

Załącznik do Uchwały NWZC_12/2015 z dnia 18.12.2015 r.

ZMIANY:

- Zał. 1b – treść jednolita do Uchwały NWZC 13/2016 z dnia 28.10.2016 r.
- Zał. 2b – treść jednolita do Uchwały NWZC 9/2017 z dnia 30.10.2017 r.
- Zał. 2b – treść jednolita do Uchwały WZC 2/2018 z dnia 19.03.2018 r.
- Zał. 2b – treść jednolita do Uchwały NWZC 6/2018 z dnia 04.06.2018 r.
- **Zał. 2b – treść jednolita do Uchwały NWZC 4/2019 z dnia 05.06.2019 r.**

PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Kraina św. Anny

Niniejsza Procedura reguluje sposób w jaki Stowarzyszenie, w ramach wdrażania LSR, przeprowadza ocenę i wybór wniosków obejmujących operacje, których wnioskodawcami są: podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD.

Skróty:

| | |
|-----------------------|---|
| SWO | Samorząd Województwa Opolskiego |
| LGD | Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie Kraina św. Anny |
| LSR | Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Kraina św. Anny na lata 2014-2020 |
| PROW | Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 |
| WOPP | Wniosek o przyznanie pomocy |
| ESOW | Elektroniczny System Obsługi Wniosków |
| EFROW | Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich |
| Wytyczne | Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi nr 6/4/2017 z dnia 2 października 2017 r. w zakresie jednolitego i prawidłowego wykonywania przez lokalne grupy działania zadań związanych z realizacją strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 |
| Ustawa | Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2018 poz. 140 i 1625) |
| Rozporządzenie | Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 z uwzględnieniem Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 sierpnia 2016r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2017r. poz. 722 i 1580 oraz 2018 poz. 861) |
| Stowarzyszenie | Stowarzyszenie Kraina św. Anny |
| Rada | Rada Programowa Stowarzyszenia Kraina św. Anny |
| Komisja | Komisja nadzorująca proces oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) Stowarzyszenia Kraina św. Anny |

Biuro Stowarzyszenia stanowi punkt konsultacyjno – animacyjny dla potencjalnych beneficjentów

Etap I.

UZGODNIENIA DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW Z SWO

1. LGD występuje do SWO z pisemnym zapytaniem dotyczącym dostępności środków finansowych, w przeliczeniu na PLN, przeznaczonych w ramach budżetu LSR na realizację określonego celu i przedsięwzięcia, w ramach którego LGD planuje przeprowadzenie naboru wniosków. Wraz z pismem o dostępność środków LGD kieruje zapytanie na temat poziomu realizacji wskaźników, jeżeli nabór przeprowadzany jest w ramach przedsięwzięcia, którego realizacja mierzona jest wskaźnikami ustalonymi na podstawie danych gromadzonych przez SWO.
2. Minimum 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków - LGD występuje

z wnioskiem do Zarządu SWO o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR.

3. Ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR: **na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD** – zawiera w szczególności:
 - a) wskazanie terminu i miejsca składania wniosków,
 - b) wskazanie formy wsparcia,
 - c) wskazanie zakresu tematycznego operacji,
 - d) warunki udzielenia wsparcia,
 - e) kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji,
 - f) informację o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielania wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji,
 - g) wskazanie wysokości limitów środków w ramach ogłaszanego naboru,
 - h) informację o miejscu udostępniania LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, formularza wniosku o płatność oraz formularza wzoru umowy o udzielenie pomocy.

INFORMACJA O PLANOWANEJ DO REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ LGD OBEJMUJE:

1. Zakres tematyczny operacji;
2. wysokość środków na realizację operacji;
3. kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, których uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
4. informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji (forma pisemna, bezpośrednio złożenie dokumentów w siedzibie LGD);
5. informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w §3 Rozporządzenia (lista dokumentów powinna być zgodna z listą załączników dot. identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy).

Etap II.

OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW

1. Po uzgodnieniu terminu naboru wniosków z SWO - LGD zamieszcza ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD na swojej stronie internetowej, nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu składania wniosków.
2. Wniosek o przyznanie pomocy na wdrażanie operacji w ramach LSR na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD składa się bezpośrednio w Biurze Stowarzyszenia w wyznaczonym terminie przyjmowania wniosków.

