakcie trwania naboru ma możliwość wycofania wniosku. Aby wycofanie było skuteczne, Wnioskodawca musi złożyć pisemne zawiadomienie do LGD o wycofaniu wniosku.
2. Wycofanie ma charakter wycofania wniosku o dofinansowanie w całości.
3. Zasady i tryb wycofania wniosku określa szczegółowo „Procedura wycofania wniosku o dofinansowanie projektu lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie (P3)”

#### § 5

##### Weryfikacja wstępna wniosku o dofinansowanie

1. Pracownicy Biura LGD lub członkowie organów LGD dokonują weryfikacji wstępnej każdego wniosku złożonego w danym naborze, w następującym zakresie:
  - a) złożenia wniosku o dofinansowanie w miejscu i czasie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
  - b) zgodności projektu z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze, a o którym mowa w art. 19 ust. 4 pkt 1) lit. c) ustawy RLKS;
  - c) realizacji przez projekt celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - d) zgodności projektu z RPO WK-P na lata 2014-2020.
  - e) propozycji ustalenia kwoty dofinansowania.
2. W przypadku uznania, że konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności projektu w zakresie ujętym w §5 pkt 1 lit a-e, osoba dokonująca wstępnej weryfikacji wzywa jednokrotnie, za pośrednictwem Biura LGD, podmiot ubiegający się o dofinansowanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów. Do podpisywania pisma wzywającego Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień/dokumentów uprawniony jest dowolny członek Zarządu LGD.
3. Wzywanie Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień i dokumentów odbywa się drogą poczty elektronicznej. Korespondencja jest kierowana na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca ma 5 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma od LGD na złożenie wyjaśnień i dokumentów (decyduje data wpływu do

LGD). Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wydłuża termin oceny wniosków o dofinansowanie przez LGD o 7 dni.

4. Wnioski z weryfikacji wstępnej, w tym uzasadnienie do wezwania podmiotu do złożenia wyjaśnień lub dokumentów oraz wskazanie tych wyjaśnień, odnotowywane są w „Karcie weryfikacji wstępnej wniosku”. Wszystkie wypełnione karty są przekazywane na posiedzenie Rady LGD.

## § 6

### Zasady przeprowadzania oceny pod kątem zgodności z LSR

1. Szczegółowy tryb pracy Rady określa „Regulamin Rady”.
2. Rada dokonuje oceny zgodności z „Kryteriami wyboru projektów grantowych w ramach EFS”, w części dotyczącej kryteriów zgodności z LSR. Szczegółową nazwę kryteriów, uzasadnienie oraz źródło weryfikacji kryteriów określają „Kryteria wyboru projektów grantowych w ramach EFS”.

Wstępna ocena projektu w ramach kryteriów zgodności z LSR dokonywana jest przez pracownika biura. Członkowie Rady, w oparciu o wypełnione karty weryfikacji wstępnej wniosku, dokonują oceny<sup>1</sup> wniosków o dofinansowanie (oceny zgodności projektu z LSR)

3. Oceniający udziela odpowiedzi TAK/NIE lub NIE DOTYCZY w odniesieniu do każdego ze wskazanych kryteriów zgodności z LSR wskazanych w „Kryteriach wyboru projektów”.
4. Warunkiem pozytywnej oceny w zakresie kryteriów zgodności z LSR jest uzyskanie odpowiedzi TAK lub NIE DOTYCZY za spełnienie kryteriów zgodności z LSR w ramach „Kryteriów wyboru projektów”.
5. Wnioski o dofinansowanie pozytywnie ocenione w zakresie kryteriów zgodności z LSR podlegają następnie ocenie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru.

