

## PROCEDURA WYBORU I OCENY OPERACJI W RAMACH LSR

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Procedura określa zasady:
  - a. ogłaszania i przeprowadzania naborów wniosków,
  - b. oceny zgodności operacji z LSR, w tym z PROW,
  - c. wyboru operacji do finansowania,
  - d. ustalania kwoty wsparcia,
  - e. obsługi protestów,
  - f. przekazywania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków,
  - g. zmiany umów o przyznaniu pomocy,
  - h. realizacji projektów własnych.
2. Użyte w Procedurze określenia i skróty oznaczają:
  - a. LGD/Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska”;
  - b. Rada – organ decyzyjny LGD, o którym mowa w § 25 Statutu LGD;
  - c. Zarząd – organ LGD, o którym mowa w § 24 Statutu LGD;
  - d. Biuro – biuro LGD;
  - e. LSR/strategia – Lokalna Strategia Rozwoju Kierowanego przez Społeczność obszaru Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowska” na lata 2016-2023;
  - f. Procedura – Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR opracowana i zatwierdzona przez Zarząd LGD;
  - g. Regulamin – Regulamin Rady LGD;
  - h. Strona internetowa – [www.zascianekmazowska.pl](http://www.zascianekmazowska.pl);
  - i. ZW – Zarząd Województwa Mazowieckiego;
  - j. Nabór – nabór wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD w ramach Strategii;
  - k. Wnioskodawca – podmiot inny niż LGD ubiegający się o wsparcie na operację w ramach Strategii;
  - l. Wniosek – wniosek o udzielenie wsparcia/przyznanie pomocy na realizację operacji w ramach Strategii;
  - m. Wezwanie – wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia;
  - n. Operacje własne – operacje własne LGD, o których mowa w art. 17 ust. 3 pkt 2 ustawy RLKS;
  - o. Terminy – terminy podane w procedurze określone są w dniach kalendarzowych, jeżeli procedura nie podaje inaczej; przez dni robocze rozumie się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy; przy obliczaniu terminów nie uwzględnia się dnia, w którym

zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu; jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień następujący po dniu wolnym od pracy;

- p. PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- q. Poddziałanie 19.2 – Poddziałanie „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” PROW;
- r. Rozporządzenie LSR – 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 (tj. Dz. U. z 2017 poz. 772 z późn. zm.);
- s. Ustawa RLKS – Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 140);
- t. Ustawa PS – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
- u. Wytyczne MRiRW – Wytyczne Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 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 z późn. zm.

## Rozdział II

### Zasady ogłaszania naboru wniosków

#### § 2

1. Ogłaszanie naborów wniosków następuje w terminach przewidzianych w „Harmonogramie planowanych naborów wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR”.
2. Przed przystąpieniem do ogłaszania naboru LGD na podstawie prowadzonego monitoringu określa limit dostępnych środków oraz poziom osiągnięcia wskaźników danego przedsięwzięcia, którego dotyczy nabór. Ponadto LGD występuje do ZW z zapytaniem o wysokość dostępnych w ramach poddziałania 19.2 środków finansowych w przeliczeniu na złote w terminie powalającym na zachowanie terminów określonych w ust. 4.
3. LGD nie stosuje ust. 2 w przypadku ogłaszania pierwszego naboru.
4. LGD występuje do ZW o uzgodnienie terminu naboru wniosków o udzielenie wsparcia nie później niż **30 dni** przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania tych wniosków. Jednocześnie LGD przekazuje do ZW projekt ogłoszenia wraz z załącznikami, dodatkowe warunki wsparcia, jeżeli planuje wprowadzić je w danym naborze celem zatwierdzenia oraz określa planowane do osiągnięcia wskaźniki LSR poprzez wypełnienie załącznika nr 1 do wytycznych MRiRW.

5. Ogłoszenie o naborze wniosków zawiera w szczególności:
  - a. termin składania wniosków, nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni;
  - b. miejsce składania wniosków;
  - c. formy wsparcia w ramach przedsięwzięcia LSR, którego dotyczy nabór;
  - d. zakres tematyczny operacji zgodny z przedsięwzięciami wskazanymi w LSR zawierający odwołanie do zakresów operacji zawartych w rozporządzeniu LSR;
  - e. warunki wsparcia w ramach ogłoszonego naboru;
  - f. kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji, opracowane z udziałem lokalnej społeczności zgodnie z określonymi w LSR zasadami, zatwierdzone przez Zarząd LGD, obowiązujące w ramach naboru;
  - g. informacje o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji w formie listy dokumentów;
  - h. wskazanie limitu środków w ramach ogłoszonego naboru;
  - i. informację o miejscu udostępnienia LSR, formularza wniosku o udzielenie wsparcia, wniosku o płatność, formularza umowy o udzielenie wsparcia, opisu kryteriów wyboru operacji oraz zasad przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium;
  - j. dodatkowe warunki wsparcia, jeżeli LGD planuje je wprowadzić w danym naborze oraz skutki ich niespełnienia, które zostały określone w art. 18a Ustawy RLKS.
6. Ogłoszenie naboru następuje nie wcześniej niż **30 dni** i nie później niż **14 dni** przed planowanym terminem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków poprzez jego upublicznienie tj.:
  - a. zamieszczenie na stronie internetowej LGD;
  - b. rozesłanie pocztą elektroniczną do partnerów LGD, szczególnie gmin członkowskich z prośbą o rozpowszechnienie informacji;
  - c. w szczególnych przypadkach, gdy grupę docelową stanowią:
    - przedsiębiorcy, LGD roześle informacje o naborze w formie newslettera,
    - grupy defaworyzowane, LGD rozpowszechni informacje w miejscach uczęszczanych przez przedstawicieli tych grup np. ośrodki pomocy społecznej, ośrodki zdrowia, urzędy pracy itd.
7. LGD nie ma możliwości zmiany ogłoszenia po jego upublicznieniu tj. zamieszczeniu na stronie internetowej LGD.
8. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkie ogłoszenia o naborach wniosków do końca 2028 roku w sposób umożliwiający ich podgląd.
9. LGD numeruje kolejne ogłoszenia o naborach według wzoru: kolejny numer ogłoszenia w danym roku, w którym upływa termin naboru, wyrażony liczbą rzymską/rok, w którym upływa termin naboru.

