

PROCEDURA UZGADNIANIA TERMINU NABORU

1. Ogłaszanie naborów wniosków przez LGD następuje w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”. LGD musi zapewnić, iż ww. załącznik jest aktualny.
2. Wprowadzenie zmian w ww. załączniku wymaga każdorazowego poinformowania i uzgodnienia z SW, natomiast nie wymaga zmiany umowy ramowej. Zmianę uznaje się za uzgodnioną, jeżeli w ciągu 30 dni od poinformowania SW, nie wyrazi on sprzeciwu wobec proponowanej zmiany.
3. W ramach procedury uzgadniania terminu konieczne jest zapewnienie śladu rewizyjnego w tym zakresie, tj. co najmniej mail z potwierdzeniem odbioru.
4. LGD ma możliwość ogłoszenia naboru jedynie w sytuacji, jeśli nie są osiągnięte zakładane przez LGD w LSR wskaźniki i ich wartości, dla celów i przedsięwzięć, w które wpisuje się zakres naboru. Jeśli zakładane wskaźniki zostały osiągnięte- LGD nie może ogłosić naboru.
5. Przed uzgodnieniem z SW planowanego terminu naboru LGD występuje do SW z zapytaniem o wysokość dostępnych środków finansowych w przeliczeniu na PLN. Wystąpienie nie jest konieczne w przypadku ogłaszania pierwszego naboru wniosków w ramach poddziałania. Jeśli LGD po raz pierwszy ogłasza jednocześnie kilka naborów- suma kwot ogłoszeń nie może przekroczyć limitu dostępnego w ramach LSR.
6. W ogłoszeniu musi zostać zamieszczona informacja o ograniczeniu wysokości kwot pomocy dla danego typu operacji (jeśli dotyczy) przy zachowaniu granic określonych przepisami Rozporządzenia. Jeśli ograniczenia wys. kwot wynikają z postanowień LSR- ogłoszenie powinno być zgodne w tym zakresie z LSR.
7. W ogłoszeniu należy podać miejsce upublicznienia kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium.
8. LGD występuje do SW o uzgodnienie terminu naboru WOPP nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków (korespondencja email lub pocztą z zachowaniem potwierdzenia odbioru).