## § 7

### Zasady przeprowadzenia ostatecznej oceny projektu pod kątem zgodności z LSR

1. Decyzja o spełnieniu kryteriów zgodności z LSR lub ich niespełnieniu przez dany wniosek o dofinansowanie dokonane jest w drodze uchwały Rady. Uchwała powinna dotyczyć każdego ocenianego projektu, w tym tych niespełniających kryteriów zgodności z LSR. Uchwały powinny zawierać co najmniej:
  - a) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o dofinansowanie przez LGD, wpisane na wniosku w odpowiednim polu;
  - b) nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
  - c) tytuł projektu określony we wniosku o dofinansowanie;
  - d) wynik w ramach oceny zgodności z LSR;
  - e) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie;
  - f) informację o spełnieniu lub niespełnieniu kryteriów zgodności z LSR (uzasadnienie).
2. Za ostateczne dokonanie oceny wg kryteriów zgodności z LSR uznaje się uchwałę Rady dokonywaną osobno dla każdego ocenianego projektu. Załącznikiem do uchwały są „Karty weryfikacji wstępnej” sporządzone przez pracownika biura weryfikującego wniosek o dofinansowanie i zatwierdzone przez Radę.

## §8

### Zasady przeprowadzania oceny zgodności projektu z lokalnymi kryteriami wyboru

---

<sup>1</sup> Ocena wniosków o dofinansowanie, dokonywana przez członków Rady, może odbywać się z wykorzystaniem platformy internetowej.

1. Oceny projektu według lokalnych kryteriów Wyboru dokonuje Rada w trybie określonym w „Regulaminie Rady” oraz na podstawie kryteriów określonych „Kryteriach wyboru projektów”, **w części dotyczącej lokalnych kryteriów wyborów.**
2. Ocena dokonywana jest przez członków Rady uprawnionych do głosowania,
3. Szczegółową nazwę kryteriów, uzasadnienie oraz źródło weryfikacji kryteriów określają „Lokalne kryteria wyboru projektów”.
4. Każdemu wnioskowi oceniający przyznaje odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru wskazanymi na „Karcie oceny wniosku” uzasadniając swoją ocenę, tam gdzie jest to wymagane. Dokonanie oceny na „Karcie oceny wniosku” członek Rady potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Liczbę punktów uzyskanych przez dany wniosek o dofinansowanie stanowi średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez oceniających.
6. Gdy pomiędzy najwyższą i najniższą sumą punktów różnica wynosi więcej niż 60% Rada może: nakłonić (w drodze dyskusji) członka Rady rażąco zaniżającego lub zawyżającego punktację do zweryfikowania swojej oceny lub podjąć decyzję o ponownej ocenie takiego wniosku o dofinansowanie przez wszystkich członków Rady biorących udział w posiedzeniu i uprawnionych do głosowania.
7. Warunkiem pozytywnej oceny w zakresie lokalnych kryteriów wyboru jest spełnienie warunku uzyskania pozytywnej oceny w „Kryteriach wyboru projektów grantowych w ramach EFS”.
8. Na podstawie liczby uzyskanych punktów oraz na podstawie spełnienia warunku zgodności z LSR przez poszczególne wnioski przygotowywana jest lista rankingowa wniosków w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów.
9. W przypadku wniosków o dofinansowanie o równej liczbie uzyskanych punktów, miejsce na liście rankingowej przyznaje się wnioskowi o dofinansowanie z większym procentowym wkładem własnym finansowym lub większą liczbą punktów otrzymanych za nowe miejsca pracy, a w przypadku dalszego braku możliwości rozstrzygnięcia miejsca na liście na rankingowej decydować będzie kolejność złożenia wniosku o dofinansowanie.