## Rozdział III

### Zasady przeprowadzania naborów wniosków

#### § 3

1. Wniosek o udzielenie wsparcia jest składany osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną bezpośrednio do LGD tj. do biura LGD przy ulicy Polnej 15 w Troszynie.
2. LGD wydaje osobie składającej wniosek potwierdzenie złożenia wniosku, które zawiera datę i godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek. Potwierdzenie może być sporządzone na kopii pierwszej strony składanego do LGD wniosku.
3. Wniosek o udzielenie wsparcia złożony jest w terminie, jeżeli data i godzina na potwierdzeniu złożenia wniosku mieści się między dniem i godziną rozpoczęcia naboru, a dniem i godziną jego zakończenia oraz został on zarejestrowany w rejestrze prowadzonym przez LGD.
4. LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie według wzoru: akronim nazwy przedsięwzięcia wskazanej w LSR/numer ogłoszenia (liczba rzymska) – kolejny numer wniosku nadany zgodnie z prowadzonym rejestrem LGD/rok, w którym upływa termin składania wniosków.
5. Wnioski o udzielenie wsparcia złożone w sposób inny niż w ust. 1 nie będą brały udziału w konkursie tzn. nie będą rozpatrywane przez LGD.

#### § 4

1. Wnioskodawca, podczas trwania naboru i oceny LGD, ma prawo do złożenia prośby o:
  - a. wycofanie wniosku,
  - b. uwzględnienie przez LGD innej deklaracji np. o chęci wycofania części wniosku.
2. Wnioskodawca składa prośbę, o której mowa w ust. 1, na piśmie, osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną bezpośrednio do biura LGD przy ulicy Polnej 15 w Troszynie.
3. W przypadku wycofania wniosku o przyznanie pomocy przez wnioskodawcę oraz złożenie pisemnej prośby o zwrot złożonych dokumentów, LGD zwraca złożone dokumenty bezpośrednio lub korespondencyjnie na wskazany adres, pozostawiając w swoim archiwum kopie zwróconych dokumentów wraz z wnioskiem o ich wycofanie.
4. Wniosek skutecznie wycofany przez wnioskodawcę nie powoduje żadnych skutków prawnych, a podmiot, który zgodnie z niniejszą procedurą wycofał wniosek, będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.

## Rozdział IV

### Zasady przeprowadzania oceny zgodności operacji z LSR, w tym z PROW oraz wyboru operacji do finansowania, a także ustalenia kwoty wsparcia

#### § 5

LGD dokonuje oceny zgodności operacji z LSR, wybiera operacje oraz ustala kwotę wsparcia w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia.

#### § 6

1. Po zakończeniu naboru Biuro LGD dokonuje analizy złożonych wniosków o przyznanie pomocy w zakresie zgodności z LSR, a jeżeli z analizy wynika, że są zgodne z LSR, to również w zakresie spełnienia kryteriów wyboru oraz ustalenia kwoty wsparcia.
2. Analiza zawiera weryfikację zgodności operacji z PROW uwzględniającą punkty kontrolne ujęte w karcie weryfikacji, która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych MRiRW. Analiza w zakresie zgodności operacji z PROW sporządzana jest na karcie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
3. Analiza wniosków odbywa się z zachowaniem zasady bezstronności. Osoby uczestniczące w pracach nad opracowaniem analizy zobowiązane są do złożenia deklaracji bezstronności i poufności oraz rejestr interesów (wzór rejestru stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury) w stosunku do złożonych wniosków w ramach naboru, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów czy okoliczności budzących wątpliwości, co do bezstronności osoby jest ona zobowiązana wyłączyć się z prac weryfikacyjnych nad danym wnioskiem. W przypadku wyłączenia się wszystkich pracowników biura LGD analizy dokonuje Rada LGD zachowując zasadę bezstronności zgodnie z Regulaminem Rady.
4. Analiza jest przedstawiana Radzie LGD.

#### § 7

1. Oceny zgodności z LSR i wyboru operacji do finansowania oraz ustalenia kwoty wsparcia dokonuje Rada LGD stosując przy tym zapisy Regulaminu Rady.
2. Rada LGD stosuje zasadę bezstronności oraz wyłączenia członka Rady w odpowiednim przypadku zgodnie z Regulaminem Rady.
3. Czynności, o których mowa w ust. 1 odbywają się przez głosowanie członków Rady na przygotowanych przez biuro LGD i uwzględniających wyniki analizy, o której mowa w § 6, kartach oceny:
  - a. karcie oceny zgodności operacji z LSR, której wzór jest przedstawiony w załączniku 1 do niniejszej procedury,
  - b. karcie oceny operacji według kryteriów wyboru, której wzór jest przedstawiony w załączniku 2 do niniejszej procedury.