OPUBLIKOWANIE INFORMACJI O ZAMIARZE REALIZACJI OPERACJI WŁASNEJ LGD

3. W przypadku **operacji własnych LGD**, wsparcie na wdrażanie operacji w ramach LSR może być udzielone LGD pod warunkiem, że nikt inny uprawniony do wsparcia (w terminie 30 dni od dnia zamieszczania przez LGD na stronie internetowej www.annaland.pl informacji o planowanej do realizacji operacji własnej), nie zgłosił LGD zamiaru realizacji takiej operacji.
4. W przypadku, gdy LGD zamierza zrealizować operację własną, zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o tym, że przystępuje do realizacji takiej operacji. W informacji tej opisuje operację, którą zamierza zrealizować (w szczególności podając przedsięwzięcie, w ramach którego będzie realizowana i krótki opis działań niezbędnych do podjęcia celu jej realizacji, np. zakres inwestycji, cel operacji itp.). W informacji tej LGD wskazuje również, że wszystkie osoby, które w świetle obowiązujących przepisów mogą być beneficjentami tego rodzaju operacji i są zainteresowane jej realizacją, powinny zgłosić się do LGD, przedstawiając dokumenty potwierdzające, że są podmiotami którym, w świetle przepisów wdrażających PROW 2014-2020, może zostać przyznana pomoc na tego rodzaju operację.

Etap III.

NABÓR I REJESTRACJA WNIOSKÓW O PRYZYCNANIE POMOCY

na wdrażanie operacji w ramach LSR na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD:

1. **Nabór wniosków** odbywa się w terminie nie krótszym niż 14 dni i nie dłuższym niż 30 dni.
2. Wniosek jest składany do Biura Stowarzyszenia osobiście, przez pełnomocnika lub przez osobę upoważnioną.

3. Przyjęcie wniosku potwierdza się na kopii pierwszej strony wniosku poprzez przystawienie pieczęci LGD, wpisaniu daty i godziny wpływu, liczby złożonych wraz z wnioskiem załączników i podpisem osoby przyjmującej (wniosek o przyznanie pomocy składa się w wersji papierowej i elektronicznej – na płycie 2 szt. lub innym nośniku elektronicznym).
4. Wniosek rejestrowany jest w rejestrze wniosków nadając numer sprawy, datę i godzinę wpływu, oraz wydanie potwierdzenia przyjęcia wniosku.

Wycofanie wniosku.

5. Wycofanie wniosku lub innej deklaracji z LGD odbywa się na pisemny wniosek wnioskodawcy/ beneficjenta/osób umocowanych do działania w imieniu wnioskodawcy/beneficjenta na każdym etapie oceny i wyboru. W przypadku, gdy o wycofanie wniosku wnosi pełnomocnik lub inna osoba reprezentująca wnioskodawcę, powinna ona wraz z pisemnym żądaniem wycofania wniosku, przedłożyć LGD dokumenty potwierdzające swoje umocowanie.
6. Z zachowaniem śladu rewizyjnego w/w wycofania (kopia wycofanego dokumentu pozostaje w LGD wraz z oryginałem wniosku o jego wycofanie).
7. Zwrot wniosku wraz z załącznikami następuje na wniosek wnioskodawcy/beneficjenta bezpośrednio w Biurze.

ANALIZA ZGŁOSZEŃ (dotyczy wyłącznie realizacji operacji własnej LGD)

