

Tabela zmian – procedura główna

| Przed zmianą | Po zmianie |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">§25, ust. 2</p> <p>2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście decyduje liczba punktów uzyskana w kryteriach decydujących opisanych w dokumencie „Kryteria oceny i wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów”.</p> | <p style="text-align: center;">§25, ust. 2</p> <p>2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej operacji, o kolejności na liście decyduje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w pierwszej kolejności liczba punktów uzyskana w kryteriach decydujących opisanych w dokumencie „Kryteria oceny i wyboru operacji wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów”, 2) w następnej kolejności kwota dofinansowania. W przypadku, gdy kilka operacji uzyska taką samą liczbę punktów w kryteriach decydujących o wyborze decyduje niższa kwota wnioskowanego dofinansowania. Wyżej na liście rankingowej znajdzie się wniosek z mniejszą wnioskowaną kwota dofinansowania, 3) w przypadku gdy po zastosowaniu kryteriów decydujących z pkt 1) kilka operacji uzyska taką samą liczbę punktów i wnioskowana kwota dofinansowania dla tych operacji będzie taka sama o kolejności na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku. Wyżej na liście rankingowej znajdzie się wniosek złożony wcześniej. |
| <p style="text-align: center;">§13, ust. 9 i 10</p> <p>9. Wzór karty Weryfikacji zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia w zakresie LSR stanowi Załącznik nr 5. Kartę wypełniają wszyscy członkowie Rady uczestniczący w ocenie. Karta zatwierdzana jest i podpisywana przez Przewodniczącą/Przewodniczącego Rady lub Sekretarza.</p> <p>10. Wzór karty Weryfikacji zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia ze środków PS WPR stanowi</p> | <p style="text-align: center;">§13, ust. 9 i 10</p> <p>9. Wzór karty Weryfikacji zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia w zakresie LSR stanowi Załącznik nr 5. Kartę wypełniają wszyscy członkowie Rady uczestniczący w ocenie. Dokumenty oceny wytworzone w systemie IT LGD nie wymagają podpisu. Warunkiem jest zapewnienie dostępu do systemu za pomocą unikalnych indywidualnych dla każdego użytkownika loginów i haseł.</p> <p>10. Wzór karty Weryfikacji zgodności operacji z warunkami udzielenia wsparcia ze środków PS WPR stanowi Załącznik nr 6. Kartę wypełniają wszyscy członkowie</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Załącznik nr 6. Kartę wypełniają wszyscy członkowie Rady uczestniczący w ocenie. Karta zatwierdzana jest i podpisywana przez Przewodniczącą/Przewodniczącego Rady lub Sekretarza.</p> | <p>Rady uczestniczący w ocenie. Dokumenty oceny wytworzone w systemie IT LGD nie wymagają podpisu. Warunkiem jest zapewnienie dostępu do systemu za pomocą unikalnych indywidualnych dla każdego użytkownika loginów i haseł.</p> |
| <p style="text-align: center;">§14, ust. 2</p> <p>9. Dokumenty oceny wstępnej wytworzone w systemie IT LGD nie wymagają podpisu. Warunkiem jest zapewnienie dostępu do systemu za pomocą unikalnych indywidualnych dla każdego użytkownika loginów i haseł. Powstały dokument jednoznacznie wskazuje kto dokonał oceny wstępnej lub zatwierdzenia oceny wstępnej.</p> | <p style="text-align: center;">§14, ust. 2</p> <p>9. Dokumenty oceny wstępnej wytworzone w systemie IT LGD nie wymagają podpisu. Warunkiem jest zapewnienie dostępu do systemu za pomocą unikalnych indywidualnych dla każdego użytkownika loginów i haseł. Powstały dokument jednoznacznie wskazuje kto dokonał oceny wstępnej.</p> |
| <p style="text-align: center;">§15, ust. 2</p> <p>2. Odpowiedź na wezwanie, o którym mowa w §14 pkt 1 należy złożyć za pomocą systemu IT ARIMR w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania za pomocą tego systemu. Za datę doręczenia wnioskodawcy lub beneficjentowi pisma za pomocą systemu IT ARiMR uznaje się dzień:</p> | <p style="text-align: center;">§15, ust. 2</p> <p>2. Odpowiedź na wezwanie, o którym mowa w §15 pkt 1 należy złożyć za pomocą systemu IT ARIMR w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania za pomocą tego systemu. Za datę doręczenia wnioskodawcy lub beneficjentowi pisma za pomocą systemu IT ARiMR uznaje się dzień:</p> |
| <p style="text-align: center;">§15, ust. 4</p> <p>4. Wezwanie do uzupełnień przygotowywane jest przez pracownika Biura LGD na podstawie kart oceny wstępnej i zatwierdzane przez osobę wymienioną w §13 pkt 10.</p> | <p style="text-align: center;">§15, ust. 4</p> <p>3. Wezwanie do uzupełnień przygotowywane jest przez pracownika Biura LGD na podstawie kart oceny wstępnej i zatwierdzane przez Przewodniczącego/Przewodniczącą lub Sekretarza Rady.</p> |
| <p style="text-align: center;">§16, ust. 5</p> <p>5. Rada Decyzyjna dokonuje ponownej oceny wstępnej w zakresie dotyczącym wezwania i jej członkowie ponownie wypełniają kartę oceny zgodności z PS WPR zgodnie z zapisami w §12 ust. 7 i 8. W systemie IT LGD zachowane zostają karty oceny sprzed wezwania do</p> | <p style="text-align: center;">§16, ust. 5</p> <p>5. Rada Decyzyjna dokonuje ponownej oceny wstępnej w zakresie dotyczącym wezwania i jej członkowie ponownie wypełniają kartę oceny zgodności z PS WPR zgodnie z zapisami w §13 ust. 7 i 8. W systemie IT LGD zachowane zostają karty oceny sprzed wezwania do</p> |

| | |
|--|--|
| uzupełnień jako ślad rewizyjny. | uzupełnień jako ślad rewizyjny. |
| §27, pkt 9) 9) wnioski | §27, pkt 9) 9) wnioski wybrane do finansowania |
| §28, ust. 1 1. Protest jest wnoszony przez wnioskodawcę za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa. | §28, ust. 1 1. Protest jest wnoszony, w formie papierowej, przez wnioskodawcę za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez Zarząd Województwa. |
| §29, ust. 3 3. Wnioskodawcy składają protest do LGD: | §29, ust. 3 3. Wnioskodawcy składają protest w formie papierowej do LGD: |