4. Członkowie Rady są zobowiązani do uzasadnienia swojej oceny w sposób pozwalający na odniesienie się do przyznanych punktów, gdy to uzasadnienie jest odmienne od uzasadnienia zawartego w analizie, o której mowa w § 6, wówczas uzasadnieniem oceny przekazywanym wnioskodawcom będą zanonimizowane kopie kart oceny poszczególnych członków Rady.
5. Operacja jest zgodna z LSR jeżeli:
  - a. zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
  - b. jest zgodna z PROW, w tym
    - jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru (refundacja albo ryczałt),
    - jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru;
  - c. jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
  - d. jest objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
6. Rada dokonuje oceny operacji według kryteriów wyboru, jeżeli została ona uznana za zgodną z LSR.
7. Rada LGD dokonuje wyboru operacji:
  - a. w oparciu o te same kryteria wyboru w całym procesie wyboru w ramach danego naboru wniosków, które zostały opracowane i zatwierdzone przez Zarząd LGD;
  - b. w składzie zgodnym z zapisami LSR i zaakceptowanym przez ZW.
8. Na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu, a co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi, co weryfikuje powoływana zgodnie z zapisami Regulaminu Rady komisja skrutacyjna, która odnotowuje ten fakt w swoim protokole.
9. Operację uznaje się za zgodną z celami przekrojowymi PROW, jeżeli kryteria wyboru operacji dotyczą danego celu przekrojowego PROW oraz ponad 50 % uprawnionych do głosowania członków Rady oceniło dane kryterium za spełnione. W przypadku równego rozłożenia się głosów decyduje głos Przewodniczącego obrad, w przypadku wyłączenia się Przewodniczącego obrad z głosowania, wówczas decyduje głos Sekretarza obrad.

## § 8

1. Ustalenie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielonej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych (nie dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy:
  - a. prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR intensywność pomocy określoną dla danej grupy beneficjentów w granicach określonych przepisami § 18 rozporządzenia LSR,

- b. prawidłowo zastosowano wskazaną w LSR lub w ogłoszeniu o naborze maksymalną kwotę pomocy w granicach określonych przepisami § 15 rozporządzenia LSR.
2. Rada w przypadku pomocy udzielonej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowanych dokonuje ustalenia kwoty wsparcia przez odpowiednie zmniejszenie kwoty pomocy wskazanej we wniosku przez wnioskodawcę w przypadku, gdy kwota pomocy określona we wniosku o przyznanie pomocy przez wnioskodawcę będzie przekraczać:
  - a. kwotę pomocy ustaloną przez Radę LGD, lub
  - b. maksymalną kwotę pomocy określoną w § 15 rozporządzenia LSR, lub
  - c. dostępne dla beneficjenta limity (pozostający do wykorzystania limit na beneficjenta w okresie programowania 2014-2020).
3. Rada w przypadku pomocy udzielonej w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych może obniżyć kwotę wsparcia do poziomu powodującego, że dana operacja zmieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu. W takim przypadku LGD analizuje deklarację wnioskodawcy w celu ograniczenia ryzyka występowania efektu deadweight. LGD wzywa w trybie określonym w § 9 Wnioskodawcę do wyrażenia zgody na realizację operacji mimo obniżenia kwoty wsparcia, co jest warunkiem podjęcia przez Radę decyzji o obniżeniu tej kwoty. Wynik analizy odnotowuje się w protokole.
4. Ustalanie kwoty wsparcia w przypadku pomocy udzielanej w formie premii (dotyczy podejmowania działalności gospodarczej), odbywa się przez sprawdzenie czy prawidłowo zastosowano odpowiednią, wskazaną w LSR wartość premii.
5. Jeśli wnioskowana kwota premii będzie wyższa od określonej przez LGD w LSR – LGD ustali kwotę wsparcia na poziomie określonym w LSR.
6. Rada może ustalić kwotę wsparcia na poziomie kwoty wnioskowanej zawartej we wniosku.

## § 9

1. Jeżeli w trakcie dokonywania analizy, o której mowa w § 6, lub oceny, o której mowa w § 7 zostanie stwierdzona konieczność uzyskania wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia Biuro LGD wzywa pisemnie wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub dokumentów poprzez:
  - a. telefoniczne poinformowanie wnioskodawcy o konieczności odbioru wezwania w godzinach pracy biura LGD w ciągu **2 dni roboczych** oraz
  - b. elektroniczne przesłanie wezwania.
2. LGD rozpatruje wniosek o przyznanie pomocy na podstawie pierwotnie złożonych w naborze dokumentów w przypadku:
  - a. nieskutecznego kontaktu telefonicznego i e-mailowego tj.:
    - braku numeru telefonu kontaktowego i adresu poczty elektronicznej, lub
    - błędnego numeru telefonu kontaktowego i adresu poczty elektronicznej.

- b. niedotrzymania przez wnioskodawcę terminów wyznaczonych przez LGD na dostarczenie brakujących wyjaśnień czy dokumentów.
3. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1:
  - a. uchylony
  - b. stosuje się w szczególności, gdy:
    - dany dokument nie został załączony do wniosku, mimo deklaracji wnioskodawcy o jego załączeniu,
    - dany dokument nie został załączony do wniosku, a z warunków udzielenia wsparcia określonych w naborze wynika, że jest on obowiązkowy,
    - informacje zawarte we wniosku o przyznanie pomocy są niespójne, rozbieżne,
  - c. zawiera co najmniej:
    - informacje na temat zakresu braków, jakie należy uzupełnić,
    - termin dostarczenia do biura LGD dokumentów i wyjaśnień, jednak nie krótszy niż **2 dni robocze** od dnia odbioru wezwania w biurze LGD, a w przypadku trzech, nieudanych prób kontaktu telefonicznego, czy nie stawienia się wnioskodawcy celem odbioru wezwania, termin na dostarczenie dokumentów i wyjaśnień liczony jest od dnia wysłania przez LGD wiadomości e-mailowej z wezwaniem.
  - d. może być zastosowane nie więcej niż dwa razy, z zastrzeżeniem, że kolejne wezwanie nie może dotyczyć wyjaśnień lub dokumentów, które były przedmiotem wcześniejszych wezwań.
4. Wnioskodawca ubiegający się o wsparcie w ramach naboru jest obowiązany przedstawić dowody oraz składać wyjaśnienia niezbędne do oceny zgodności operacji z LSR, wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

