

PROCEDURA OPINIOWANIA POD KĄTEM ZGODNOŚCI Z LSR WNIOSKÓW PLANOWANYCH DO REALIZACJI W RAMACH RPO WSL 2014-2020

Część I Przyjmowanie podań o wydanie zaświadczenia

1. W celu uzyskania zaświadczenia o zgodności wniosku o przyznanie pomocy z LSR poświadczającej zgodność projektu planowanego do realizacji w ramach RPO WSL 2014-2020 z celami i przedsięwzięciami „Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) Stowarzyszenia LGD LYSKOR na lata 2016-2023” Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć w Biurze Stowarzyszenia LYSKOR (zwanym dalej Biurem LGD) *Podanie o wydanie opinii w ramach RPO WSL 2014-2020*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
2. *Podanie o wydanie opinii* można złożyć osobiście lub drogą pocztową, najwcześniej w dniu ogłoszenia przez Zarząd Województwa Śląskiego konkursu, którego projekt dotyczy.
3. W *Podaniu o wydanie opinii* należy podać dane wnioskodawcy, w tym numer telefonu do kontaktu z wnioskodawcą, m. in. w celu skutecznego poinformowania o możliwości odbioru opinii.
4. Do *Podania o wydanie opinii* należy dołączyć załączniki potwierdzające zgodność z LSR tj. 1 egz. wniosku o dofinansowanie projektu (kopia lub oryginał) w wersji papierowej i elektronicznej.
5. Pracownik przyjmujący *Podanie o wydanie opinii* nadaje mu numer, który następnie jest odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD. Rejestr zawiera w szczególności datę wpływu podania, nadany numer indywidualny, imię i nazwisko/nazwę oraz adres wnioskodawcy, nr Poddziałania, którego wniosek dotyczy.
6. W terminie do **10 dni od dnia wpływu** *Podania o wydanie opinii* do Biura LGD wydawana jest Opinia zgodności z LSR.
7. Zaświadczenie o zgodności wniosku o przyznanie pomocy z LSR, w terminie do 5 dni od wydania przez Radę opinii podpisuje Zarząd LGD zgodnie z reprezentacją.

Część II Opiniowanie zgodności z LSR

1. Zwołanie Rady LGD następuje w trybie określonym w § 9 Regulaminu Rady Stowarzyszenia LYSKOR.
2. Rada dokonuje oceny wniosku o przyznanie pomocy za zgodność z LSR na zasadach określonych w § 14 oraz § 23 Regulaminu Rady.
3. W uzasadnionych przypadkach Rada może wydać opinię w trybie obiegowym lub za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, bez odbywania posiedzenia, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Rady. W takim przypadku kartę zgodności operacji z LSR podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady. Z wydania opinii w tym trybie sporządza się protokół.
4. Rada LGD nie dokonuje wyboru operacji planowanych do realizacji w ramach RPO WSL 2014-2020, zatem opiniowanie zgodności tych operacji z LSR nie wymaga podpisania deklaracji bezstronności przez poszczególnych Członków Rady.
5. Projekt zostanie uznany za spójny z LSR, jeżeli będzie zgodny z co najmniej jednym celem ogólnym i odpowiadającym mu co najmniej jednym celem szczegółowym oraz odpowiadającym mu co najmniej jednym przedsięwzięciem zapisanym w LSR.
6. Opinia zgodności jest wydawana w odniesieniu do LSR aktualnej na dzień ogłoszenia przez Zarząd Województwa Śląskiego konkursu, do którego składany jest podlegający opiniowaniu wniosek o przyznanie pomocy.
7. Opinię zgodności podpisuje Przewodniczący Rady lub przewodniczący obrad oraz sekretarz.

Część III Przekazanie informacji Wnioskodawcom

A. Projekt spójny z LSR.

1. Wnioskodawcy, którego projekt został uznany za spójny z LSR, na podstawie Opinii zgodności, zostaje wystawione *Zaświadczenie*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
2. Zaświadczenie podpisują osoby uprawnione do reprezentowania LGD.
3. LGD drogą telefoniczną informuje Wnioskodawcę o wydaniu Zaświadczenia i uzgadnia z Wnioskodawcą termin jego odbioru.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest odebrać Zaświadczenie osobiście w Biurze LGD, potwierdzając odbiór na kopii Zaświadczenia, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura.

B. Projekt niespójny z LSR.

1. Wnioskodawca, którego projekt został uznany za niespójny z LSR nie otrzymuje Zaświadczenia, otrzymuje jednak potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura LGD kopię wydanej Opinii.
2. LGD drogą telefoniczną informuje Wnioskodawcę o wydaniu kopii Opinii i uzgadnia z Wnioskodawcą termin jej odbioru.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest odebrać kopię Opinii osobiście w Biurze LGD, potwierdzając odbiór na Opinii.
4. Wnioskodawca nie może się odwołać od wydanej Opinii.