1. Jeżeli po upływie 30 dniowego terminu od dnia zamieszczenia przez LGD na swojej stronie internetowej informacji o zamiarze realizacji **operacji własnej LGD** nie zgłosił się żaden wnioskodawca zainteresowany realizacją takiej operacji, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej www.annaland.pl informację, że podmioty inne niż LGD nie zgłosiły zamiaru realizacji takiej operacji.
2. **W przypadku**, gdy w terminie wskazanym w pkt. 1 **do LGD zgłosił się choćby jeden podmiot zainteresowany realizacją operacji, którą LGD opisała** na swojej stronie internetowej, Komisja dokonuje weryfikacji tego zgłoszenia badając, czy wnioskodawca jest podmiotem, który w świetle przepisów wdrażających PROW 2014-2020, może uzyskać wsparcie. Badanie zgłoszenia odbywa się w III części (etapie) Karty weryfikacji wstępnej wniosków o przyznanie pomocy. **LGD informuje zgłaszającego o wyniku weryfikacji.**
3. **W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, LGD zobowiązana jest w ciągu 3 miesięcy ogłosić nabór o zakresie tematycznym umożliwiającym złożenie wniosku na realizację operacji, której realizacją zainteresowany był zgłaszający.** Wymagać to może zmiany harmonogramu naborów, zgodnie z procedurą wskazaną w umowie ramowej na realizację LSR.
4. **W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji**, LGD podejmuje dalsze działania tak jakby nie zgłosił się żaden podmiot zainteresowany, z tym zastrzeżeniem, że wraz z WOPP, LGD przekazuje do SWO dokumenty potwierdzającą weryfikację wnioskodawcy.
5. Komisja i Rada **wobec LGD – operacji własnych stosuje procedury weryfikacji, wyboru i oceny jak dla operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD.** W przypadku wybrania przez Radę tej operacji do realizacji, LGD przygotowuje WOPP na realizację takiej operacji, który następnie składa do SWO.

Etap IV.

Etapy od IV. do VII. Przeprowadzone są przez LGD w terminie do 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD tj.:

- a) Rada Programowa dokonuje oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru operacji w tym dokonuje oceny zgodności z warunkami określonymi w ogłoszonym naborze¹, LSR² i PROW³ oraz ustala kwotę wsparcia, **oraz**
- b) Stowarzyszenie informuje wnioskodawców o wyborze operacji oraz przekazuje zarządowi województwa wnioski o udzielenie wsparcia, dotyczące wybranych operacji wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru

¹ Przez operację zgodną z ogłoszonym naborem rozumie się wniosek o przyznanie pomocy, który spełnia warunki wskazane w Wytycznych. Weryfikacja wstępna operacji z ogłoszonym naborem odbywa się w pierwszym etapie karty wstępnej oceny. Członek Rada głosuje za uznaniem, że operacja jest/ nie jest zgodna z ogłoszonym naborem na w/w karcie.

² Przez operację zgodną z LSR rozumie się operację, która zakłada realizację co najmniej: jednego celu głównego i szczegółowego LSR, oraz osiąga co najmniej jeden zaplanowany w LSR wskaźnik a ponadto odpowiada kwocie wsparcia wskazanej w LSR. Weryfikacja wstępna zgodności operacji z celami LSR odbywa się w drugim etapie karty wstępnej oceny. Rada głosuje za uznaniem, że operacja jest/ nie jest zgodna z LSR na w/w karcie.

³ Przez operację zgodną z PROW rozumie się wniosek o przyznanie pomocy, który spełnia warunki wskazane w Wytycznych. Weryfikacja wstępna operacji z PROW odbywa się w trzecim etapie karty wstępnej oceny. Rada głosuje za uznaniem, że operacja jest/ nie jest zgodna z PROW na w/w karcie.