## § 10

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD:
  - a. przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o:
    - wyniku oceny zgodności jego operacji z LSR, lub/i
    - wyniku wyboru, w tym: ocenę w zakresie spełniania przez jego operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację, a w przypadku pozytywnego wyniku wyboru również informację o mieszczeniu się bądź nie mieszczeniu się operacji w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze oraz ustaloną kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem jej ewentualnego ustalenia na niższym poziomie niż kwota wnioskowana.
  - b. zamieszcza na stronie internetowej LGD listę rankingową:
    - sporządzaną przez Radę LGD,



- zawierającą co najmniej informację na temat: zgodności poszczególnych operacji z LSR, wyników wyboru operacji, ze wskazaniem, które operacje mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, ustalonej kwoty wsparcia,
  - której wzór stawowi Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
- c. zamieszcza na stronie internetowej LGD protokół z posiedzenia Rady LGD, dotyczącego oceny i wyboru operacji, zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów.
2. W przypadku operacji wybranych przez LGD do finansowania, które mieszczą się w limicie środków informacja, której mowa w ust. 1 lit. a przekazywana jest w formie skanu pisma za pośrednictwem poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres email. W pozostałych przypadkach LGD przesyła informację listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 1 informacja, o której mowa w ust. 1 lit. a zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu oraz wskazanie informacji na jakich zasadach można go wnieść w szczególności:
- a. termin do wniesienia protestu,
  - b. instytucję, do której należy wnieść protest,
  - c. wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 Ustawy PS.
4. Brak pouczenia lub błędne pouczenie o możliwości wniesienia protestu nie wpływa negatywnie na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu.

## § 11

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w ciągu **7 dni** od doręczenia informacji, o której mowa w § 10 ust. 1 lit. a, gdy:
- a. operacja została uznana za niezgodną z LSR,
  - b. operacja nie uzyskała minimum punktowego określonego dla sumy uzyskanych punktów oraz dla niektórych kryteriów wyboru,
  - c. operacja została wybrana do finansowania, lecz nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia,
  - d. kwota wsparcia została ustalona przez LGD na niższym poziomie niż kwota wnioskowana.
2. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera co najmniej:
- a. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - b. oznaczenie wnioskodawcy;
  - c. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d. wskazanie zakresu lub/i kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

- f. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
3. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD i rozpatrywany przez ZW.
4. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie ZW.
5. Biuro LGD weryfikuje złożony protest w zakresie spełnienia wymaganych warunków formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy PS, a w przypadku stwierdzenia braków w tym zakresie wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawienia w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie LGD do uzupełnienia braków formalnych w proteście wstrzymuje bieg terminu na dokonanie przez LGD czynności, o których mowa w ust. 6.
6. Rada LGD stosując zapisy art. 56 ust. 2 ustawy PS weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny, i:
  - a. dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, albo
  - b. kieruje protest wraz ze stanowiskiem o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia do ZW.
7. W przypadku rozstrzygnięcia protestu przez ZW polegającego na jego uwzględnieniu LGD zgodnie z wezwaniem ZW dokonuje oceny we wskazanym zakresie lub ponownej oceny operacji polegającej na jej powtórnej weryfikacji w zakresie kryteriów i zarzutów podnoszonych w proteście i uznanych za zasadne przez ZW w rozstrzygnięciu protestu.
8. LGD informuje wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny i:
  - a. w przypadku pozytywnej ponownej oceny operacji odpowiednio kieruje operację do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście operacji wybranych przez LGD w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
  - b. w przypadku negatywnej ponownej oceny operacji, której definicja znajduje się w art. 53 ust. 2 ustawy PS, do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego
9. Wnioskodawca może wnioskować o wycofanie protestu zgodnie z art. 54a ustawy PS.
10. W postępowaniu związanym z procedurą odwoławczą od decyzji Rady LGD, o której mowa w ust. 1 mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa w szczególności ustawa RLKS oraz ustawa PS.

## Rozdział V

### Zasady przekazania do Zarządu Województwa Mazowieckiego dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków

#### § 12

Przy procedurze przekazania do ZW dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego wyboru wniosków LGD stosuje się do Wytocznych MRiRW.

#### § 13

1. W terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia LGD przekazuje do ZW wnioski o przyznanie pomocy na operacje wybrane przez LGD (oryginały) wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru (oryginały lub uwierzytelnione kopie) i sporządza zestawienie

przekazanych dokumentów wg wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do wytycznych MRiRW.

2. Dokumentami potwierdzającymi dokonanie wyboru są w szczególności:
  - a. uchwały Rady dotyczące wyboru operacji;
  - b. informacja do wnioskodawców operacji wybranych do finansowania, o której mowa w § 10 ust. 1 lit. a;
  - c. lista obecności członków Rady LGD podczas głosowania;
  - d. karty oceny operacji wybranych do finansowania, o których mowa w § 7 ust. 3;
  - e. ewidencja udzielonego w związku z realizowanym naborem doradztwa;
  - f. rejestr interesów pozwalający na identyfikację charakteru powiązań członków Rady LGD/pracowników biura z wnioskodawcami i/lub poszczególnymi operacjami;
  - g. dokumentacja dotycząca oceny, czy dany podmiot, który zgłosił zamiar realizacji operacji jest/nie jest uprawniony do wsparcia (dotyczy operacji własnych LGD);
  - h. dokumentacja, w oparciu o którą LGD podjęła rozstrzygnięcie o nie wybraniu operacji, w przypadku, gdy wniosek o przyznanie pomocy został złożony przez uprawniony podmiot/y, które uprzednio zgłosiły zamiar realizacji operacji (dotyczy operacji własnych).