### § 9

#### Zasady przeprowadzenia ostatecznej oceny projektu pod kątem lokalnych kryteriów wyboru

1. Zatwierdzenie oceny wniosku o dofinansowanie według lokalnych kryteriów wyboru dokonywane jest w drodze uchwały Rady. Decyzja w sprawie wyboru wniosków o dofinansowanie podejmowana jest przez wszystkich członków organu decyzyjnego uprawnionych do głosowania. Uchwała powinna dotyczyć każdego ocenianego projektu, który podlegał ocenie. Uchwały powinny zawierać co najmniej:
  - a) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi o dofinansowanie projektu przez LGD, wpisane na wniosku w odpowiednim polu;
  - b) nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
  - c) tytuł projektu określony we wniosku o dofinansowanie;
  - d) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru;
  - e) kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie;
  - f) informację o dokonanej ocenie według lokalnych kryteriów wyboru (uzasadnienie).
  - g) informację o ustalonej w drodze oceny kwocie wsparcia wraz z uzasadnieniem, jeśli kwota została obniżona przez organ decyzyjny LGD.
2. Ustalenie maksymalnej kwoty wsparcia przez Radę:
  - Rada może obniżyć wnioskowaną kwotę dofinansowania do poziomu powodującego, że projekt zmieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu, jednak nie więcej niż do 90% wnioskowanej kwoty dofinansowania
3. Za ostateczne dokonanie oceny wg lokalnych kryteriów wyboru uznaje się uchwałę Rady dokonywaną osobno dla każdego ocenianego projektu. Załącznikiem do uchwały są „Karty oceny wniosku”.

### § 10

#### Uchwała Rady o przyjęciu listy rankingowej

1. Przyjęcie listy rankingowej odbywa się poprzez głosowanie nad przyjęciem odpowiedniej uchwały zgodnie z zapisami „Regulaminu Rady”.
2. Lista rankingowa projektów wybranych zawiera dodatkowo wskazanie, które projekty mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze.

## § 11

### Zawiadomienie o wynikach oceny Rady

1. W ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia wyboru projektu przez Radę następuje przygotowanie i wysłanie pism do Wnioskodawców informujące o wynikach oceny zgodności projektu z LSR i wynikach wyboru. Pismo jest podpisane przez upoważnionego przedstawiciela LGD (przedstawiciela zarządu).
2. Pisma przekazywane są wnioskodawcom listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Pisma przekazywane wnioskodawcom zawierać powinny informację o wynikach oceny zgodności projektu z LSR lub wynikach wyboru (także negatywnego), w tym oceny w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów przyznanych projektowi (w przypadku lokalnych kryteriów wyboru). Informacja powinna zawierać dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty wsparcia wraz z uzasadnieniem, jeśli kwota została obniżona przez organ decyzyjny LGD.
4. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru projektu, LGD wskazuje w piśmie do wnioskodawców, projekt mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków.
5. W przypadku projektów wybranych przez LGD do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków, w odniesieniu do których ustawa RLKS nie przewiduje możliwości wniesienia odwołania, skan pisma może być przekazywany wyłącznie pocztą elektroniczną, o ile wnioskodawca podał adres e-mail.
6. W przypadku wyniku oceny, w odniesieniu do którego przewidziana jest możliwość wniesienia odwołania, pismo do wnioskodawcy zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia odwołania. W takiej sytuacji skan pisma jest przekazywany pocztą elektroniczną (o ile wnioskodawca podał adres e-mail), a oryginał pisma listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (w celu potwierdzenia doręczenia pisma i ustalenia terminowego wniesienia ewentualnego odwołania).
7. W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wyboru, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej:
  - a) listę projektów zgodnych z LSR;
  - b) listę rankingową, czyli listę projektów wybranych (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków);
  - c) protokół z posiedzenia Rady dotyczący oceny i wyboru projektów, zawierający informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego (ze wskazaniem których wniosków wyłączenia dotyczyły).

## § 12

### Wniesienie i rozpatrzenie odwołania

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania, który należy wnieść w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru projektu.
2. Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:
  - a) negatywnej oceny zgodności projektu z LSR albo
  - b) niezyskania przez projekt przynajmniej minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu, albo

- c) wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie (okoliczność, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu), albo
  - d) ustalenia przez LGD kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana.
3. Szczegółowe zasady wniesienia i rozpatrzenia odwołania reguluje procedura P4.

### **§ 13**

#### **Zmiana umowy o dofinansowanie**

- 1. Zasady zmian umowy o dofinansowanie reguluje: Procedura rozpatrzenia wniosku beneficjenta o zmianę umowy o dofinansowanie (P5)