WERYFIKACJA WSTĘPNA

1. Po zakończeniu terminu składania wniosków, administrator ESOW niezwłocznie wprowadza wnioski wraz z załącznikami do systemu, a następnie losowo przydziela członkom Komisji. Każdy wniosek o przyznanie pomocy weryfikowany jest przez dwóch członków Komisji.
2. Komisja dokonuje weryfikacji wstępnej, która obejmuje zbadanie czy:
 - a) wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - b) dotyczy operacji, która jest zgodna z zakresem tematycznym, w tym m.in. zakłada osiągnięcie przynajmniej jednego wskaźnika produktu przypisanego do przedsięwzięcia, w ramach którego ogłaszany jest nabór i mieści się we właściwym zakresie operacji opisanym w § 2 Rozporządzenia, w ramach którego przeprowadzany jest nabór.
 - c) operacja zakłada realizację co najmniej: jednego celu głównego, jednego celu szczegółowego LSR poprzez osiąganie przypisanych do nich wskaźników,
 - d) dotyczy operacji zgodnej z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. Weryfikacja wniosku o przyznanie pomocy odbywa się na „Karcie wstępnej oceny wniosków o przyznanie pomocy”
4. Wyniki wstępnej weryfikacji wniosków Komisja przekazuje Radzie (w przypadku weryfikacji wniosków w ESOW – wynik widoczny jest w systemie). Członek Rady dokonujący oceny wniosku – zatwierdza lub odrzuca wynik wstępnej weryfikacji dokonanej przez Komisję z zachowaniem paritetów oraz quorum.
 - a) w przypadku odrzucenia przez członka Rady wyników wstępnej weryfikacji dotyczącej któregośkolwiek z wniosków, tenże członek Rady niezwłocznie informuje Biuro Stowarzyszenia, iż nie zgadza się z weryfikacją oraz samodzielnie dokonuje weryfikacji, w taki sam sposób jak członek Komisji:
 - I. w razie ustalenia przez członka Rady, że dany wniosek nie spełnia warunków badanych w ramach wstępnej weryfikacji, uzasadnia swoje rozstrzygnięcie i powstrzymuje się od dalszej oceny wniosku;
 - II. w razie ustalenia, że wniosek spełnia warunki wstępne, przystępuje do oceny wniosku wg. lokalnych kryteriów wyboru operacji.
5. Komisja kontroluje zachowanie należytej reprezentacji sektorów i przestrzeganie paritetów oraz składu Rady, o których mowa w art. 17 ust. 2 pkt 2 ustawy.
6. W sprawach nieuregulowanych w IV. Etapie – Weryfikacji wstępnej stosuje się postanowienia i przepisy:
 - a) Ustawy;
 - b) Wytycznych;
 - c) Regulaminu Rady Programowej Stowarzyszenia oraz procedur obowiązujących w ramach wdrażania LSR.

Etap V.

OCENA RADY PROGRAMOWEJ Stowarzyszenia Krainy św. Anny

1. Rada przed przystąpieniem do oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru operacji dokonuje oceny zgodności z warunkami określonymi w ogłoszonym naborze¹, LSR² i PROW³, mając na uwadze wynik wstępnej weryfikacji.
2. Członkowie Rady dokonują oceny operacji wg. lokalnych kryteriów wyboru za pośrednictwem ESOW, członkowie Rady powinni zakończyć ocenę operacji w terminie wskazanym harmonogramie pracy Rady dla danego naboru. W przypadku, gdy ocena operacji dokonywana jest w systemie ESOW, na posiedzeniu zwoływanym po dokonaniu

tej oceny Rada:

- a) podsumowuje dokonaną ocenę;
 - b) podejmuje uchwały dotyczące oceny wniosków oraz obowiązkowo ustala kwotę wsparcia;
 - c) sporządza listę operacji zgodnych i niezgodnych z ogłoszonym naborem, LSR oraz PROW 2014-2020.
3. W przypadku awarii systemu ESOW i/lub jego niedostosowania do konkretnej sytuacji dokonuje się oceny operacji z pominięciem tego systemu.
 4. Zwołanie posiedzenia Rady następuje niezwłocznie po dokonanej ocenie – zgodnie z Regulaminem Rady Programowej Stowarzyszenia Kraina św. Anny. Protokół i lista operacji zgodnych i niezgodnych z ogłoszonym naborem, LSR oraz PROW 2014-2020 udostępnione są na stronie www.annaland.pl
 5. Rada w trakcie oceny wg. lokalnych kryteriów wyboru operacji może skorzystać z opinii eksperta zewnętrznego.