## **Rozdział VI**

### **Zmiana umowy o przyznaniu pomocy**

#### **§ 14**

1. Wnioskodawca, z którym została zawarta umowa o przyznaniu pomocy, zwany dalej beneficjentem, może ubiegać się o jej zmianę w zakresie dopuszczonym jej zapisami.
2. Beneficjent jest zobowiązany uzyskać opinię LGD w sprawie planowanej zmiany umowy o przyznaniu pomocy, w tym celu składa do LGD wnioski o wydanie opinii w tej sprawie wraz z kopią umowy.
3. W przypadku, gdy zmiana umowy dotyczy zakresu związanego z oceną Rady LGD opinię w sprawie zmiany umowy wyraża Rada LGD zgodnie z zapisami Regulaminu Rady. Opinia Rady LGD może być przyjęta w trybie obiegowym, o którym mowa w § 21a regulaminu Rady LGD.
4. Z wyłączeniem przypadków wskazanych w ust. 3 opinię wyraża Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady.
5. Czynności wskazane w ust. 3 i 4 LGD przeprowadza bez zbędnej zwłoki, jednak nie dłużej niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie opinii przez beneficjenta.
6. LGD niezwłocznie przekazuje opinię w przedmiocie planowanej zmiany umowy o przyznaniu pomocy beneficjentowi oraz ZW.
7. Ust. 3 – 6 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy o wydanie opinii wystąpi ZW.

## **Rozdział VII**

### **Zasady realizacji operacji własnych LGD**

## § 15

1. LGD ubiega się o realizację operacji własnych LGD zgodnie z zapisami LSR, wytycznych MRiRW, rozporządzenia LSR oraz ustawy RLKS.
2. LGD publikuje na swojej stronie internetowej informację o planowanej do realizacji operacji własnej LGD, która zawiera w szczególności:
  - a. zakres tematyczny operacji;
  - b. wysokość środków na realizację operacji;
  - c. kryteria wyboru operacji wraz ze wskazaniem minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji;
  - d. informację o terminie i sposobie zgłaszania zamiaru realizacji operacji w szczególności o konieczności zachowania formy pisemnej i złożenia przez inny, uprawniony do wsparcia podmiot zgłoszenia zamiaru realizacji operacji bezpośrednio tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną w siedzibie LGD;
  - e. informację o dokumentach pozwalających na potwierdzenie, że podmiot zgłaszający zamiar realizacji operacji jest uprawniony do wsparcia tj. spełnia definicję beneficjenta określoną w § 3 rozporządzenia LSR (lista dokumentów powinna być zgodna z listą załączników dotyczących identyfikacji beneficjenta, określonych we wniosku o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 19.2);
  - f. datę zamieszczenia ogłoszenia w formie dzień/miesiąc/rok.
3. LGD archiwizuje na stronie internetowej LGD wszystkie informacje o planowanych do realizacji operacji własnych oraz informacje o nie zgłoszeniu zamiaru realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę.

## § 16

W przypadku, gdy w terminie **30 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej LGD informacji o planowanej do realizacji operacji własnej, żaden podmiot nie zgłosił zamiaru jej realizacji oraz gdy zostały spełnione warunki określone w § 14 Rozporządzenia LSR, LGD może złożyć w ZW wniosek o przyznanie pomocy na realizację operacji własnej.

## § 17

1. W przypadku, gdy po opublikowaniu informacji o planowanej do realizacji operacji własnej został zgłoszony zamiar realizacji operacji przez potencjalnego wnioskodawcę, biuro LGD na podstawie złożonych dokumentów przez ten podmiot dokonuje oceny, czy podmiot ten jest uprawniony do wsparcia zgodnie z § 3 rozporządzenia LSR.
2. Jeżeli z oceny, o której mowa w ust. 1 wynika, że podmiot jest uprawniony do realizacji operacji własnej LGD, LGD poinformuje o tym fakcie zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz w terminie 3 miesięcy ogłosi nabór w tym zakresie.
3. Jeżeli z oceny, o której mowa w ust. 1 wynika, że podmiot nie jest uprawniony do realizacji operacji własnej LGD, LGD poinformuje o tym fakcie zgłaszającego zamiar realizacji operacji oraz przekaze do ZW wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy w zakresie operacji własnej dokumenty, w oparciu o które podjęła taką decyzję.
4. Wyniki z oceny, o której mowa w ust. 1 zostaną zamieszczona na stronie internetowej LGD.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### § 18

1. W sprawach nie objętych niniejszą Procedurą LGD stosuje zapisy dokumentów wyższego rzędu tj. regulaminu rady, statutu oraz przepisów prawa krajowego i unijnego.
2. Procedura została zaakceptowana w dniu 22-03-2018 r. przez Zarząd LGD.
3. Procedura podlega udostępnieniu do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej LGD oraz w biurze LGD do wglądu.

**Załącznik Nr 1 do Procedury**

**KARTA OCENY ZGODNOŚCI OPERACJI Z LSR<sup>1</sup>**

**Numer wniosku**  
**Imię i Nazwisko lub  
Nazwa Wnioskodawcy**  
**Nazwa/tytuł  
wnioskowanej operacji**


Lp.	WARUNEK	TAK	NIE
1.	Operacja zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników		
2.	Operacja jest zgodna z PROW, w tym: — jest zgodna z formą wsparcia wskazaną w ogłoszeniu naboru (refundacja albo ryczałt), — jest zgodna z warunkami udzielenia wsparcia obowiązującymi w ramach naboru;		
3.	Operacja jest zgodna z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze		
4.	Operacja jest objęta wnioskiem o przyznanie pomocy, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze		
...			

Uzasadnienie niezgodności/zgodności operacji z LSR (tylko w przypadku odmiennej oceny niż w przedstawionej analizie, o której mowa w § 6 Procedury):

.....

**GŁOSUJE ZA**

	UZNANIEM
	NIEUZNANIEM

**OPERACJI ZA ZGODNĄ Z LSR**

Miejsce, data	Czytelny podpis Członka Rady <sup>2</sup>
1. Przewodniczący Rady/obrad	- .....
2. Sekretarz Rady/obrad	- .....
3. Członek Komisji Skrutacyjnej	- .....

<sup>1</sup> Ocena polega na wpisaniu znaku „X” we właściwej kratce po prawej stronie.

<sup>2</sup> Nie wpisanie miejsca, daty i czytelnego podpisu lub podpisu zgodnego z kartą wzorów podpisów skutkuje nieważnością karty.

**Załącznik Nr 2 do Procedury**

**KARTA OCENY OPERACJI WG KRYTERIÓW WYBORU**

<b>Numer wniosku</b>	
<b>Imię i Nazwisko lub Nazwa Wnioskodawcy</b>	
<b>Nazwa/tytuł wnioskowanej operacji</b>	
<b>Zakres z PROW</b>	
<b>Nazwa przedsięwzięcia w ramach LSR<sup>3</sup></b>	

NUMER KRYTERIUM WYBORU <sup>4</sup>	NAZWA KRYTERIUM WYBORU <sup>4</sup>	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW
<b>SUMA PUNKTÓW</b>		

**Uzasadnienie oceny (tylko w przypadku odmiennej oceny niż w przedstawionej analizie, o której mowa w § 6 Procedury):**

.....

**USTALONA KWOTA WSPARCIA**

**Uzasadnienie oceny (tylko w przypadku odmiennej oceny niż w przedstawionej analizie, o której mowa w § 6 Procedury):**

.....

.....

Miejsce, data

.....

Czytelny podpis Członka Rady<sup>5</sup>

- |                                 |   |       |
|---------------------------------|---|-------|
| 1. Przewodniczący Rady/obrad    | - | ..... |
| 2. Sekretarz Rady/obrad         | - | ..... |
| 3. Członek Komisji Skrutacyjnej | - | ..... |

<sup>3</sup> Proszę wpisać nazwę przedsięwzięcia wg karty oceny zgodności operacji z LSR.

<sup>4</sup> Kryteria wyboru, zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

<sup>5</sup> Nie wpisanie miejsca, daty, czytelnego podpisu lub podpisu zgodnego z kartą wzorów podpisów skutkuje nieważnością karty.



Załącznik Nr 3 do Procedury

**Lista rankingowa**

wniosek o dofinansowanie operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność  
obszaru Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek Mazowski” na lata 2016-2023

Zakres operacji - .....

Nazwa przedsięwzięcia z LSR - .....

Nr konkursu - .....

Lp.	Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Numer wniosku (nadany przez LGD, identyfikacyjny)	Wartość całkowita operacji (zł)	Koszty kwalifikowalne operacji (zł)	Wnioskowana wartość operacji (zł)	Ustalona kwota wsparcia (zł)	Liczba punktów	Zgodna z LSR*	Niezgodna z LSR*	Osiągnięta minimum punktowe*	Nie osiągnięta minimum punktowego*	Wybrany do dofinansowania*	Nie wybrany do dofinansowania*	Mieści się w limicie środków*	Nie mieści się w limicie środków*
1.																
...																
<b>Razem:</b>																
<b>Limit:</b>																

.....  
miejsce i data

Przewodniczący Rady/obrad

.....

\*Spełnienie właściwego warunku oznaczone symbolem X



**Załącznik Nr 4 do Procedury**

<b>WERYFIKACJA ZGODNOŚCI OPERACJI Z WARUNKAMI PRYZNANIA POMOCY OKREŚLONYMI W PROGRAMIE ROZWOJU OBSZRZÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020 <sup>1</sup></b>					
<p><i>Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o przyznanie pomocy i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej, tj. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, rejestr Ksiąg Wieczystych oraz udostępnione przez Samorząd Województwa (LGD nie ma obowiązku występowania z prośbą o udostępnienie danych do innych podmiotów).</i></p>					
<p><i>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, DO UZUP., ND.  <b>TAK</b> – możliwe jest udzielenie jednoznacznej pozytywnej odpowiedzi na pytanie,  <b>NIE</b> – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełnienia danego kryterium,  <b>ND</b> – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Wnioskodawcy.  <b>DO UZUP.</b> – weryfikowany punkt karty podlega wyjaśnieniom/uzupełnieniom na wezwanie LGD, zgodnie z art. 22 ust. 1a - 1c ustawy RLKS</i></p>					
		Weryfikujący			
		TAK	NIE	DO UZ UP.	ND
<b>I.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba fizyczna / osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Miejsce zamieszkania osoby fizycznej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które nie wykonują działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Miejsce oznaczone adresem, pod którym osoba fizyczna wykonuje działalność gospodarczą, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR - dotyczy osób fizycznych, które wykonują działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawca jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wnioskodawca jest pełnoletni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Operacja dotyczy podejmowania działalności gospodarczej (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> ), a o pomoc ubiega się wyłącznie podmiot spełniający warunki I.1,3 i 4 (§ 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>II.</b>	<b>Wnioskodawcą jest osoba prawna</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

1.	Siedziba / oddział osoby prawnej, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR (nie dotyczy gmin, których obszar wiejski jest objęty LSR, w ramach której zamierza realizować operację, lecz siedziba znajduje się poza obszarem objętym LSR, a także nie dotyczy powiatów, jeżeli przynajmniej jedna z gmin wchodzących w skład tego powiatu spełnia powyższy warunek dotyczący gmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Wnioskodawcą jest inny podmiot niż Województwo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawcą jest LGD (nie stosuje się warunku z pkt. II.1.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>III.</b>	<b>Wnioskodawcą jest jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Siedziba / oddział jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IV.</b>	<b>Wnioskodawcą jest spółka cywilna</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	W przypadku, gdy operacja będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, każdy wspólnik spółki cywilnej, w zależności od formy prawnej wspólnika, spełnia kryteria określone w pkt I-III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Podmiot wykonujący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, nie ubiega się o pomoc na operację w zakresie wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR (§ 2 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	W przypadku gdy operacja w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia LSR będzie realizowana w ramach wykonywania działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej, warunki określone w par. 7 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 powinny być spełnione przez wszystkich wspólników tej spółki. Warunek, o którym mowa w par. 7 ust. 1 pkt 1, jest spełniony, jeżeli każdy ze wspólników spółki cywilnej wykonywał działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej lub we własnym imieniu przez okres wskazany w par. 7 ust. 1 pkt 1 oraz nadal wykonuje tę działalność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>V.</b>	<b>Wnioskodawcą jest podmiot wykonujący działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>2</sup></b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca prowadzi mikroprzedsiębiorstwo albo małe przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów rozporządzenia 651/2014 <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VI.</b>	<b>Kryteria wspólne dotyczące Wnioskodawcy i operacji</b>			