ETAP. V a. UZUPEŁNIENIA DO WNISKODAWCÓW

1. W przypadku wątpliwości powstałych w trakcie oceny operacji lub ustalenia kwoty wsparcia Stowarzyszenie wzywa **jednokrotnie** wnioskodawcę ubiegającego się o przyznanie pomocy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów (zwanym dalej „uzupełnieniami”) niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia.
2. Wezwanie wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień lub dokumentów ma miejsce w przypadku, gdy:
 - a. dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załączył, a zaznaczenie to nie zostało skorygowane przez wnioskodawcę na składanym dokumencie najpóźniej w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy
 - b. dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy,
 - c. informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy oraz załącznikach są rozbieżne.
3. Stowarzyszenie za pomocą poczty elektronicznej wysyła skan wezwania do złożenia wyjaśnień lub dokumentów na adres podany we wniosku o przyznanie pomocy lub w potwierdzeniu wpływu wniosku. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów, uznaje się za dostarczone wnioskodawcy w przypadku otrzymania przez Stowarzyszenie zwrotnego raportu doręczenia wysłanego na adres pracownika Stowarzyszenia. Niezależnie od wysłania wezwania, o którym mowa w ust. 1. drogą elektroniczną, Stowarzyszenie podejmuje próbę poinformowania wnioskodawcy telefonicznie o przekazanym wezwaniu do uzupełnień.
4. Wnioskodawca, pełnomocnik lub osoba upoważniona składa określone wezwaniem dokumenty lub wyjaśnienia osobiście **w terminie 7 dni kalendarzowych liczone od dnia następnego** od daty dostarczenia do niego wezwania. Stowarzyszenie uwzględnia tylko te dokumenty i wyjaśnienia, o które zwróciło się w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3. W przypadku, gdy wyjaśnienia lub dokumenty, o które zwróciło się Stowarzyszenie, wpłynęły do Stowarzyszenia po upływie 7-dniowego terminu wyznaczonego przez Stowarzyszenie na ich dostarczenie, Stowarzyszenia pomija je przy dalszej ocenie operacji i ustalaniu kwoty wsparcia.

Etap VI.

ZAWIADOMIENIE O WYNIKACH WYBORU OPERACJI REALIZOWANYCH PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD

1. Stowarzyszenie **przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie pisemną informację** o decyzji Rady:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanu pisma dla operacji mieszczących się na liście wybranych do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków w ogłoszeniu;
 - b) za pośrednictwem skanu pisma przesłanego pocztą elektroniczną oraz niezależnie oryginału pisma, które przekazane zostanie listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru dla operacji niewybranych do dofinansowania oraz operacji wybranych do dofinansowania, które nie mieszczą się w limicie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
2. **Pisma zawierają informacje o wyniku oceny, w tym:**

- a) zgodności operacji z LSR i wyniku wyboru,
 - b) oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację,
 - c) **w przypadku pozytywnego wyniku wyboru** – informacja zawiera dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do SWO operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszonym naborze;
 - d) **w przypadku operacji, która uzyskała negatywną ocenę, w tym dotyczącą niezgodności z LSR** albo nie uzyskała minimalnej liczby punktów, w dniu przekazania przez LGD wniosków o udzielenie wsparcia do SWO nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze tych wniosków. Pismo zawiera pouczenie o **możliwości wniesienia protestu**, zgodnie z Procedurą odwoławczą Stowarzyszenia Kraina św. Anny. Pouczenie zawiera elementy wskazane w ustawie oraz w Ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, 1544).
3. Stowarzyszenie zamieszcza na swojej stronie internetowej www.annaland.pl protokół z posiedzeń Rady oraz **listę operacji wybranych** ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia oraz **listę operacji niezgodnych z LSR**.
 4. Wniesienie protestu **nie wstrzymuje dalszego postępowania WOPP** obejmujących wybrane operacje, w tym w szczególności nie wstrzymuje przekazywania wniosków przez LGD do SWO i udzielania wsparcia zgodnie z przepisami regulującymi zasady wsparcia z udziałem środków EFRROW.

Etap VII.

PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW I WNISKÓW DO SWO

Stowarzyszenie przekazuje SWO wnioski o przyznanie pomocy, **wybranych operacjach wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru operacji, które wskazane są w Wytycznych Ministra Rozwoju Wsi i Rolnictwa.**

Etap VIII.

Uregulowania dotyczące **wydanía opinii Rady** w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznanie pomocy zostały zawarte w Regulaminie Rady Programowej §1a