1.	Operacja jest zgodna z celem (-ami) określonym (-ymi) w PROW na lata 2014-2020 <sup>1</sup> dla działania M19, a jej realizacja pozwoli na osiągnięcie wskaźników przypisanych do tej operacji.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja jest zgodna z zakresem pomocy określonym w paragrafie 2 ust. 1 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja, zakłada realizację inwestycji na obszarze wiejskim objętym LSR, chyba, że operacja dotyczy inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowego obiektu budowlanego, którego odcinek będzie zlokalizowany poza tym obszarem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Inwestycje trwale związane z nieruchomością w ramach operacji będą realizowane na nieruchomości będącej własnością lub współwłasnością Wnioskodawcy lub Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy, co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji zgodnie z art. 71 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013 <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Operacja będzie realizowana nie więcej niż w 2 etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową wypłacaną po zrealizowaniu całej operacji nastąpi w terminie 2 lat od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy, lecz nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Minimalna całkowita wartość operacji wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a.	Pomoc na jedną operację własną LGD nie przekracza 50 tys. złotych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Wnioskodawca, realizujący operację w zakresie innym niż określony w § 2 ust.1 pkt 2 lit. a rozporządzenia <sup>3</sup> spełnia co najmniej 1 z poniższych warunków:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
b)	posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, lub	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
c)	posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
d)	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
8.	Operacja jest uzasadniona ekonomicznie i będzie realizowana zgodnie z biznesplanem (nie dotyczy operacji realizowanej wyłącznie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	w zakresie określonym w § 2 ust.1 pkt 1 lub 5-8 rozporządzenia <sup>3</sup> ), który zawiera informacje wskazane w § 4 ust.4 rozporządzenia <sup>3</sup> )				
9.	Została wydana ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jej wydanie jest wymagane przepisami odrębnymi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VII.</b>	<b>Operacja dotyczy wzmocnienia kapitału społecznego, w tym podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
<b>VIII.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez podejmowanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca nie podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie - dotyczy osób fizycznych podejmujących działalność gospodarczą w zakresie innym niż działalność sklasyfikowana wg PKD jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wnioskodawca w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie tej pomocy nie wykonywał działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup> , w szczególności nie był wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wnioskowana kwota pomocy wynosi nie mniej niż 50 tys. złotych i nie więcej niż 100 tys. złotych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Operacja zakłada podjęcie we własnym imieniu działalności gospodarczej, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej <sup>2</sup> , i jej wykonywanie do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
-					
5.	Operacja zakłada zgłoszenie Wnioskodawcy do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania tej działalności i podleganie tym ubezpieczeniom do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej, lub utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne, gdy jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, zatrudnienie osoby, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, na podstawie umowy o pracę, a także utrzymanie utworzonych miejsc pracy do dnia, w którym upłynie 2 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Koszty planowane do poniesienia w ramach operacji mieszczą się w zakresie kosztów, o których mowa w § 17 ust. 1 rozporządzenia <sup>3</sup> i nie są kosztami inwestycji polegającej na budowie albo przebudowie liniowych obiektów budowlanych w części dotyczącej realizacji odcinków zlokalizowanych poza obszarem wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Biznesplan jest racjonalny i uzasadniony zakresem operacji, a w szczególności, jeżeli suma kosztów planowanych do poniesienia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	w ramach tej operacji, ustalona z uwzględnieniem wartości rynkowej tych kosztów, jest nie niższa niż 70% kwoty, jaką można przyznać na tę operację			
<b>IX.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez tworzenie lub rozwój inkubatorów przetwórstwa lokalnego produktów rolnych</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja zakłada korzystanie z infrastruktury inkubatora przetwórstwa lokalnego przez podmioty inne niż Wnioskodawca - na podstawie regulaminu korzystania z inkubatora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Biznesplan nie zakłada osiągania zysków z działalności prowadzonej w ramach inkubatorów, w przypadku gdy operacja będzie realizowana w zakresie określonym § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia <sup>3</sup> oraz polega wyłącznie na tworzeniu lub rozwijaniu ogólnodostępnych i niekomercyjnych inkubatorów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wspierane inkubatory przetwórstwa lokalnego produktów rolnych są/będą to przedsiębiorstwa spożywcze w rozumieniu art. 3 pkt 2 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>X.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR przez rozwijanie działalności gospodarczej</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawca w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy wykonywał łącznie przez co najmniej 365 dni działalność gospodarczą, do której stosuje się przepisy ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz nadal wykonuje tę działalność <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja zakłada utworzenie co najmniej jednego miejsca pracy w przeliczeniu na pełne etaty średnioroczne i jest to uzasadnione zakresem realizacji operacji, a osoba, dla której zostanie utworzone to miejsce pracy, zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę (nie ma zastosowania, gdy suma kwot pomocy przyznanej jednemu podmiotowi na dotychczas realizowane operacje oraz kwoty pomocy, o której przyznanie ubiega się wnioskodawca na realizację danej operacji, nie przekracza 25 tys. złotych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja zakłada utrzymanie miejsc pracy, w tym miejsc pracy, które zostaną utworzone w ramach realizacji operacji, do dnia, w którym upłynie 3 lata od dnia wypłaty płatności końcowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju przedsiębiorczości na obszarze wiejskim objętym LSR w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Działalność gospodarcza będąca przedmiotem operacji nie jest sklasyfikowana w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako ta, o której mowa w § 8 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XII.</b>	<b>Operacja dotyczy podnoszenia kompetencji osób realizujących operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

<b>rozporządzenia<sup>3</sup></b>				
1.	Wnioskodawca ubiega się jednocześnie o przyznanie pomocy na operacje w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a-c rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XIII.</b>	<b>Operacja dotyczy wspierania współpracy między podmiotami wykonującymi działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc wykonują działalność gospodarczą na obszarze wiejskim objętym LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Wnioskodawcy wykonujący działalność gospodarczą wspólnie ubiegają się o pomoc:			
a)	w ramach krótkich łańcuchów dostaw w rozumieniu art. 2 ust. 1 akapit drugi lit. m rozporządzenia nr 1305/2013 <sup>4</sup> lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	w zakresie świadczenia usług turystycznych lub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	w zakresie rozwijania rynków zbytu produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Wnioskodawcy wspólnie ubiegający się o pomoc zawarli, na czas oznaczony, porozumienie o wspólnej realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Operacja ma na celu zwiększenie sprzedaży dóbr lub usług oferowanych przez podmioty z obszaru wiejskiego objętego LSR przez zastosowanie wspólnego znaku towarowego lub stworzenie oferty kompleksowej sprzedaży takich dóbr lub usług	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Porozumienie o wspólnej realizacji operacji zawiera postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XIV.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja nie dotyczy operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich <sup>5</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XV.</b>	<b>Operacja dotyczy zachowania dziedzictwa lokalnego</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

1.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XVI.</b>	<b>Operacja dotyczy rozwoju ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Rozwijana infrastruktura będzie miała ogólnodostępny i niekomercyjny charakter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja dotyczy rozwoju infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Operacja służy zaspokajaniu potrzeb społeczności lokalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XVI I.</b>	<b>Operacja dotyczy budowy lub przebudowy dróg</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja dotyczy budowy lub przebudowy publicznych dróg gminnych lub powiatowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych umożliwi połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których świadczone są usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych albo skróci dystans lub czas dojazdu do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>XVI II.</b>	<b>Operacja dotyczy promowania obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych</b>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.	Operacja nie służy indywidualnej promocji produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Operacja nie dotyczy organizacji wydarzeń cyklicznych, z wyjątkiem wydarzenia inicjującego cykl wydarzeń lub wydarzenia specyficznego dla danej LSR, wskazanych i uzasadnionych w LSR, przy czym przez wydarzenie cykliczne rozumie się wydarzenie organizowane więcej niż jeden raz oraz poświęcone przynajmniej w części tej samej tematyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**XVI. WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI  
Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>DO UZ UP</b>
1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**Zweryfikował:**

Imię i nazwisko oraz funkcja/stanowisko Weryfikującego

.....

Data i podpis ...../...../20.....

.....

**Uwagi:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**XVII. OSTATECZNY WYNIK WERYFIKACJI ZGODNOŚCI OPERACJI  
Z PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**

- |   | TAK                      | NIE                      |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji operację uznaje się za zgodną z PROW na lata 2014-2020 <sup>1</sup> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Zweryfikował:**

Imię i nazwisko oraz funkcja/stanowisko Weryfikującego

.....

Data i podpis ...../...../20.....

.....

**Uwagi:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<sup>1</sup> Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2016, poz. 1829, z późn. zm.)



- <sup>3</sup> *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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 772 i 1588)*
- <sup>4</sup> *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.)*
- <sup>5</sup> *Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 562, 624, 892, 935 i 1475)*
- <sup>6</sup> *Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)*
- <sup>7</sup> *rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 str. 320, z późn. zm.)*
- <sup>8</sup> *rozporządzenie (WE) nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 28 stycznia 2002 r. ustanawiającego ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołującego Europejski Urząd ds. Bezpieczeństwa Żywności oraz ustanawiającego procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności (Dz. Urz. WE L 31 z 01.02.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 15, t. 6, str. 463, z późn. zm.)*



*Załącznik Nr 5 do Procedury*

**Rejestr interesów członków Rady/pracowników biura  
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zaścianek  
Mazowski”**

pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami i poszczególnymi projektami złożonymi w ramach naboru nr .....

Karta rejestru <sup>6</sup> nr .....		
Dane Członka Rady/ pracownika biura	Imię i nazwisko	
	Adres zamieszkania	
	Reprezentowany sektor	<input type="checkbox"/> sektor społeczny <input type="checkbox"/> sektor publiczny <input type="checkbox"/> sektor gospodarczy <input type="checkbox"/> mieszkańcy
	Pełnione funkcje publiczne/ powiązanie z sektorem publicznym	<input type="checkbox"/> wójt <input type="checkbox"/> radny <input type="checkbox"/> reprezentant jednostki organizacyjnej powołanej w celu wykonywania zadań publicznych <input type="checkbox"/> osoba zatrudniona na stanowisku kierowniczym w jednostce sektora finansów publicznych <input type="checkbox"/> inne, jakie? .....
Miejsce zatrudnienia, prowadzona działalność gospodarcza/ inna	Nazwa podmiotu	
	Adres siedziby	
	Stanowisko	
	Branża	
Członkostwo w organizacjach pozarządowych/ innych nieformalnych grupach	Nazwa organizacji/ grupy	
	Adres siedziby	
Wylączenie z oceny operacji	Numery wniosków nadane przez LGD, z oceny/analizy których Członek Rady/pracownik biura się wylęcza	
Podpis Członka Rady/pracownika biura		

<sup>6</sup> Wypełnia każda osoba biorąca udział w analizie lub/i ocenie operacji



### Wyłączenia członków Rady/pracowników biura z oceny/analizy<sup>7</sup>

Numer wniosku	Nazwa wnioskodawcy	Lokalizacja operacji	Imiona i nazwiska osób biorących udział w ocenie/analizie																	

<sup>7</sup> Należy zaznaczyć symbolem X osobę, która wyłączyła się z oceny/analizy